



X940e, X945e

Brugervejledning

April 2007

www.lexmark.com

Lexmark og Lexmark med det rhombeformede design er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc., som er registreret i USA og/eller andre lande.

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

© 2007 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550, USA

Indhold

Sikkerhedsoplysninger.....	15
Lær om printeren.....	17
Printerkonfigurationer.....	17
Scannerens grundlæggende funktioner.....	17
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	18
Om kontrolpanelet.....	19
Beskrivelse af startskærm billedet.....	20
Brug af knapperne på berøringsskærmen.....	22
Installation af optioner.....	27
Installation af interne optioner.....	27
Tilgængelige optioner	27
Adgang til systemkortet for at installere interne optioner.....	27
Installation af et hukommelseskort	28
Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort.....	29
Installation af et internt printserverkort eller et portinterfacekort.....	30
Installer systemkortet igen.....	31
Tilslutning af kabler.....	32
Ilægning af papir og specialmedier.....	34
Indstilling af papirstørrelse og -type.....	34
Ilægning af papir i skufferne til 520 ark.....	34
Ilægning af papir i skufferne til 520 ark.....	34
Brug af papirstørrelserne A5 eller statement.....	36
Ilægning i skuffer til 867- og 1133-ark.....	37
Brug af MP-arkføderen.....	38
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal.....	41
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.....	41
Skuffesammenkædning.....	41
Fjern skuffesammenkædning	41
Ændring af specialtypenavn <x>	42
Tildeling af et specialpapirtypenavn	43
Vejledning til papir og specialmedier.....	44
Retningslinjer for papir.....	44
Papirkendetegn	44
Ikke brugbart papir.....	45
Valg af papir	45

Valg af fortrykte formularer og brevpapir	45
Brug af genbrugspapir	45
Brug af brevpapir.....	46
Brug af transparenter.....	47
Brug af konvolutter.....	48
Brug af etiketter.....	48
Brug af karton.....	49
Opbevaring af papir.....	49
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	49
Papirstørrelser, der understøttes af printeren.....	50
Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren.....	51
Papirtyper og vægte, der understøttes af finisheren	51
Understøttede finishingfunktioner.....	52
Kopiering.....	56
Fremstilling af kopier.....	56
Lave en hurtig kopi	56
Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder	56
Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade (flatbed)	57
Kopiering af fotos.....	57
Kopiering på specialmedier.....	57
Fremstilling af transparenter.....	57
Kopiering på brevpapir	58
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	58
Kopiering fra en størrelse til en anden.....	58
Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe	58
Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.....	59
Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	60
Formindske eller forøge størrelsen af kopier.....	60
Justering af kopikvalitet	60
Sortering af kopier	61
Placering af skillesider mellem kopier	61

Kopiering af flere sider til et enkelt ark	62
Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job)	62
Jobafbrydelse.....	63
Placering af oplysninger på kopier.....	63
Anbringe dato og tid øverst på hver side.....	63
Placering af en overlay-meddelelse på hver side.....	64
Annullering af et kopijob.....	64
Annullering af et kopijob, mens dokumentet er i den automatiske dokumentføder	64
Annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade.....	64
Annullering af kopijob, mens siderne udskrives	64
Beskrivelse af kopiskærm billeder og optioner.....	65
Kopier fra	65
Kopier til.....	65
Skaler	65
Tonersværningsgrad	65
Farve	65
Foto	65
Sider (Dupleks).....	66
Sorter.....	66
Indstillinger	66
Forbedring af kopikvalitet.....	67
Afsendelse af e-mail.....	68
Gør printeren klar til at sende e-mail.....	68
Installere e-mail-funktion	68
Installere adressebog	68
Oprettelse af en genvej til e-mail.....	69
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver	69
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen.....	69
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	69
Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet.....	69
Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer.....	70
Afsendelse af e-mail vha. adressebogen	70
E-mail farvedokumenter.....	70
Brug af profiler.....	71
Opret en e-mail profil.....	71
E-mail til en profil	71
Tilpasning af e-mail indstillinger.....	71
Tilføjelse af e-mail emne og meddelelse	71
Ændring af outputfiltype.....	72
Annullering af en e-mail.....	72
Beskrivelse af e-mail optioner.....	72
Original størrelse	72
Sider (Dupleks).....	73

Retning	73
Indbinding	73
E-mailens emne.....	73
E-mail meddelelse	73
Opløsning	73
Send som	73
Indhold.....	73
Avancerede indstillinger	74
Fax.....	75
Klargøring af printeren til afsendelse af fax.....	75
Valg af en faxforbindelse	75
Anvendelse af en RJ11 adapter	76
Direkte tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland	79
Tilslutning til en telefon	80
Tilslutning af en telefonsvarer.....	81
Tilslutning til en computer med et modem.....	82
Indstilling af navn og nummer på udgående fax.....	84
Indstilling af dato og klokkeslæt.....	84
Tænde og slukke for sommertid.....	84
Afsendelse af en fax.....	85
Sende en fax ved hjælp af kontrolpanelet	85
Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren	85
Oprettelse af genveje.....	85
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver	85
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen.....	86
Brug af genveje og adressebogen.....	86
Brug af faxdestinationsgenveje	86
Brug af adressebogen	87
Tilpasning af faxindstillinger.....	87
Ændring af faxopløsning.....	87
Gøre en fax lysere eller mørkere	88
Sende en fax på et fastsat tidspunkt	88
Se en faxlog.....	88
Annullering af en udgående fax.....	89
Annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes	89
Annullering af en fax, efter at originalerne er scannet til hukommelsen	89
Beskrivelse af faxoptioner.....	89
Original størrelse	89
Indhold.....	89
Sider (Dupleks).....	89
Opløsning	90

Tonersværningsgrad	90
Avancerede indstillinger	90
Forbedre kvaliteten af fax.....	90
Tilbageholdelse og videresendelse af faxdokumenter.....	91
Tilbageholdelse af faxer	91
Videresende en fax.....	91
Scanning til en FTP adresse.....	93
Scanning til en FTP adresse.....	93
Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet.....	93
Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer	94
Scanning til en FTP-adresse ved brug af adressebogen	94
Oprettelse af genveje.....	94
Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver	94
Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen	95
Beskrivelse af FTP optioner.....	95
Original størrelse	95
Sider (Dupleks).....	95
Indbinding	95
Opløsning	95
Send som	95
Indhold.....	95
Avancerede indstillinger	96
Forbedre kvalitet af FTP.....	96
Scanning til en computer eller USB flashhukommelse.....	97
Scanning til en computer.....	97
Scanne til en USB flashhukommelsesenhed.....	98
Beskrivelse af scan til computer optioner.....	98
Hurtig opsætning	98
Formulartype	99
Komprimering	99
Standardindhold	99
Farve	99
Original størrelse	99
Retning	99
Sider (Dupleks).....	99
Tonersværningsgrad	99
Opløsning	99
Avanceret billedbehandling	100
Forbedre scanningskvalitet.....	100

Udskrivning.....	101
Installation af printersoftware.....	101
Udskrivning af et dokument.....	101
Udskrivning af et dokument fra Windows	101
Udskrivning af et dokument fra en Macintosh-computer	101
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job.....	101
Sådan tilbageholdes et job i printeren	101
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows.....	102
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra en Macintosh-computer	103
Udskrivning fra en USB flashhukommelsesenhed.....	103
Udskrivning af oplysningssider.....	105
Udskrive en side med menuindstillinger	105
Udskrive en netværksinstallationsside	105
Udskrive en biblioteksliste	105
Udskrivning af udskriftskvalitetstestsider.....	105
Annullering af udskriftsjob.....	106
Annullering af udskriftsjob fra kontrolpanelet.....	106
Annullering af udskriftsjob fra proceslinjen i Windows.....	106
Annullering af et udskriftsjob fra skrivebordet i Windows	106
Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS 9	106
Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS X.....	106
Udskrivning i sort og hvidt.....	107
Brug af Max Speed (Maks. hastighed) og Max Yield (Maks. rækkevidde).....	107
Fjernelse af papirstop.....	108
Undgå papirstop.....	108
Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering.....	108
200 – 203 papirstop.....	110
230–231 papirstop.....	110
241 papirstop.....	113
242 – 244 papirstop.....	114
250 papirstop.....	116
280 – 282 papirstop.....	117
283 – 284 og 287 – 288 papirstop.....	118
284 – 286 papirstop.....	120
289 hæftestop.....	121
290–295 papirstop.....	124

Beskrivelse af printermenuer.....	126
Listen Menuer.....	126
Menuen Forbrugsstoffer.....	127
Menuen Paper (Papir).....	128
Menuen Standardkilde.....	128
Menuen Papirstørrelse/type	128
Menuen Konfigurer MP.....	130
Menu Erstat med størrelse	130
Menuen Papirstruktur	131
Menuen Papirilægning.....	132
Menuen Specialtype	133
Menuen Specialnavne.....	133
Menuen Brugerdefinerede bakkenavne	133
Menuen Indstilling af Universal.....	134
Menuen Bakkeopsætning.....	135
Menuen Reports (Rapporter).....	135
Menuen Rapporter.....	135
Menuen Settings (Indstillinger).....	137
Menuen Generelle indstillinger.....	137
Menuen Kopieringsindstillinger.....	141
Menuen Fax Settings (Faxindstillinger)	144
Menuen E-mail indstillinger	152
Menuen Opsætning af e-mail server	155
Menuen FTP indstillinger.....	156
Scan til USB indstillinger	159
Udskriftsindstillinger.....	162
Menuen Sikkerhed.....	176
Indstil dato og klokkeslæt	180
Menuen Network/Ports (Netværk/Porte).....	182
Menuen TCP/IP	182
Menuen IPv6	183
Menuen Opsætning af e-mail server	184
Menuen Aktiv NIC.....	185
Menuen Standardnetværk.....	186
Menuen Standard USB.....	187
Menuen NetWare	189
Menuen AppleTalk.....	189
Menuen LexLink	190
Menuen Hjælp.....	190
Beskrivelse af printermeddelelser.....	191
Liste over status- og fejlmeddelelser.....	191

Vedligeholdelse af printeren.....	205
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	205
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	205
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet	205
Udskrive en side med menuindstillinger	205
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer	205
Spare på forbrugsstoffer.....	206
Bestilling af forbrugsstoffer.....	206
Bestilling af tonerkassetter	206
Bestilling af fotokonduktorer	206
Bestilling af hæftekassetter	206
Bestilling af en spildtonerboks	207
Udskiftning af forbrugsstoffer.....	207
Udskiftning af spildtonerboksen.....	207
Rengøring af printhovedlinserne	212
Udskiftning af en fotokonduktor	216
Udskiftning af en tonerkassette	219
Rengøring af printerens ydre.....	221
Rengør scannerens glasplade.....	222
Genbrug af Lexmark-produkter.....	222
Flytning af printeren.....	222
Inden du flytter printeren.....	222
Flytning af printer og optioner til en anden placering på kontoret	223
Demontering af printeren fra scannerhylden, inden den flyttes	223
Opsætning af printeren et nyt sted	225
Transport af printeren	226
Administrativ support.....	227
Justere lysstyrke for displayet.....	227
Deaktivere menuer på kontrolpanelet.....	227
Justering af strømbesparer.....	227
Gendanne standardindstillinger.....	228
Formatering af printerens harddisk.....	228
Låsning af kontrolpanelets menuer ved hjælp af den indbyggede webserver.....	229
Låsning af printeren.....	229
Ændring af fortrolige udskriftsindstillinger.....	229
Understøttelse af IPSec.....	230
Understøttelse af SNMPv3.....	230
Brug af 802.1x-godkendelse.....	231
Oprettelse af en administratoradgangskode.....	231
Brug af Sikker tilstand.....	232

Fejlfinding.....	233
Kontrol af en printer, som ikke reagerer.....	233
Panel A lukkes ikke korrekt.....	233
Løsning af printerproblemer.....	234
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke.....	234
Kontrolpanelet er tomt eller viser kun romber.....	234

Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises	234
Job udskrives ikke	234
Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke	235
Det tager længere tid at udskrive end forventet.	235
Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.....	236
Der udskrives forkerte tegn	236
Skuffesammenkædning virker ikke.....	236
Store job sorteres ikke.....	236
Der foretages uventede sideskift	237
Løsning af problemer med kopiering.....	237
Kopimaskine reagerer ikke	237
Scannerenheden kan ikke lukkes.....	237
Dårlig kopikvalitet	237
Mangelfulde dokumenter eller fotokopier	238
Løsning af problemer med scanner.....	239
Kontrol af en scanner, som ikke reagerer.....	239
Scanningen blev ikke udført	239
Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren	239
Dårlig kvalitet af scannet billede	239
Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger.....	240
Kan ikke scanne fra en computer	240
Løsning af problemer med fax.....	240
Opkalds-ID vises ikke	240
Kan ikke sende eller modtage en fax	240
Kan sende, men ikke modtage faxer	242
Kan modtage, men ikke sende faxer	242
Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet.....	243
Blokering af junk-faxer.....	243
Løsning af problemer med optioner.....	244
Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen	244
Skuffer	244
Finisher.....	244
Flashhukommelseskort.....	244
Harddisk med adapter	245
Intern printserver	245
Hukommelseskort.....	245
USB/parallelinterfacekort.....	245
Løsning af problemer med papirindføring.....	245
Der opstår ofte papirstop	245
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.	245
Udskriftsjob sendes ikke til brochurebakken	246
Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.	246
Løsning af problemer med udskriftskvaliteten.....	247
Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten.....	247
Tomme sider.....	247

Tegn er hakkede eller har uens kanter.....	248
Beskårne billeder.....	248
Mørke linjer.....	248
Grå baggrund.....	248
Forkerte margener.....	249
Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve.....	249
Papiret krøller.....	250
Uregelmæssigheder i udskrivningen.....	250
Gentagne fejl på udskriften.....	251
Skæve udskrifter.....	251
Udskriften er for lys.....	251
Udskriften er for mørk.....	252
Sider, der kun indeholder farve.....	252
Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden.....	253
Toneren smitter af.....	253
Tonerpletter.....	253
Udskriftskvaliteten for transparente er dårlig.....	254
Ujævn udskriftstæthed.....	254
Løsning af problemer med farvekvalitet.....	254
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning.....	254
Kontakt kundesupport.....	257
Bekendtgørelser.....	258
Bekendtgørelse om version.....	258
Industry Canada-oplysninger.....	259
Strømforbrug.....	262
Indeks.....	264

Sikkerhedsoplysninger

Slut ledningen til strømforsyningen til en stikkontakt med korrekt jordforbindelse, som er tæt på produktet og let tilgængelig.

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

 **FORSIGTIG!** Brug ikke faxfunktionen i tordenvejr. Du skal ikke installere dette produkt eller foretage elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, f.eks. af netledningen eller telefonen, i tordenvejr.

Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket.

 **FORSIGTIG!** Printeren vejer 91,2 kg (201 lbs), og det kræver to personer at køre den sikkert på plads. Scanneren vejer 25 kg (55 lb), og det kræver to personer at rulle den sikkert, mens den er på sin scannerhylde.

 **FORSIGTIG!** Printeren vejer 91,2 kg (201 lbs), og det kræver to personer at køre den sikkert.

 **FORSIGTIG!** Printeren vejer 91,2 kg (201 lb), og det kræver to personer at rulle den sikkert. Scanneren vejer 45,36 kg (100 lb), og det kræver to personer at rulle den sikkert på plads på sit stativ.

 **FORSIGTIG!** Scanneren vejer 45,36 kg (100 lb), og det kræver to personer at rulle den sikkert, mens den er på sit stativ.

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

 **FORSIGTIG!** Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten, før du installerer en intern option. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

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

 **FORSIGTIG!** Hvis du installerer et hukommelseskort efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud, før du fortsætter.

Dette produkt er udviklet, testet og godkendt til at overholde strenge globale sikkerhedsstandarder for brug sammen med specifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhedsfunktioner er ikke altid indlysende. Lexmark er ikke ansvarlig for brugen af andre erstatningsdele.

Dette produkt indeholder en laserenhed.

 **FORSIGTIG!** Brug af andre kontroller eller justeringer eller udførelse af andre procedurer end dem, der er angivet i dette dokument, kan medføre skadelig stråling.

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

Dette symbol indikerer, at der er en varm overflade eller komponent til stede.

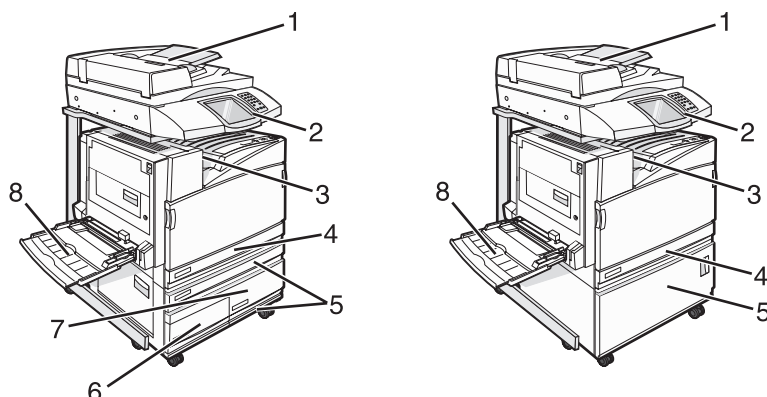
 **FORSIGTIG!** For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

-  Til dette produkt bruges en fejlstrømsafbryder. Det anbefales at teste fejlstrømsafbryderen en gang om måneden.
-  **FORSIGTIG!** Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du slukke for dem samt tage alle kabler til printeren ud.
-  **FORSIGTIG!** Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du slukke for dem samt tage alle kabler til printeren ud.
-  **FORSIGTIG!** Hvis du installerer et hukommelseskort efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud, før du fortsætter.
-  **FORSIGTIG!** Hvis du installerer et flashhukommelseskort eller firmwarekort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud, før du fortsætter.
-  **FORSIGTIG!** Hvis du installerer en harddisk, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter.
-  **FORSIGTIG!** Printeren kan være varm indvendigt. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Lær om printeren

Printerkonfigurationer

Basismodeller



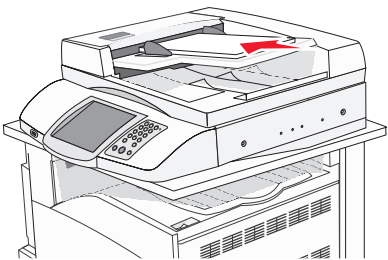
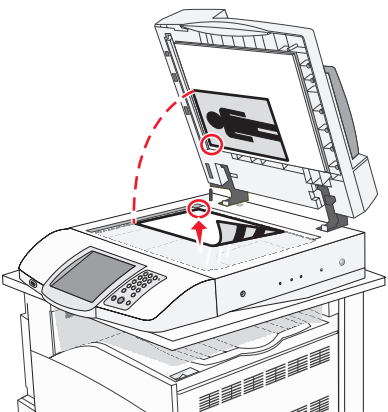
1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Kontrolpanel
3	Standardudskriftsbakke
4	Standardskuffe til 520 ark (skuffe 1)
5	Kabinet eller højkapacitetsarkføder. Højkapacitetsarkføder, der består af: Skuffe til 520 ark (skuffe 2) 2000-ark – dobbelt input • 6 – Skuffe til 867 ark (skuffe 3) • 7 – Skuffe til 1133 ark (skuffe 4)
8	MP-arkføder

Scannerens grundlæggende funktioner

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

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

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

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

Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

Den automatiske dokumentføder kan scanne flere sider inklusive duplekssider. Brug af ADF:

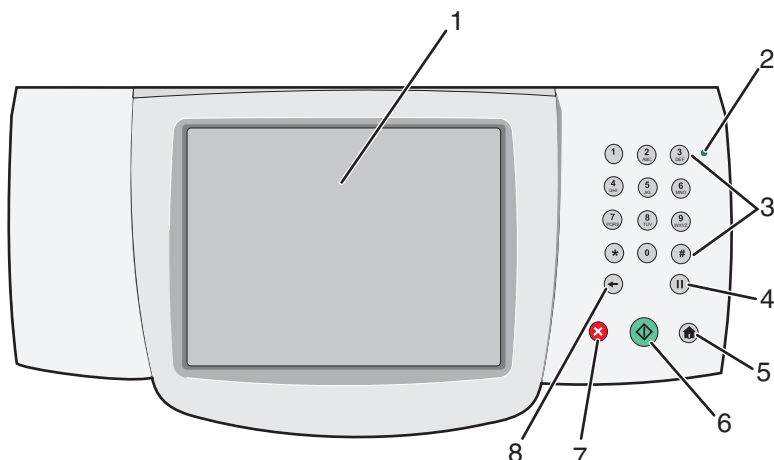
- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Læg op til 75 ark papir i arkføderen til den automatiske dokumentføder.
- Scan størrelser fra 114,0 x 139,4 mm (4,5 x 5,5") til 297,18 x 431,8 mm (11,7 x 17").
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scan medier med vægt fra 52 til 120 g/m² (14 til 32 lb).
- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

Brug scannerens glasplade

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

- Placer et dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- Scan eller kopier dokumenter på op til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ").
- Kopier bøger, der er op til 25,3 mm (1 ") tykke.

Om kontrolpanelet

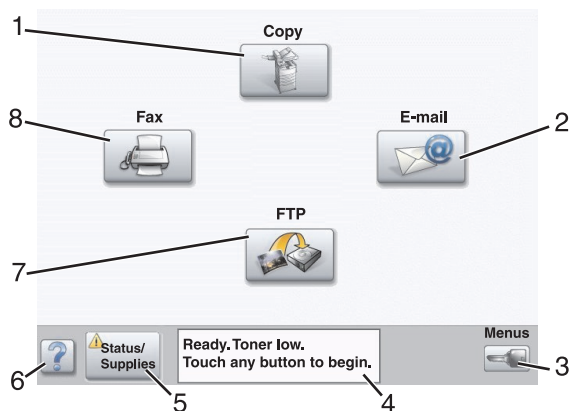


Kontrolpanelement		Beskrivelse
1	Display	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Indikatorlampe	Angiver printerens status: • Slukket – printeren er slukket. • Blinker grønt – printeren varmer op, behandler data eller udskriver. • Lyser grønt – printeren er tændt, men ikke i brug. • Lyser rødt – der er behov for handling fra brugeren.
3	Tastatur 1 2 ABC 3 DEF 4 GHI 5 JKL 6 MNO 7 PQRS 8 TUV 9 WXYZ * 0 # ←	Indtast tal eller symboler på displayet.
4	Opkaldspause	• Tryk på for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet Fax til: repræsenteres en opkaldspause med et komma (,). • Tryk på for at ringe til et faxnummer igen på startskærbilledet. • Knappen fungerer kun i faxmenuen eller med faxfunktioner. Uden for faxmenuen, faxfunktionen eller startskærbilledet vil tryk på forårsage et fejl bip.
5	Startside Ⓒ	Tryk på Ⓒ for at gå tilbage til startsidens.

Kontrolpanelement		Beskrivelse
6	Start 	- Tryk på  for at starte det aktuelle job, der er angivet på skærmen. - I startskærm billedet skal du trykke på  for at starte et kopijob med standardindstillingerne. - Hvis der trykkes, mens et job scannes, har knappen ingen effekt.
7	Stop 	Stopper al printeraktivitet Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.
8	Tilbage 	I menuen Kopier skal du trykke på  for at slette cifferet yderst til højre i værdien i Kopiantal. Standardværdien på 1 vises, hvis hele nummeret slettes ved at trykke på  flere gange. På listen med faxdestinationer skal du trykke på  for at slette cifferet yderst til højre i et antal, der er indtastet manuelt. Du kan også trykke på  for at slette en hel genvejsindtastning. Når en hel linje er slettet, får andet tryk på  markøren til at flytte en linje op. På listen med e-mail destinationer skal du trykke på  for at slette tegnet til venstre for markøren. Hvis tegnet er en genvej, slettes genvejen.

Beskrivelse af startskærm billedet

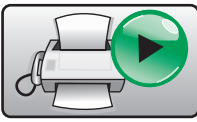
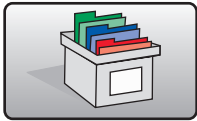
Efter printeren er blevet tændt og en kort opvarmningstid, viser displayet følgende grundskærm, som kaldes for startskærm billedet. Brug knapperne på startskærm billedet til at starte en handling, såsom at kopiere, faxe eller scanne; til at åbne menuskærmen; eller til at besvare beskeder.



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

Punkt på skærmen		Beskrivelse
3	Menuer	Adgang til menuerne. Disse menuer er kun tilgængelige, når printeren er i Klar tilstand.
4	Statusbeskedbjælke	• Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Viser printerens tilstand, såsom Toner lav. • Viser meddelelser, om hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen, såsom Luk dør eller Isæt tonerkassette.
5	Status/forbrugsstoffer	Vises på displayet, når printerstatus inkluderer en besked, der kræver indgriben. Tryk på den for at få adgang til beskedskærmen for mere information om beskeden, herunder hvordan man fjerner den.
6	Tip	Alle menuer har en Tip knap. Tip er en kontekstsensitiv Hjælpefunktion på berøringsskærmene.
7	FTP	Adgang til FTP menuer (File Transfer Protocol). Bemærk! Denne funktion skal opsættes af systemadministratoren. Når den er opsat, vises den som et punkt på skærmen.
8	Fax	Adgang til Faxmenuer.

Andre knapper som kan vises på startskærbilledet:

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

Knap	Navn på knap	Funktion
	Lås op for enhed	Denne knap vises på skærmen, når printeren er låst. Kontrolpanelknapperne og genveje kan ikke bruges, mens den vises. Der åbnes en PIN kodeskærm, når du trykker på denne knap. Indtastning af den korrekte PIN låser kontrolpanelet op (både berøringsskærm og fysiske knapper).
	Annuler jobs	Skærbilledet Annuler job vises. Skærbilledet Annuler job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk. Følgende elementer er tilgængelige under Udskriv, Fax og Netværk: • Udskriftsjob • Kopijob • Faxprofil • FTP • E-mail send Hver overskrift har en liste af opgaver i en kolonne. Hver kolonne kan kun vise tre opgaver pr. skærm. Ogaven vises som en knap, som du kan trykke på for at få adgang til oplysninger om opgaven. Hvis der er flere end tre opgaver i en kolonne, så vil der være en pil ned i bunden af kolonnen. Hver berøring af pil-ned giver adgang til en opgave på listen. Når der er flere end tre opgaver, vises en pil op i toppen af kolonnen, når den fjerde opgave nås.

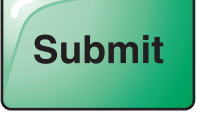
Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Afhængigt af dine indstillinger og den administrative opsætning kan dine skærbilleder og knapper afvige lidt fra de viste.

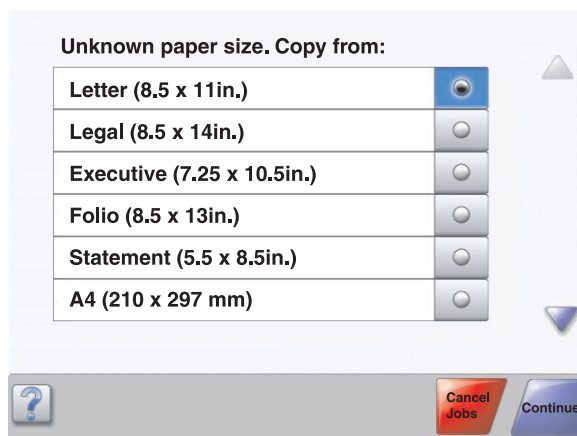
Første prøveskærm



Knap	Navn på knap	Funktion
	Rul ned	Åbner en rullemenu

Knap	Navn på knap	Funktion
	Venstre knap til at rulle faldende	Ruller ned til en anden værdi i faldende rækkefølge
	Højre knap til at rulle stigende	Ruller op til en anden værdi i stigende rækkefølge
	Venstre pileknap	Ruller til venstre
	Højre pileknap	Ruller til højre
	Scan den automatiske dokumentføder	Scanner vha. den automatiske dokumentføder
	Scan flatbed	Scanner vha. scannerens glasplade
	Send	Gemmer en værdi som den nye brugers standardindstilling
	Tilbage	Når knappen er formet sådan her, er det kun muligt at gå tilbage i dette skærmbillede.
	Tilbage	Når knappen er formet sådan her, er det muligt at gå både frem og tilbage i dette skærmbillede.

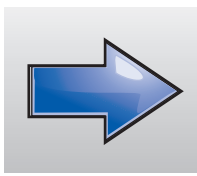
Andet prøveskærbillede



Knap	Navn på knap	Funktion
	Pil ned	Går ned til det næste skærbillede
	Pil op	Går op til det næste skærbillede
	Ikkevalgt alternativknap	Denne alternativknap er ikke valgt. Alternativknappen er grå for at indikere, at den ikke er valgt.
	Valgt alternativknap	Denne alternativknap er valgt. Alternativknappen er blå for at indikere, at den er valgt.
	Annuler jobs	Skærbilledet Annuler job vises. Skærbilledet Annuler job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk. Følgende elementer er tilgængelige under Udskriv, Fax og Netværk: • Udskriftsjob • Kopijob • Faxprofil • FTP • E-mail send Hver overskrift har en liste af opgaver i en kolonne. Hver kolonne kan kun vise tre opgaver pr. skærm. Opgaven vises som en knap, som du kan trykke på for at få adgang til oplysninger om opgaven. Hvis der er flere end tre opgaver i en kolonne, er der være en pil ned i bunden af kolonnen. Hver berøring af pil ned giver adgang til en opgave på listen. Når der er flere end tre opgaver, vises en pil op i toppen af kolonnen, når den fjerde opgave nås.

Knap	Navn på knap	Funktion
	Fortsæt	Tryk på denne knap, når der skal foretages flere ændringer for et job, eller efter du har fjernet et papirstop.

Andre knapper på berøringsskærmen

Knap	Navn på knap	Funktion
	Annuller	• Annullerer en handling eller et valg • Går ud af et skærbillede og tilbage til forrige skærm
	Vælg	Vælger en menu eller et menupunkt
	Udført	Angiver, at et job er udført For eksempel skal du trykke på denne knap, når du scanner en original, for at angive, at den sidste side er blevet scannet. Derefter bliver jobbet udskrevet.

Funktioner

Funktion	Funktionsnavn	Beskrivelse
Menuer→ Indstillinger→ Kopieringsindstillinger→ Antal kopier	Menusporlinje	En Menusporlinje findes øverst på hvert menuskærbillede. Denne funktion fungerer som et spor, der viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Den angiver den præcise placering inden for menuerne. Tryk på et af de understregede ord for at vende tilbage til den menu eller det menupunkt. Antal kopier er ikke understreget, da dette er det aktuelle skærbillede. Hvis denne funktion anvendes i skærbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.
	Orientering om tilsynsmeddelelse	Hvis der vises en tilsynsmeddelelse, som afslutter en funktion som f.eks. en kopiering eller faxning, vises et rødt udråbstegn over funktionsknappen på startskærbilledet. Dette angiver, at der er en tilsynsmeddelelse.

Installation af optioner

Installation af interne optioner

⚠ FORSIGTIG! Hvis du installerer hukommelseskort eller udvidelseskort, efter du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

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

Tilgængelige optioner

Hukommelseskort

- Printerhukommelse
- Flashhukommelse
- Skrifttyper

Firmwarekort

- Stregkode og formularer
- IPDS og SCS/TNe
- PrintCrypton™
- PRESCRIBE

Andre interne optioner

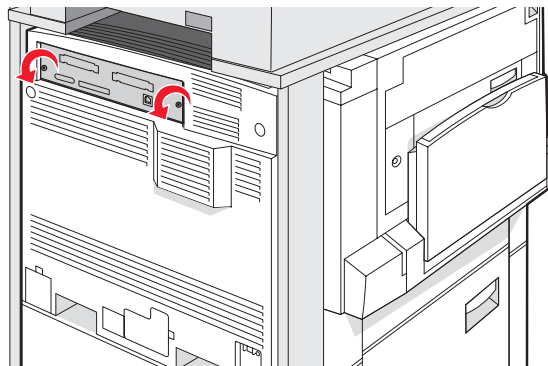
- Serielt RS-232-interfacekort
- Parallelt 1284-B-interfacekort
- Intern MarkNet™ N8000 Series-printservere

Adgang til systemkortet for at installere interne optioner

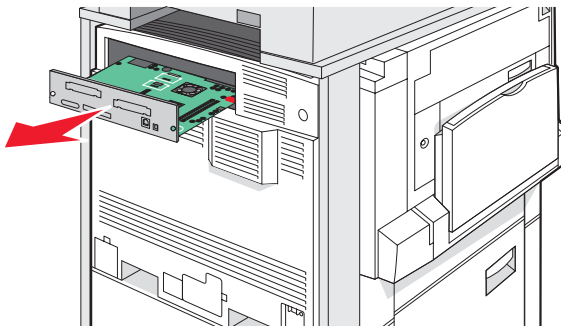
⚠ FORSIGTIG! Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten, før du installerer en intern option. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

Bemærk! Denne procedure kræver en stjerneskruetrækker nr. 2.

- 1 Fjern dækslet og systemkortet.
 - a Drej skruerne på dækslet mod uret, og fjern dem.



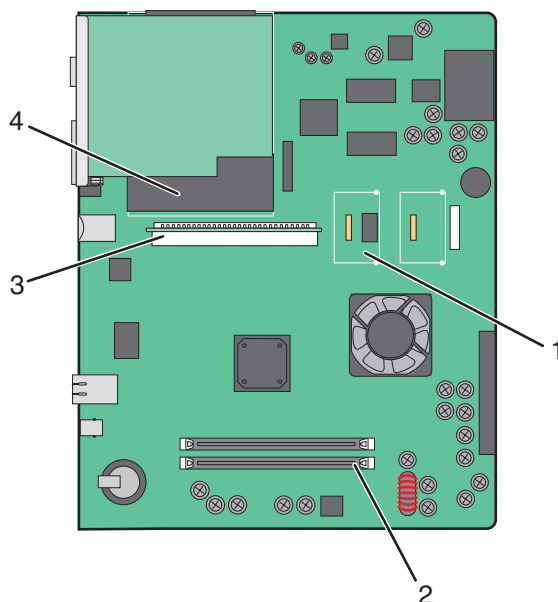
- b Træk forsigtigt dækslet og systemkortet væk fra printeren, og fjern det.



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



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



1	Stik til firmware- og flashhukommelseskort
2	Stik til hukommelseskort
3	Stik til intern printserver
4	Harddisk

Installation af et hukommelseskort



FORSIGTIG! Hvis du installerer et hukommelseskort efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud, før du fortsætter.



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

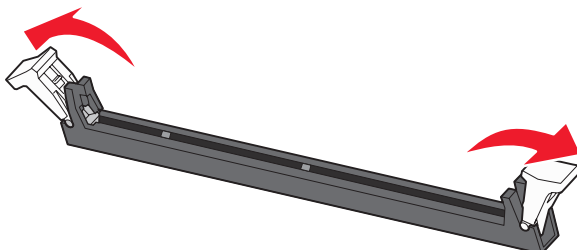
Et ekstra hukommelseskort kan købes separat og sluttet til systemkortet. Sådan installeres hukommelseskortet:

1 Åbn for systemkortet.

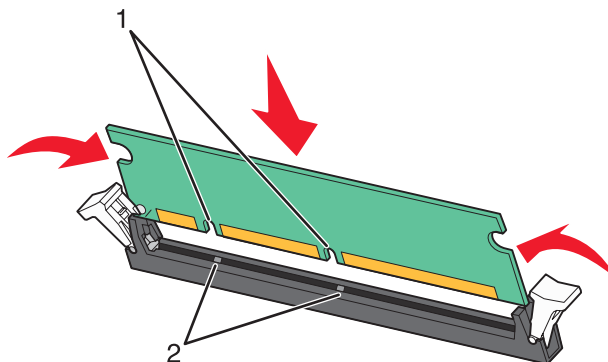
2 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

3 Åbn hukommelseskortets tilslutningslåse.



4 Juster hakkene på hukommelseskortet i forhold til kanterne på stikket.



1	Hakker
2	Kanter

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

6 Installer systemkortet igen.

Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort

Systemkortet har to stik til en flashhukommelseskort- eller firmwarekortooption. Kun en af dem kan være installeret ad gangen, men stikkene kan ikke byttes rundt.

⚠ FORSIGTIG! Hvis du installerer et hukommelseskort efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud, før du fortsætter.

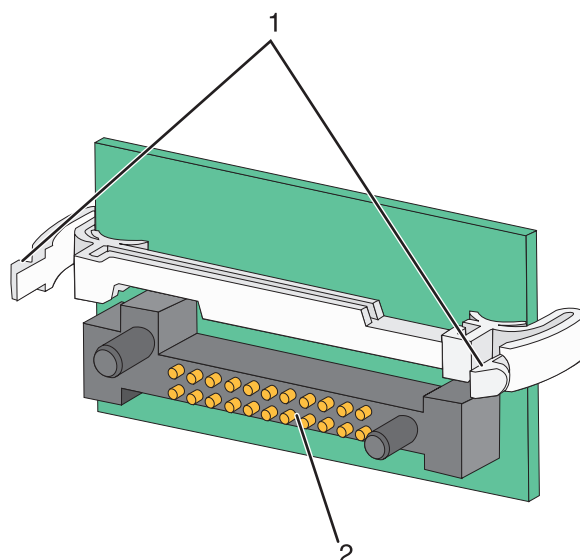
⚡ Advarsel! Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

1 Åbn for systemkortet.

2 Pak kortet ud.

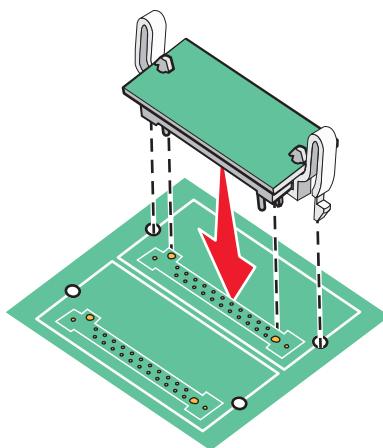
Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

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



1	Plastikben
2	Metalben

4 Tryk kortet godt fast.



Bemærkninger:

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

5 Installer systemkortet igen.

Installation af et internt printserverkort eller et portinterfacekort

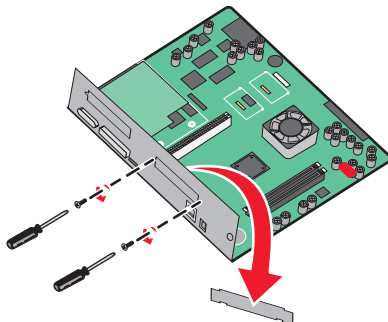
⚠ FORSIGTIG! Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten, før du installerer en intern option. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

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

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

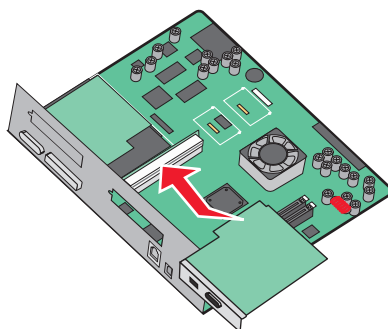
En intern printerserver gør det muligt at oprette forbindelse mellem printeren og et *trådløst lokalt netværk* (LAN). Med en portinterfacekortoption kan printeren forbindes med en computer eller en ekstern printserver på flere måder.

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

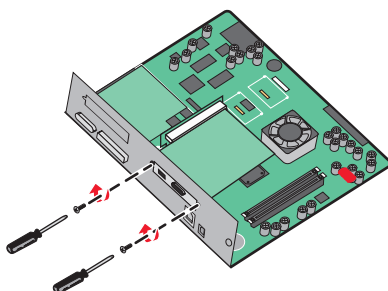


- 4 Juster stikket på det interne printserverkort eller på portinterfacekortet i forhold til stikket på systemkortet.

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



- 5 Skub det interne printserverkort eller portinterfacekortet godt ind i stikket til kortet på systemkortet.
- 6 Sæt en skrue i hullet på højre side af stikporten. Stram forsigtigt skruen for at fastgøre kortet til systemkortskuffen.



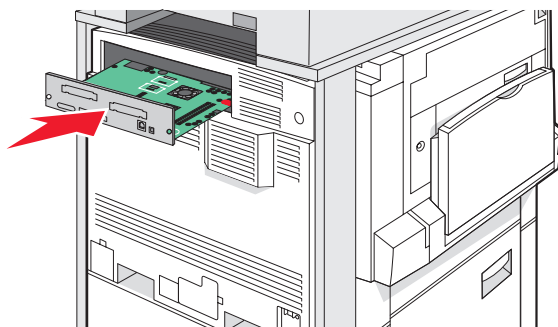
- 7 Installer systemkortet igen.

Installer systemkortet igen

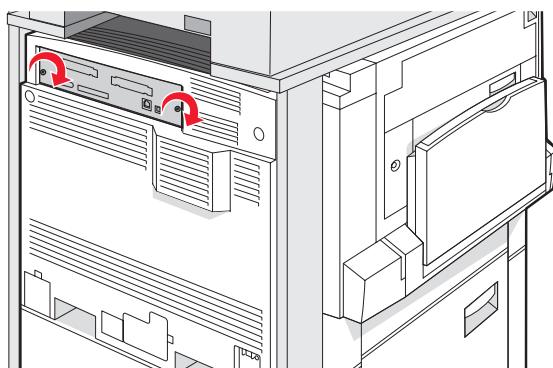
 **Advarsel!** Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

Bemærk! Denne procedure kræver en stjerneskruetrækker nr. 2.

- 1 Sæt forsigtigt systemkortet ind i printeren.



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

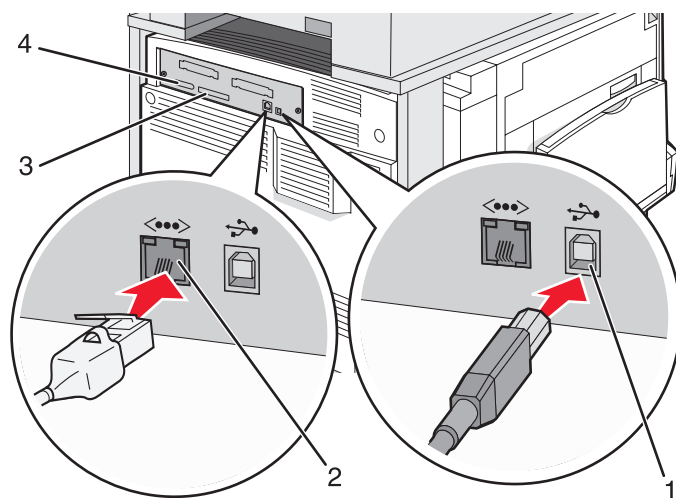


- 3 Stram skruerne godt.

Tilslutning af kabler

Slut printeren til computeren vha. et USB- eller et Ethernet-kabel. En USB-port kræver et USB-kabel. Sørg for, at USB-symbolet på kablet passer til USB-symbolet på printeren. Brug det korrekte Ethernet-kabel til Ethernet-porten.

Slut de to scannerkabler til scannerens stik, der findes bag på printeren.



1	USB-port
2	Ethernet-port
3	Scannerstik
4	Scannerstik

Ilægning af papir og specialmedier

I dette afsnit forklares det, hvordan du skal lægge papir i skufferne til 520, 850 og 1150 ark samt i MP-arkføderen. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og -type samt om skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

Indstilling af papirstørrelse og -type

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Fra kontrolpanelet tryk på .
- 3 Tryk på **Papirmenu**.
- 4 Tryk på **Papirstørrelse/-type**.
- 5 Tryk på skuffenummer, eller tryk på **MP arkføderen**.
- 6 Tryk på  gentagne gange indtil den ønskede størrelse fremkommer.
- 7 Tryk på **Send**.

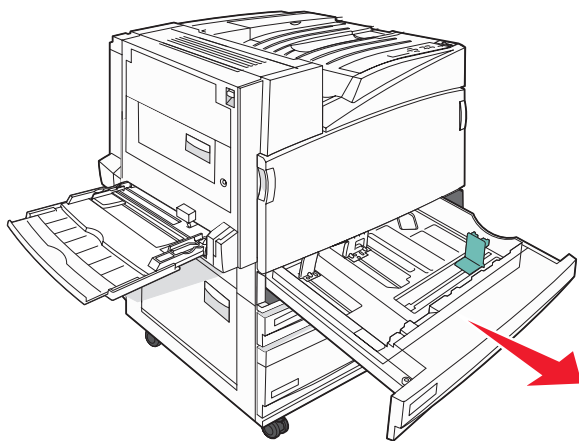
Ilægning af papir i skufferne til 520 ark

Udskrivning på kort kant (til A4- og Letter-papir) og angivelse af automatisk størrelsesregistrering (til A5- og statement-papir) er kun tilgængelig til skufferne til 520 ark.

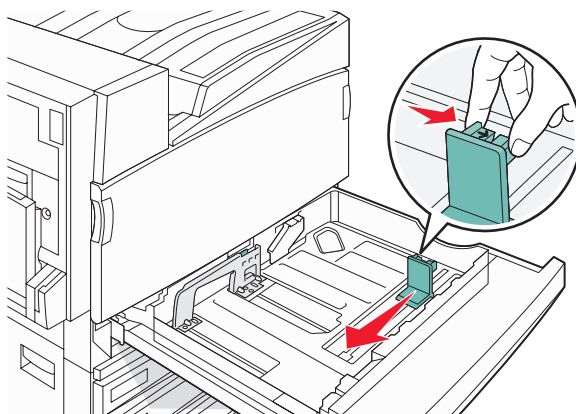
Ilægning af papir i skufferne til 520 ark

Printeren har en standardskuffe til 520 ark (skuffe 1), og den kan have en eller flere ekstra skuffer til 520 ark (ekstraudstyr). Alle skuffer til 520 ark understøtter samme størrelser og typer papir. Papiret kan lægges i skufferne enten langs den korte eller lange kant.

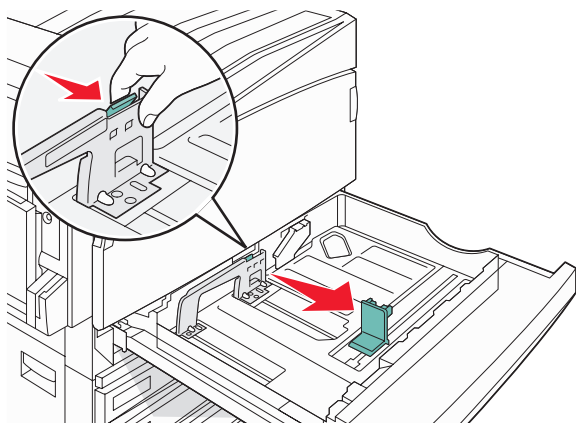
- 1 Tag fat i håndtaget, og træk skuffen ud.



- 2** Klem breddestyrstappene sammen som vist, og skub breddestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.

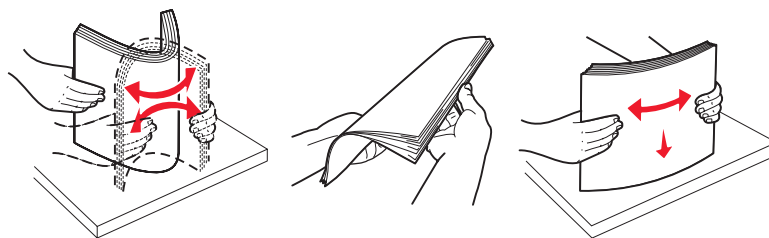


- 3** Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



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

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

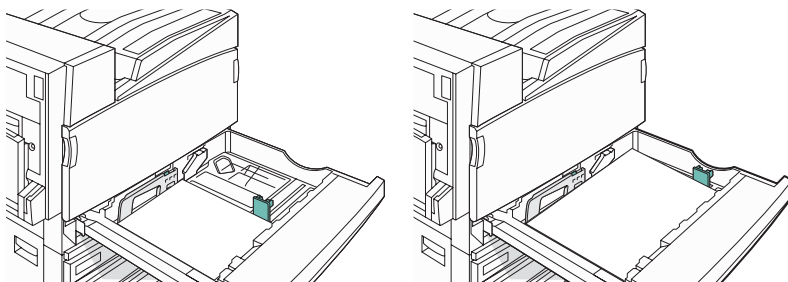


- 5** Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad. Ilæg papiret enten langs den lange eller korte kant som vist herunder:

Bemærkninger:

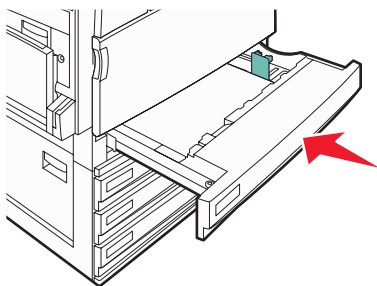
- Ilæg størrelser, der er større end A4, langs den korte kant.
- Papir skal ilægges langs den korte kant for at oprette brochurer, hvis finisheren til brochurer er installeret (ekstraudstyr).

Ilægning langs den lange kant Ilægning langs den korte kant



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

7 Juster skuffen, og sæt den i.



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

Brug af papirstørrelserne A5 eller statement

Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne A5- (148 x 210 mm) og statement- (140 x 216 mm), når begge størrelser er lagt i printerens skuffer. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* A5- eller statement- papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

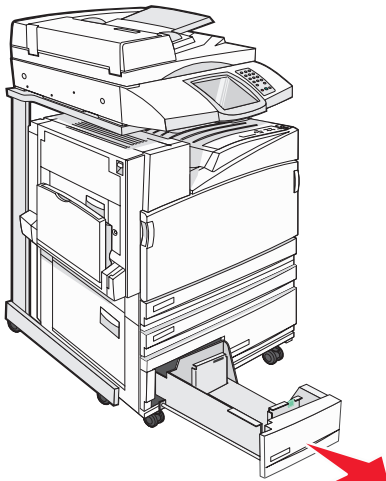
Bemærk! MP arkføderen anvender ikke automatisk størrelsesregistrering, og den kan understøtte udskriftsjob med både A5- og statement papir. Størrelsesregistreringen påvirker ikke indstillingerne for MP arkføderen.

- 1** Ilæg enten A5- eller statement papir i en papirskuffe.
- 2** Sluk printeren.
- 3** Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4** Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5** Tryk på  gentagne gange indtil **Størrelsesregistrering** vises.
- 6** Tryk på **Størrelsesregistrering**.
- 7** Tryk på  gentagne gange indtil **Statement / A5** vises.
- 8** Tryk på  gentagne gange indtil den papirstørrelse, du ønsker, vises.
- 9** Tryk på **Send**.
- 10** Tryk på **Afslut konf.menu**.

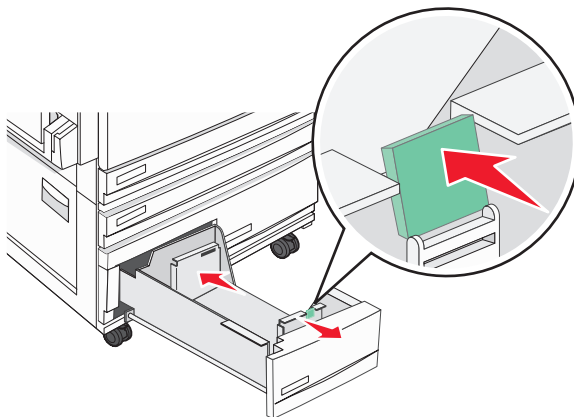
Ilægning i skuffer til 867- og 1133-ark

Selvom skuffen til 867 ark og skuffen til 1133 ark ser forskellige ud, understøtter de de samme papirstørrelser og -typer, og processen for ilægning af papir er ens for de to typer af skuffer. Følg disse instruktioner for at lægge papir i en af skufferne:

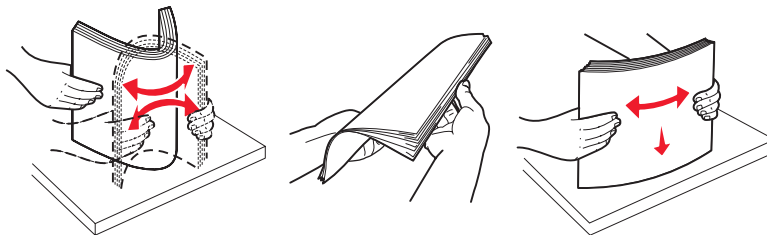
- 1 Tag fat i håndtaget, og åbn skuffen.



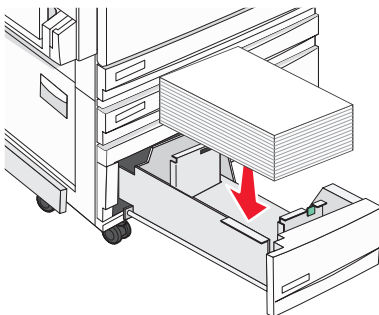
- 2 Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



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



4 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.

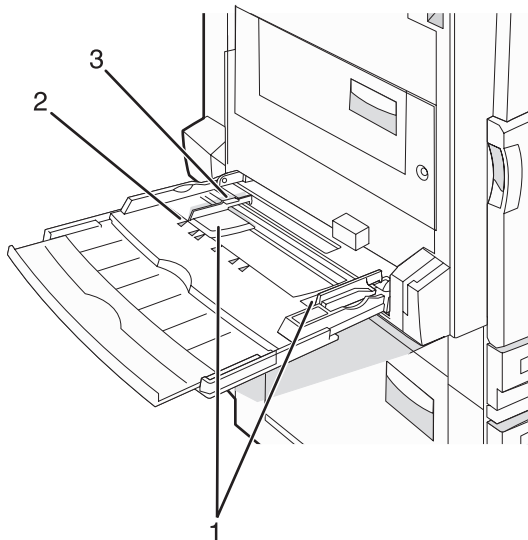


5 Kontroller, at papirstyrene sidder stabilt ind mod papirets sider.

6 Indsæt skuffen i printeren.

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

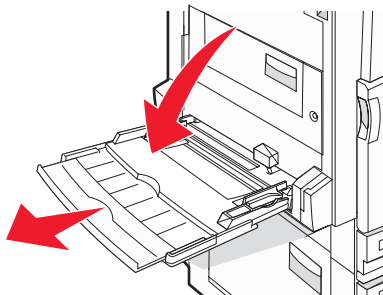
Brug af MP-arkføderen



1	Papirstyr
2	Størrelsesindikatorer

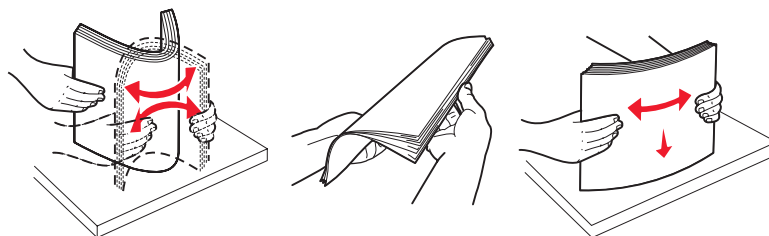
1 Skub MP-arkføderens skuffe ned.

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



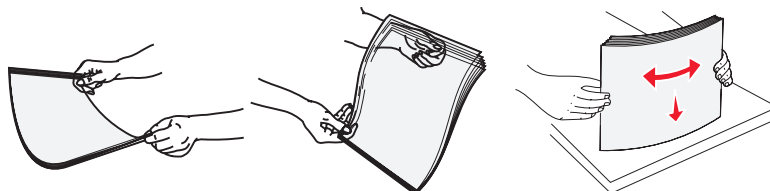
3 Sørg for, at papiret er klar til at blive ilagt.

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

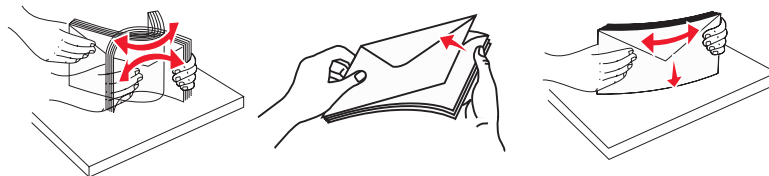


- Hold i kanterne på transparenterne, og luft dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

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

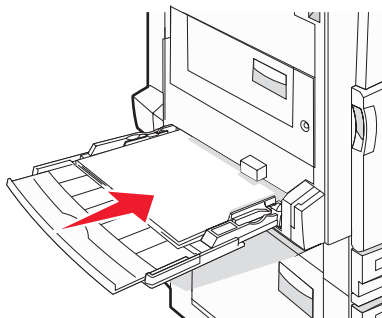


- Bøj en stak konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.

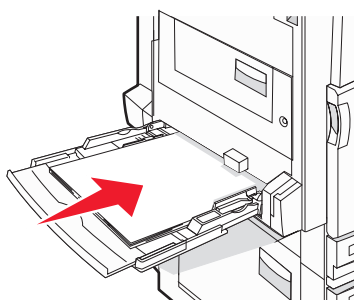


4 Ilæg papiret, og juster breddestyret, så det lige rører papirstakkens side.

- Ilæg letter, A4 og transparenter med den anbefalede udskriftsside nedad, og sådan at den lange kant indføres i printerens først.



- Ilæg A3, A5, B4, folio, legal og statement papir med den anbefalede udskriftsside nedad, og sådan at den korte kant indføres i printerens først.



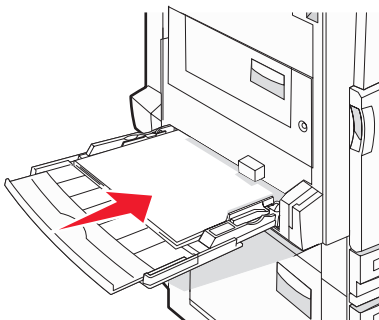
Bemærkninger:

- Juster det ekstra papirstyr, så det passer til SRA3- og 12 x 19-papirstørrelser.
- Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papiret under grænsen for stakhøjde.
- Ilæg konvolutter med flapsiden opad.

Advarsel! Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printerens alvorligt.

Bemærk! Ilæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.

5 Skub forsigtigt til papiret for at kontrollere, at det er skubbet så langt ind i MP-arkføderen, som det kan komme. Papiret skal ligge fladt i MP-arkføderen. Sørg for, at der er god plads til papiret i MP-arkføderen, og at det ikke bøjes eller krølles.



6 Angiv papirstørrelse og -type på kontrolpanelet.

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

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

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

Bemærk! Den mindste Universal-størrelse, der understøttes, er 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 "). Den største størrelse er 305 x 483 mm (11,7 x 19 ").

Indstil papirstørrelse til universal

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk **Papirmenu**.
- 4 Tryk på **Papirstørrelse/type**.
- 5 Tryk på skuffenummeret eller **Str. i MP-arkf.**
- 6 Tryk på  gentagne gange, indtil **Universal** vises.
- 7 Tryk på **Send**.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning

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

Fjern skuffesammenkædning

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

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

- Paper Type (Papirtype) (for eksempel Plain Paper (almindeligt papir), Letterhead (Brevpapir), Custom Type <x> (Specialtype))

Papirtypenavne beskriver papirkendetegn. Hvis det navn, der bedst beskriver dit papir, bliver brugt af sammenkædede skuffer, skal du tildele et andet papirtypenavn til skuffen, som f.eks. Custom Type <x> (Specialtype), eller definere dit eget specialnavn.

- Paper Size (Papirstørrelse) (f.eks. letter, A4, statement)

Ilæg en anden papirstørrelse, hvis du automatisk vil ændre indstillingerne for Paper Size (Papirstørrelse) for en skuffe. Indstillingerne for Paper Size (Papirstørrelse) for MP-arkføderen er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i menuen Paper Size (Papirstørrelse).

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

Ændring af specialtypenavn <x>

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

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

- 1 Åbn en webbrowser.

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

- 2 Skriv netværksprinterens IP-adresse på adresselinjen (for eksempel: 192.264.263.17).

- 3 Tryk på **Enter**.

- 4 Klik på **Configuration (konfiguration)** på navigationspanelet på den første side.

- 5 Klik på **Paper Menu (papirmenu)**.

- 6 Klik på **Custom Name (specialnavn)**.

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

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

- 8 Klik på **Submit (send)**.

Submitting Selection (sender valg) vises.

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

Custom Types (specialtyper) vises efterfulgt af dit specialnavn.

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

- 11 Klik på **Submit (send)**.

Submitting Selection (sender valg) vises.

Tildeling af et specialpapirtypenavn

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

- 1** Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2** Tryk på  på betjeningspanelet.
- 3** Tryk **Papirmenu**.
- 4** Tryk på **Papirstørrelse/type**.
- 5** Tryk på skuffenummeret eller **MP-arkfødtype**.
- 6** Tryk på  gentagne gange, indtil **Specialtype <x>** eller et andet brugerdefineret navn vises.
- 7** Tryk på **Send**.

Vejledning til papir og specialmedier

Retningslinjer for papir

Papirkendetegn

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

Vægt

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

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

Rulning

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

Glathed

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

Fugtindhold

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

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

Baneretning

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

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

Fiberindhold

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

Ikke brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

- Kemisk behandlet papir, der bruges til at lave kopier uden karbonpapir, også kaldet selvkopierende papir, CCP-papir (Carbonless Copy Paper) eller NCR-papir (No Carbon Required)
- Fortrykt papir med kemikalier, der kan forurene printeren
- Fortrykt papir, der kan påvirkes af temperaturen i printerens fuserenhed
- Fortrykt papir, der kræver en registrering (den præcise udskriftsplacering på siden), som er større end $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,9$ "), f.eks. OCR-formularer (Optical Character Recognition).

I nogle tilfælde kan du justere registreringen ved hjælp af et program, så der kan udskrives på sådanne formularer.

- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller krøllet papir.
- Genbrugspapir, der ikke overholder kravene i EN12281:2002 (europæisk)
- Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

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

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

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

- Brug langbanet papir ved papir med en vægt på 60 til 90 g/m².
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringsstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med -varmebestandigt blæk udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne holde til temperaturer på op til 230°C uden at smelte eller afgive sundhedsskadelige dampe. Brug blæk, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Blæk, der er oliebaseeret, skal opfylde disse krav. Latexblæk behøver ikke at overholde disse. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Fortrykt papir, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer på op til 230° C uden at smelte eller afgive sundhedsskadelige dampe.

Brug af genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere (elektrofotografiske). I 1998 præsenterede Lexmark en undersøgelse for den amerikanske regering, som viste, at genbrugspapir produceret af kæmpe maskiner i USA var lige så velegnet som nyt papir. Der kan dog ikke gives en altomfattende erklæring om, at *alt* genbrugspapir vil være lige velegnet.

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

- Lavt fugtighedsindhold (4 – 5 %)
- Passende glathed (100 – 200 Sheffield-enheder)
- Passende ark-til-ark friktionskoefficient (0,4 – 0,6)
- Tilstrækkelig modstandsdygtighed over for bøjning i indførsretningen

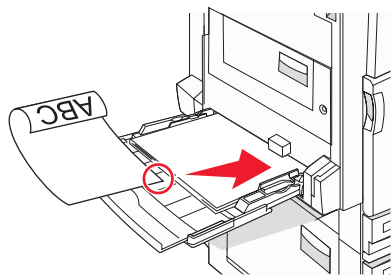
Genbrugspapir, papir med lav vægt (< 60 gm²/16 lb bond) og/eller mindre størrelse (<3,8 mils/0,1 mm) og papir, der har kortbanede fibre til printere, der får indført liggende (eller kortkantet) papir, kan muligvis ikke bøjes tilstrækkeligt til at opnå pålidelig indføring af papir. Før du anvender denne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

Brug af brevpapir

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

Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Brug følgende afsnit til at finde ud af, i hvilken retning brevpapir skal lægges i hver papirkilde:

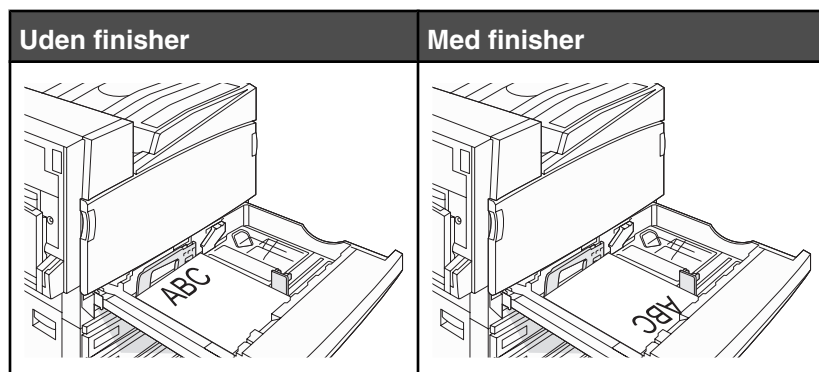
Ilægning af brevpapir i MP-arkføderen



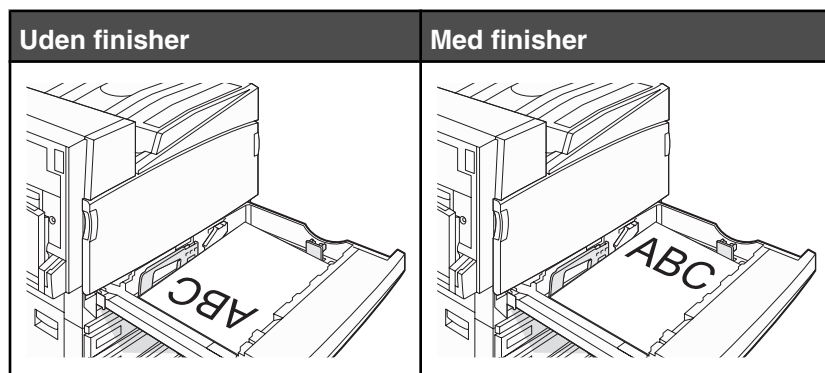
Bemærk! Anbring brevpapiret med teksten nedad på MP-arkføderen, således at den lange kant indføres først i printeren.

Ilægning af brevpapir i skuffen til 520 ark

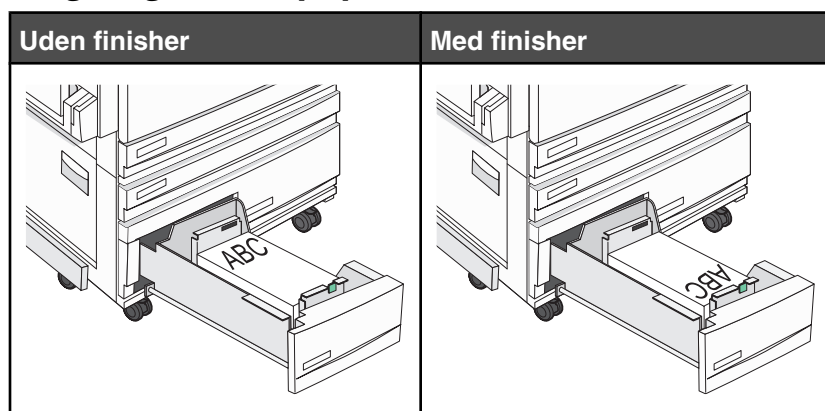
Ilægning langs den lange kant



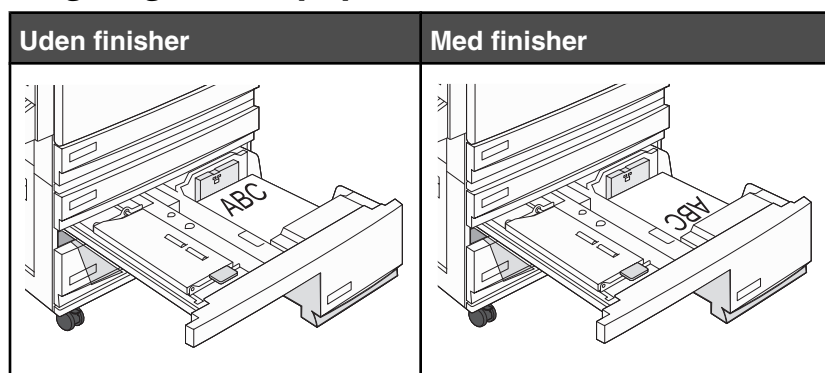
Ilægning langs den korte kant



Ilægning af brevpapir i skuffen til 867 ark



Ilægning af brevpapir i skuffen til 1133 ark



Brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- I MarkVision Professional, Udskriftsegenskaber eller kontrolpanelet skal du angive Papirtype til Transparent.
- Indfør transparenter fra standardskuffen eller MP-arkføderen.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 230°C uden at smelte, ændre farve, smitte af eller afgive sundhedsskadelige dampe.

- Brug transparenter, der er 0,12 - 0,14 mm tykke eller har en vægt på 161 – 179 g/m². Udskriftskvalitet og holdbarhed afhænger af de valgte transparenter.
- Undlad at sætte fingeraftryk på transparenterne, da det kan give problemer med udskriftskvaliteten.
- Inden du lægger transparenter i, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-varenummer 12A8240 til transparenter i -letter-størrelse.

Brug af konvolutter

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

Overhold følgende, når du udskriver på konvolutter:

- I kontrolpanelet skal du angive Papirkilde ud fra den kilde, du bruger. I MarkVision Professional, Udskriftsindstillinger eller på kontrolpanelet skal du angive Papirtype til Konvolut og vælge konvolutstørrelse.
- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 230° C uden at smelte, folde, krølle eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- Brug konvolutter fremstillet af 90 g/m² (24 lb tykt papir) papir for at få den bedste udskriftskvalitet. Brug op til 105 g/m² (28 lb tykt papir) til konvolutter, så længe bomuldsindholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 90 g/m² (24 lb tykt papir).
- Brug kun nye konvolutter.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Ruller eller slår sig
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhæfter, snore eller falsning
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet eller lukket
 - Har bøjede hjørner
 - Har en ru eller bølget finish eller vandmærker
- Tilpas bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Brug af etiketter

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

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

Overhold følgende, når du udskriver på etiketter:

- I MarkVision Professional, Udskriftsegenskaber eller kontrolpanelet skal du angive Papirtype til Etiketter.
- Brug kun Letter-, A4-, eller -Legaletiketter.
- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om etiketternes klæbbarhed, forsider (karton, der udskrives på) og top lag kan modstå temperaturer på op til 230° C og et tryk på 25 psi (pounds per square inch) uden at lamineringen falder af, der siver væske ud omkring kanterne, eller der afgives sundhedsskadelige dampe. Brug ikke etiketter i vinyl.
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.

- Brug ark, hvor der ikke mangler nogen etiketter. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.
- Udskriv ikke inden for 1 mm fra etiketkanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes -udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ind til arkkanten. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm væk fra kanterne. Klæbemiddel kan "forurene" printeren og gøre din garanti ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et -klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strekkoder.

Brug af karton

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

Overhold følgende, når der udskrives på karton:

- I MarkVision Professional eller kontrolpanelet skal du angive:
 - 1 Papirtype til Karton.
 - 2 Vælg en indstilling for Kartonstruktur.
- Vær opmærksom på, at fortryk, perforering og krølning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirhåndtering.
- Spørg producenten eller forhandleren, om kartonet kan modstå temperaturer på op til 230° C uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortrykning afsætter halvvæskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Opbevaring af papir

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

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

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

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

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

Oplysninger om karton og etiketter findes under *Card Stock & Label Guide*.

Papirstørrelser, der understøttes af printeren

Papirstørrelse	Dimensioner	Skuffe til 520 ark (standard eller ekstraudstyr)	Højkapacitetsarkføder	MP-arkføder	Dupleksenhed
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 ")	✓	X	✓	✓
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ")	✓	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 ")	✓	X	✓	X
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 ")	X	X	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13")	✓	X	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 ")	✓	X	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓	X	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	✓	✓	✓	✓
Statement¹	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 ")	✓	X	✓	X
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 ")	✓	X	✓	✓
Universal	100 x 148 mm (3,9 x 5,8 ") op til 305 x 483 mm (11,7 x 19 ") ²	X	X	✓	✓
7 3/4-konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 ")	X	X	✓	X
B5 -konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	X	X	✓	X
C5 -konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 ")	X	X	✓	X

¹ Printeren kan ikke registrere A5 og statement-papirstørrelser samtidigt. Via menuen Size Sensing (Størrelsesregistrering) kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Denne indstilling gælder for alle automatiske skuffer undtagen MP-arkføderen. MP-arkføderen understøtter begge størrelser.

² Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sided). Til dupleksudskrivning (to-sided) er mindstestørrelsen 140 x 148 mm (5,5 x 5,8 ") og maksimumstørrelsen er 297 x 432 mm (11,7 x 17 ").

Papirstørrelse	Dimensioner	Skuffe til 520 ark (standard eller ekstraudstyr)	Højkapacitetsarkføder	MP-arkføder	Dupleksenhed
9 -konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 ")	X	X	✓	X
10 -konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	X	X	✓	X
DL -konvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	X	X	✓	X

¹ Printeren kan ikke registrere A5 og statement-papirstørrelser samtidigt. Via menuen Size Sensing (Størrelsesregistrering) kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Denne indstilling gælder for alle automatiske skuffer undtagen MP-arkføderen. MP-arkføderen understøtter begge størrelser.

² Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sided). Til dupleksudskrivning (to-sided) er mindstestørrelsen 140 x 148 mm (5,5 x 5,8 ") og maksimumstørrelsen er 297 x 432 mm (11,7 x 17 ").

Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren

Printerens motor understøtter 60–220 g/m² (16–60 lb) papirvægte. Dupleksenheden understøtter 63–170 g/m² (17–45 lb) papirvægte.

Papirtype	Skuffer til 520 ark	Højkapacitetsarkføder	MP-arkføder	Dupleksenhed
Almindeligt papir	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓
Farvet papir	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	✓	✓
Glossy papir	X	X	✓	X
Papiretiketter*	X	X	✓	✓
Transparenter	✓	✓	✓	X
Konvolutter	X	X	✓	X

* Vinyletiketter understøttes ikke.

Papirtyper og vægte, der understøttes af finisheren

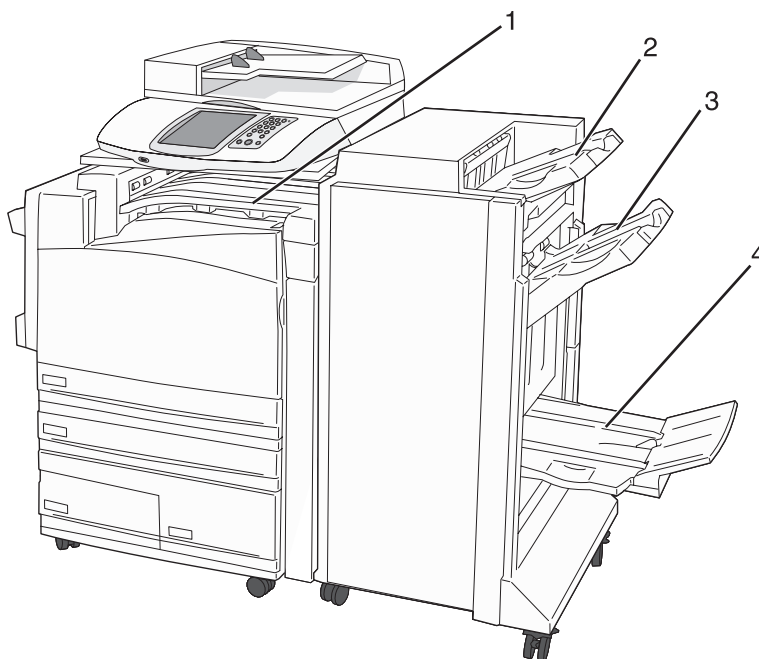
Anvend denne tabel til at finde ud af, hvilke udskriftsbakker der bruger understøttede papirtyper og -vægte. Papirkapaciteten for hver udskriftsbakke er vist i parentes. Estimerer for papirkapaciteten er baseret på 75 g/m² (20 lb) papir.

Standardbakke på finisheren og bakke 1 understøtter 60–220 g/m² (16–60 lb) papirvægte. Bakke 2 (brochurebakke) understøtter 60–90 g/m² (16–24 lb) papirvægte samt ekstra forside, der vejer op til 220 g/m² (60 lb).

Papirtype	Vandret transportenhed (50 ark)	Standardbakke på finisher (500 ark)	Bakke 1 (1500/3000 ark)*	Bakke 2 (300 ark)
Almindeligt papir	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓
Farvet papir	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	✓	✓
Glossy papir	✓	✓	X	X
Etiketter	✓	✓	X	X
Transparenter	✓	✓	X	X
Konvolutter	✓	X	X	X

* Bakke 1 på finisheren til brochurer understøtter 1500 ark. Bakke 1 på standardfinisheren understøtter 3000 ark.

Understøttede finishingfunktioner



1	Vandret transportenhed
2	Standardbakke på finisher

3	Bakke 1 på finisher
4	Bakke 2 på finisher (brochurebakke)

Bemærkninger:

- Finisheren, som er vist herover, er finisheren til brochurer. Bakke 2 er kun tilgængelig, når finisheren til brochurer er installeret.
- Alle papirkapaciteterne er baseret på 75 g/m² (20 lb) papir.

Vandret transportenhed

- Papirkapaciteten er 50 ark.
- Finishing-optioner understøttes ikke i denne bakke.
- Konvolutter sendes hertil.
- Papirstørrelsen Universal sendes hertil, når det ikke er længere end 483 mm (19 ") eller kortere end 148 mm (5,8 ").

Standardbakke på finisher

- Papirkapacitet er 500 ark.
- Konvolutter og papir i executive-format understøttes ikke i denne bakke.
- Finishing-optioner understøttes ikke i denne bakke.

Bakke 1

- Papirkapaciteten er 3000 ark, når standardfinisheren installeret.
- Papirkapaciteten er 1500 ark, når finisheren til brochurer er installeret.

Finishingfunktioner til bakke 1

Størrelse	Hulning*	Offset	Enkelt-/dobbelthæftning	2 x dobbelthæftning
A3	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓	✓	✓
A5	X	X	X	X
Executive	✓	✓	✓	X
Folio	X	✓	✓	X
JIS B4	✓	✓	✓	X
JIS B5	✓	✓	✓	X
Legal	X	✓	✓	X

* Til papirstørrelsen skal finishingkanten være mindst 9 ". (229 mm) til hulning med 3 huller og 10 ". (254 mm) til hulning med 4 huller.

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

Enkelthæftning – 1 hæfteklamme

Dobbelthæftning – 2 hæfteklammer

2 x dobbelthæftning – 2 sæt med 2 hæfteklammer. Denne indstilling understøttes kun til bredder mellem 8 " (203 mm) og 11,7 " (297 mm) med længder mellem 7,2 " (182 mm) og 17 " (432 mm).

Størrelse	Hulning*	Offset	Enkelt-/dobbelthæftning	2 x dobbelthæftning
Letter	✓	✓	✓	✓
Statement	X	X	X	✓
Tabloid	✓	✓	✓	X
Universal	✓	✓	✓	✓
Konvolutter (alle størrelser)	X	X	X	X

* Til papirstørrelsen skal finishingkanten være mindst 9 ". (229 mm) til hulning med 3 huller og 10 ". (254 mm) til hulning med 4 huller.

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

Enkelthæftning – 1 hæfteklamme

Dobelthæftning – 2 hæfteklammer

2 x dobbelthæftning – 2 sæt med 2 hæfteklammer. Denne indstilling understøttes kun til bredder mellem 8 " (203 mm) og 11,7 " (297 mm) med længder mellem 7,2 " (182 mm) og 17 " (432 mm).

Bakke 2 (brochurebakke)

Bakke 2 er kun tilgængelig, når finisheren til brochurer er installeret. Papirkapaciteten for bakke 2 (brochurebakke) er 300 ark eller 20 sæt med brochurer, der består af 15 ark.

Finishingfunktioner til bakke 2

Størrelse	Bi fold (Dobbelt fals)	Booklet fold (Brochure fals)	Ryghæftning
A3	✓	✓	✓
A4 (kun SEF (Kort fremføringskant))	✓	✓	✓
A5	X	X	X
Executive	X	X	X
Folio	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓
JIS B5	X	X	X
Legal	✓	✓	✓
Letter (kun SEF (kort fremføringskant))	✓	✓	✓
Statement	X	X	X

SEF (Kort fremføringskant) – Papiret ilægges med den korte kant først. Papirets korte kant føres ind i printeren først.

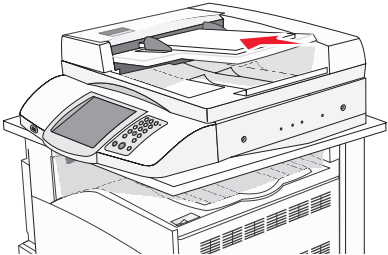
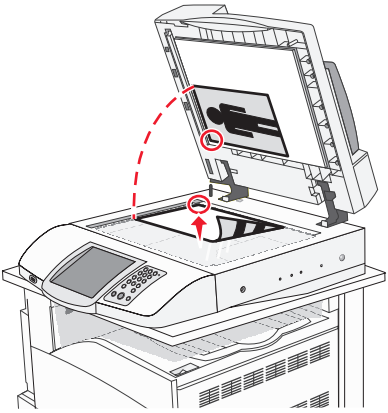
Bi fold – Hver side foldes individuelt og stakkes separat.

Booklet fold – Et flersidet job foldes langs midten til en enkelt brochure.

Ryghæftning – En udskreven brochure hæftes langs midterfolden.

Størrelse	Bi fold (Dobbelt fals)	Booklet fold (Brochure fals)	Ryghæftning
Tabloid	✓	✓	✓
Universal	X	X	X
Konvolutter (alle størrelser)	X	X	X
SEF (Kort fremføringskant) – Papiret ilægges med den korte kant først. Papirets korte kant føres ind i printeren først. Bi fold – Hver side foldes individuelt og stakkes separat. Booklet fold – Et flersidet job foldes langs midten til en enkelt brochure. Ryghæftning – En udskreven brochure hæftes langs midterfolden.			

Kopiering

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

Fremstilling af kopier

Lave en hurtig kopi

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

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

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

- 3 Tryk på  på kontrolpanelet.

Bemærk! Hvis der er installeret en LDSS-profil, modtager du muligvis en fejl, hvis du forsøger at tage en hurtig kopi. Kontakt systemadministratoren for at få adgang.

- 4 Hvis du har anbragt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Afslut job**, hvis du er færdig.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

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

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

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

- 3 På startskærbilledet skal du trykke på **Kopi** eller bruge tastaturet for at angive antallet af kopier.

Kopiskærbilledet vises.

4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.

5 Tryk på **Kopier det**.

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade (flatbed)

1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.

2 På startskærm billedet skal du trykke på **Kopi** eller bruge tastaturet for at angive antallet af kopier.

Kopiskærm billedet vises.

3 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.

4 Tryk på **Kopier det**.

5 Placer det næste dokument på scannerens glasplade, og tryk derefter på **Scan næste**, hvis du har flere sider, der skal scannes, eller tryk på **Afslut job**, hvis du er færdig.

Når du trykker på Afslut job, går printerens tilbage til kopiskærm billedet.

Kopiering af fotos

1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade (flatbed) i det øverste venstre hjørne.

2 Tryk på **Kopi** på startskærm billedet.

3 Tryk på **Optioner**.

4 Tryk på **Indhold**.

5 Tryk på **Fotografi**.

6 Tryk på **Kopier det**.

7 Tryk på **Scan næste** eller **Udført**.

Kopiering på specialmedier

Fremstilling af transparenter

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

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

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

3 Tryk på **Kopi** på startskærm billedet.

4 Tryk på **Kopier fra**, og identificer størrelsen på originalen.

5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på den skuffe, som indeholder transparenter, eller tryk på **MP-arkføder**, og placer transparenterne i MP-arkføderen.

6 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering på brevpapir

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Kopier fra**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på den skuffe, der indeholder brevpapir.

Bemærk! Hvis Brevpapir ikke vises som et menupunkt, ilægges brevpapir i MP-arkføderen. Tryk derefter på MP-arkføder.

- 6 Tryk på **Kopier det**.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Kopier fra**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Kopier til**, og vælg derefter den ønskede kopistørrelse.

Bemærk! Hvis du vælger en anden papirstørrelse end "Kopier fra"-størrelsen, skalerer printeren automatisk størrelsen.

- 6 Tryk på **Kopier det**.

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Kopier fra**, og identificer størrelsen på originalen.

5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på den manuelle arkføder eller den skuffe, der indeholder det ønskede papir.

6 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser

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

Eksempel 1: Kopiering på blandede papirstørrelser

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

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

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

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

3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.

4 Tryk på **Kopier fra**, og tryk derefter på **Blandede størrelser**.

5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på **Automatisk match af størrelse**.

6 Tryk på **Kopier det**.

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

Eksempel 2: Kopiering på en enkelt papirstørrelse

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

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

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

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

3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.

4 Tryk på **Kopier fra**, og tryk derefter på **Blandet letter/legal**.

5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på **Letter**.

6 Tryk på **Kopier det**.

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

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

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

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

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

- 3 Tryk på **Kopi** på startskærm billedet.

- 4 I området Sider (dupleks) skal du trykke på den knap, som illustrerer, hvordan dine kopier skal se ud.

Det første tal repræsenterer originalens sider. Det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. 1-sidet til 2-sidet, hvis du har 1-sidede originaler, og du vil have 2-sidede kopier.

- 5 Tryk på **Kopier det**.

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

Kopier kan reduceres til 25 % af den originale dokumentstørrelse eller forstørres til 400 % af den originale dokumentstørrelse. Fabriksindstillingerne for Skaler er Auto. Hvis du lader Skaler være sat på Auto, vil indholdet i dit original dokument blive skaleret til at kunne passe størrelsen på det papir du kopierer på.

For at reducere eller forstørre en kopi:

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

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

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

- 3 Tryk på **Kopi** på startskærm billedet.

- 4 Fra Skala-området, tryk på  eller  for at forøge eller mindske dit output.

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

- 5 Tryk på **Kopier det**.

Justering af kopikvalitet

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

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

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

- 3 Tryk på **Kopi** på startskærm billedet.

- 4 Tryk på **Indstillinger**.

- 5 Tryk på **Indhold**.

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

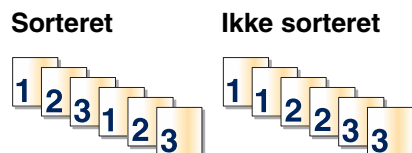
- **Tekst** – Anvendes til originaler, der mest indeholder tekst eller grafik.
- **Tekst/foto** – Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder

- **Fotografi** – Anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
- **Udskrevet billede** – Anvendes til kopiering af halvtonefotografier, grafik f.eks. dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis, der primært er sammensat af billeder

7 Tryk på **Kopier det**.

Sortering af kopier

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



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

Sådan slås sortering fra:

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
- 5 Tryk på **Slået fra**, hvis du ikke ønsker, at dine kopier skal sorteres.
- 6 Tryk på **Kopier det**.

Placering af skillesider mellem kopier

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Optioner**.
- 5 Tryk på **Skillesider**.
Bemærk! Sortering skal være aktiveret, hvis der skal placeres skillesider mellem kopier. Hvis sortering er deaktiveret, tilføjes skillesider i slutningen af udskriftsjobbet.
- 6 Vælg en af følgende funktioner:
 - Mellem sider
 - Mellem kopier

- Mellem job

7 Tryk på **Udført**.

8 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering af flere sider til et enkelt ark

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

Bemærkninger:

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

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

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

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

3 Tryk på **Kopi** på startskærmbilledet.

4 Vælg en dupleksindstilling.

5 Tryk på **Optioner**.

6 Tryk på **Papirbesparelse**.

7 Vælg det ønskede output.

Hvis du f.eks. har fire stående originaler, som du vil kopiere på det samme ark papir, skal du trykke på **4 på 1, stående**.

8 Tryk på **Udskriv siderammer**, hvis du tegne en ramme om hver side på kopierne.

9 Tryk på **Udført**.

10 Tryk på **Kopier det**.

Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job)

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

Definitionen for et sæt afhænger af scanningskilden:

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

For eksempel:

1 Læg originalen i den automatiske dokumentføder med forsiden opad og den korte kant først.

2 Juster papirstyrene.

3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.

4 Tryk på **Optioner**.

5 Tryk på **Brugerdefineret job**.

6 Tryk på **Til**.

7 Tryk på **Udført**.

8 Tryk på **Kopier det**.

Når slutningen på et sæt er nået, vises scanningsskærbilledet.

9 Læg det næste dokument i den automatiske dokumentføder med forsiden opad og den korte kant først eller nedad på scannerens glas, og tryk derefter på **Scan den automatiske dokumentføder** eller **Scan flatbed**.

Bemærk! Hvis det er nødvendigt, kan du ændre jobindstillingerne.

10 Hvis du har endnu et dokument, der skal scannes, skal du lægge det med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glas og derefter trykke på **Scan den automatiske dokumentføder** eller **Scan flatbed**. Hvis ikke, skal du trykke på **Afslut job**.

Jobafbrydelse

Jobafbrydelse standser det aktuelle udskriftsjob og lader dig udskrive kopier.

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

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

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

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

3 Tryk på  på kontrolpanelet.

Bemærk! Hvis der er installeret en LDSS profil, modtager du muligvis en fejlmeddelelse, hvis du forsøger at tage en hurtig kopi. Kontakt systemadministratoren for at få adgang.

4 Hvis du har anbragt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Afslut job**, hvis du er færdig.

Placering af oplysninger på kopier

Anbringe dato og tid øverst på hver side

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

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

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

3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.

4 Tryk på **Indstillinger**.

5 Tryk på **Dato/tidsstempel**.

- 6 Tryk på **Til**.
- 7 Tryk på **Udført**.
- 8 Tryk på **Kopier det**.

Placering af en overlay-meddelelse på hver side

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

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærm-billedet.
- 4 Tryk på **Indstillinger**.
- 5 Tryk på **Overlay**.
- 6 Tryk på knappen med det ønskede overlay.
- 7 Tryk på **Udført**.
- 8 Tryk på **Kopier det**.

annullering af et kopijob

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

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

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

annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade

Tryk på **Annuller job** på berøringsskærmen.

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

annullering af kopijob, mens siderne udskrives

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

Det resterende kopijob annulleres. Startskærm-billedet vises.

Beskrivelse af kopiskærm billeder og optioner

Kopier fra

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

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den som indstillingen Kopier fra. Kopiskærm billedet viser din nye indstilling.
- Når Kopier fra er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere en original, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal).
- Når Kopier fra er indstillet til Automatisk størrelsesregistrering, registrerer scanneren automatisk originalens størrelse.

Kopier til

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

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

Skaler

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

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

Tonersvævningsgrad

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

Farve

Et tryk på knappen Farve giver printerens besked på at kopiere det originale dokument i farver.

Foto

Et tryk på knappen Foto giver printerens besked på at være ekstra opmærksom på skygger og toner.

Bemærk! Hvis du kopierer et farvebillede, skal du sørge for, at farveknappen også er valgt.

Sider (Dupleks)

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

Bemærk! For tosidet output skal du have en dupleksenhed forbundet til printerens.

Sorter

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

Indstillinger

Hvis du trykker på Indstillinger-knappen åbnes en skærm, hvor du kan ændre Papirbesparelse, Avanceret billedbehandling, Skillesider, Margenshift, Kantsletning, Dato/Tidsstempel, Overlay, Indhold, og Avanceret dupleks.

Papirbesparelse

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

Opret brochure

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

Bemærk! For at bruge Opret brochure skal du have en dupleksenhed forbundet til printerens.

Avanceret billedbehandling

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

Brugerdefineret job (Oprettelse af job)

Denne indstilling kombinerer flere scanningsopgaver i en enkelt opgave.

Skillesider

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

Margenshift

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

Kantsletning

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

Dato/tidsstempel

Denne indstilling tænder for Dato/tidsstempel og skriver dato og tid på toppen af hver side.

Overlay

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

Bemærk! Et bruger defineret overlay kan oprettes af systemadministratoren. Når et brugerdefineret overlay bliver oprettet, vil en knap med et ikon af dette overlay være tilgængeligt.

Indhold

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

- **Tekst** - Brug denne indstilling, når du kopierer originale dokumenter, som hovedsageligt er tekst eller grafik.
- **Tekst/Foto** - Brug denne indstilling, når du kopierer originale dokumenter, som er en blanding af tekst og grafik eller billeder.
- **Fotografi** - Brug denne indstilling, når du kopierer et originalt dokument, som er et høj kvalitets fotografi eller en inkjet-udskrift.
- **Udskrevet billede** - Brug denne indstilling, når du kopierer halvtonefotografier, dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis.
- **Farve** - Brug denne indstilling til at kopiere det originale dokument i farve.
- **Grå** - Brug denne indstilling til at kopiere det originale dokument i gråskala..

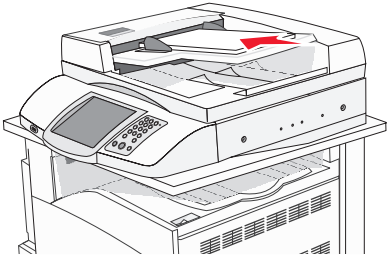
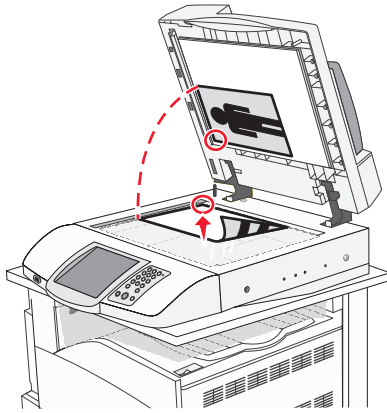
Avanceret dupleks

Denne indstilling kontrollerer hvorvidt dokumenterne er enkelsidede eller tosidede, hvilken retning dine originale dokumenter har, og hvordan dine dokumenter er sammenbudne.

Forbedring af kopikvalitet

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

Afsendelse af e-mail

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

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

Gør printeren klar til at sende e-mail

Installere e-mail-funktion

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **E-mail/FTP-indstillinger**.
- 5 Klik på **Opsætning af e-mail-server**.
- 6 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 7 Klik på **Send**.

Installere adressebog

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **E-mail/FTP-indstillinger**.

- 5 Klik på **Håndter e-mail-genveje**.
- 6 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 7 Klik på **Send**.

Oprettelse af en genvej til e-mail

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Håndter destinationer**.
Bemærk! Du bliver muligvis bedt om at indtaste en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og en adgangskode, skal du få det fra din systemadministrator.
- 5 Klik på **Indstilling af e-mail destination**.
- 6 Indtast et unikt navn til modtageren, og indtast derefter e-mail adressen.
Bemærk! Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille dem med et komma (,).
- 7 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 8 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på **Tilføj**.
Hvis du indtaster et tal, der allerede er i brug, bliver du bedt om at vælge et andet tal.

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen

- 1 Tryk på **e-mail** på startskærbilledet.
- 2 Indtast modtagerens e-mail adresse.
For at oprette en gruppe med modtagere skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den næste modtagers e-mail adresse.
- 3 Tryk på **Gem som genvej**.
- 4 Indtast et entydigt navn til genvejen.
- 5 Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **OK**.
Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Annuller** og derefter indtaste oplysningerne igen.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.

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

4 Indtast e-mail-adressen eller et genvejsnummer.

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

5 Tryk på **Send det via e-mail**.

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

For oplysninger om oprettelse af genveje skal du se afsnittet i dette kapitel om oprettelse af genveje.

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

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

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

3 Tryk på #, og indtast derefter modtagerens genvejsnummer.

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

4 Tryk på **Send det via e-mail**.

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

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

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

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

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

4 Tryk på **Søg i adressebog**.

5 Indtast det navn eller en del af det navn, du søger efter, og tryk derefter på **Søg**.

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

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

7 Tryk på **Send det via e-mail**.

E-mail farvedokumenter

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

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

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

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

- 4 Indtast en e-mail adresse.
- 5 Tryk på **Optioner**.
- 6 Tryk på **Farver**.
- 7 Tryk på **Send det via e-mail**.

Brug af profiler

Opret en e-mail profil

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **E-mail/FTP indstillinger**.
- 5 Klik på **Håndter e-mail genveje**.
- 6 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 7 Klik på **Tilføj**.

E-mail til en profil

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Tilbageholdte job** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Profiler**.
- 5 Vælg en e-mail destination fra profillisten.
- 6 Tryk på **Send det via e-mail**.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføjelse af e-mail emne og meddelelse

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

- 6 Tryk på **Emne**.
- 7 Indtast e-mailens emne.
- 8 Tryk på **Udført**.
- 9 Tryk på **Meddelelse**.
- 10 Indtast e-mail meddelelsen.
- 11 Tryk på **Udført**.
- 12 Tryk på **Send det via e-mail**.

Ændring af outputfiltype

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **E-mail** på startskærbilledet.
- 4 Indtast en e-mail adresse.
- 5 Tryk på **Indstillinger**.
- 6 Tryk på den knap, der repræsenterer den filtype, du vil sende.
 - **PDF** – Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com.
 - **Krypteret PDF** – Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.
 - **TIFF** – Opretter flere filer eller en enkelt fil. Hvis flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Konfiguration, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
 - **JPEG** – Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument og vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer.
- 7 Tryk på **Send det via e-mail**.

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

annullering af en e-mail

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

Beskrivelse af e-mail optioner

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Sider (Dupleks)

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

Retning

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

Indbinding

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

E-mailens emne

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

E-mail meddelelse

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

Opløsning

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

Send som

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

- **PDF** - Output er en enkelt fil.
- **TIFF** - Output er en enkelt fil. Hvis flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Konfiguration, så er output en række af enkeltsidede filer.
- **JPEG** - Hver side af output bliver gemt i en separat, enkeltsidet fil. Når flere sider bliver scannet, er output en række af enkeltsidede filer.
- **Krypteret PDF** – Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.

Indhold

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

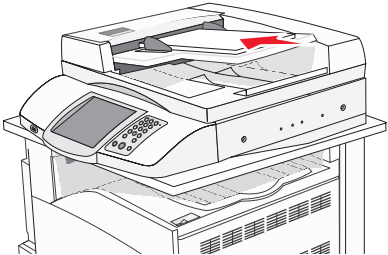
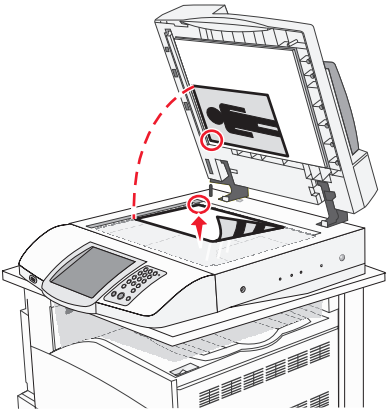
- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto** – Bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder.
- **Fotografi** – Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling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

Avancerede indstillinger

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

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

Fax

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

Klargøring af printeren til afsendelse af fax

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

 **FORSIGTIG!** Brug ikke faxfunktionen i tordenvejr. Du skal ikke installere dette produkt eller foretage elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, f.eks. af netledningen eller telefonen, i tordenvejr.

Valg af en faxforbindelse

Du kan forbinde printeren med udstyr, f.eks. en telefon, en telefonsvarer eller et computermodem.

Bemærk! Printeren er en analog enhed, der fungerer bedst, når den er tilsluttet vægstikket direkte. Andre enheder (f.eks. telefon eller telefonsvarer) kan tilsluttes, så de passerer via printeren som beskrevet i installationsvejledningen. Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller ADSL, kræves en tredje enhed (f.eks. et DSL-filter).

Du *behøver ikke* tilslutte printeren til en computer, men du *skal* tilslutte den til en telefonlinje for at sende og modtage faxer.

Du kan tilslutte printeren til andet udstyr. Se tabellen nedenfor for at finde den bedste måde at indstille printeren på.

Udstyr	Fordele
• Printeren • En telefonledning	Send og modtag faxer uden brug af en computer.
• Printeren • En telefon • To telefonledninger	• Brug faxlinjen som en normal telefonlinje. • Send og modtag faxer uden brug af en computer.

Udstyr	Fordele
• Printeren • En telefon • En telefonsvarer • Tre telefonledninger	Modtag både indgående stemmebeskeder og faxer.
• Printeren • En telefon • Et computermodem • Tre telefonledninger	Send faxer ved hjælp af computer eller printer.

Anvendelse af en RJ11 adapter

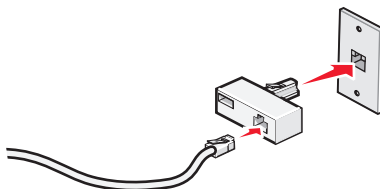
Land/område

- Storbritannien
- Irland
- Finland
- Norge
- Danmark
- Italien
- Sverige
- Holland
- Frankrig
- Portugal

For at tilslutte din printer til en telefonsvarer, telefon eller andet telekommunikationsudstyr, skal du bruge telefonlinjeadapteren, som i visse lande eller regioner er inkluderet i kassen med printeren.

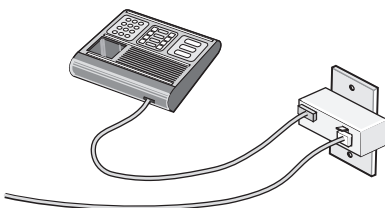
Bemærk! Hvis du har DSL, skal du ikke tilslutte printeren ved hjælp af en linjedeler, fordi faxfunktioner muligvis ikke vil fungere korrekt.

- 1 Tilslut adapteren til telefonledningen, som blev leveret med printeren.



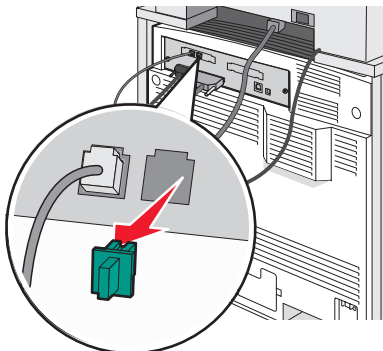
Bemærk! Den viste adapter er en UK adapter. Din adapter ser muligvis anderledes ud, men den vil passe til telefonstikket, der hvor du befinder dig.

- 2 Tilslut telefonlinjen fra dit valgte telekommunikationsudstyr til det venstre stik på adapteren.

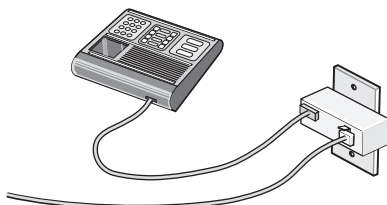


Hvis dit telekommunikationsudstyr bruger en amerikansk (RJ11) telefonlinje, følg da disse trin for at tilslutte udstyret:

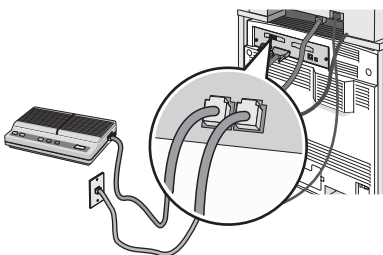
- 1 Fjern stikket fra EXT-porten ☎ på printerens bagside.



Bemærk! Når stikket er fjernet, vil landespecifikt eller regionspecifikt udstyr - du forbinder til printeren via adapteren - ikke længere virke korrekt.



- 2 Forbind dit telekommunikationsudstyr direkte til EXT-porten ☎ på bagsiden af printeren.



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

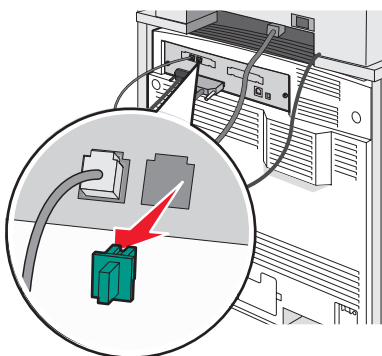


Land/område

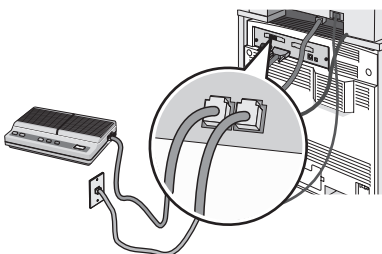
- Saudiarabien
- Forenede Arabiske Emirater
- Egypten
- Bulgarien
- Tjekkiet
- Belgien
- Australien
- Sydafrika
- Grækenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumænien
- Rusland
- Slovenien
- Spanien
- Tyrkiet

For at forbinde en telefon, en telefonsvarer, eller andet telekommunikationsudstyr til printeren:

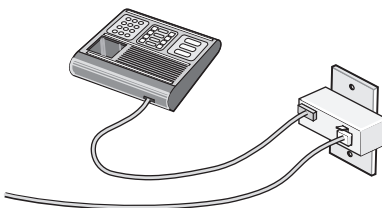
- 1 Fjern stikket fra printerens bagside.



- 2 Tilslut dit telekommunikationsudstyr direkte til EXT porten  på bagsiden af printeren.



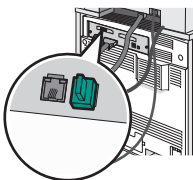
Bemærk! Når stikket er fjernet, vil landespecifikt eller regionspecifikt udstyr - du forbinder til printeren via adapteren - ikke længere virke korrekt.



Land/område

- Tyskland
- Østrig
- Schweiz

Der er et stik installeret i EXT porten  på printeren. Dette stik er nødvendigt, for at printeren kan fungere korrekt.



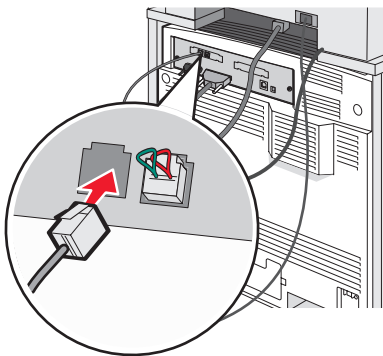
Bemærk! Fjern ikke stikket. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

Direkte tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland

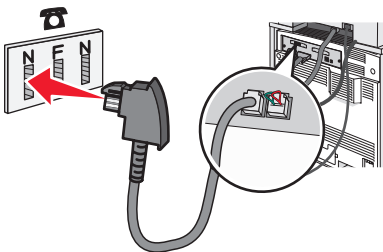
Slut printeren direkte til et telefonvægstik for at sende og modtage faxddokumenter uden brug af en computer.

Bemærk! I Tyskland (og andre lande) leveres printeren med et specielt RJ-11-stik i EXT-porten. Fjern ikke RJ-11-stikket. Det kræves for, at både fax og telefon fungerer korrekt.

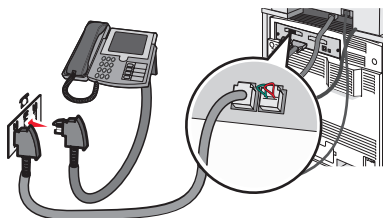
- 1 Kontroller, at du har en telefonledning (leveres med produktet) og et telefonvægstik.
- 2 Slut den ene ende af telefonledningen til printerens LINE-port.



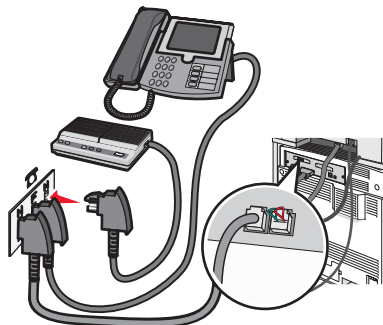
- 3 Slut den anden ende af telefonledningen til N-stikket på det aktive telefonvægstik.



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



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



Tilslutning til en telefon

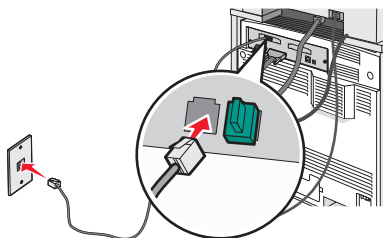
Tilslut en telefon til printeren for at bruge faxlinjen som en normal telefonlinje. Derefter kan du indstille printeren, uanset hvor telefonen er placeret, til at tage kopier eller sende og modtage fax uden brug af en computer.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

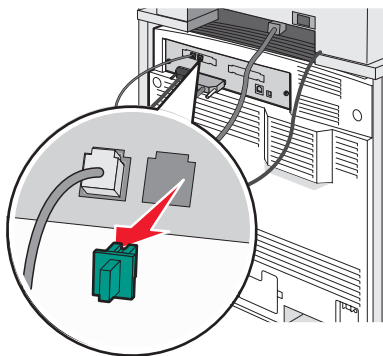
- 1 Kontroller, at du har følgende dele:

- En telefon
- To telefonledninger
- Et telefonstik i væggen

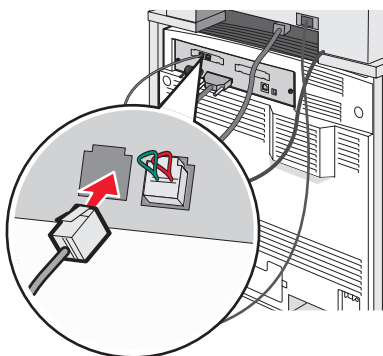
- 2 Tilslut den ene telefonledning til LINE-porten  på printeren, og sæt den i et aktivt telefonstik i væggen.



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



4 Slut den anden telefonledning til en telefon, og sæt den derefter EXT-porten ☎ på printeren.



Tilslutning af en telefonsvarer

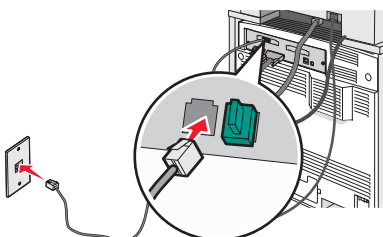
Slut en telefonsvarer til printeren, der kan modtage indgående telefonopkald og faxer.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

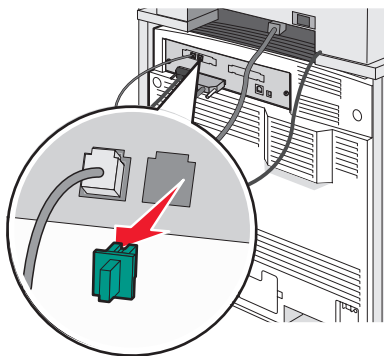
1 Kontroller, at du har følgende dele:

- En telefon
- En telefonsvarer
- Tre telefonledninger
- Et telefonstik i væggen

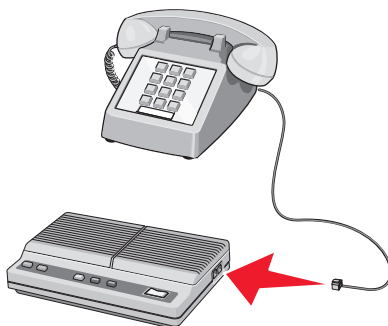
2 Tilslut den ene telefonledning til LINE-porten ☎ på printeren, og sæt den i et aktivt telefonstik i væggen.



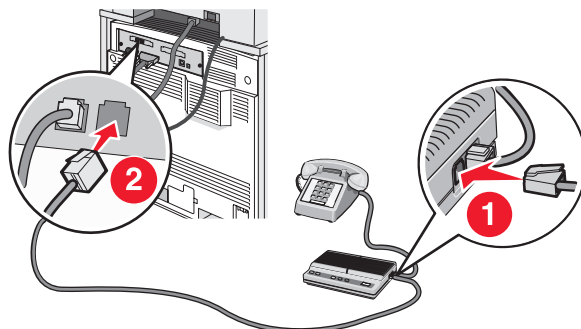
3 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten ☎ på printeren.



4 Sæt den anden telefonledning fra telefonen i telefonsvareren.



5 Slut den tredje telefonledning fra telefonsvareren til EXT-porten ☎ på printeren.



Tilslutning til en computer med et modem

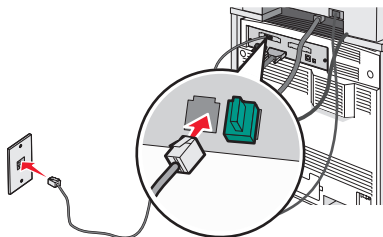
Slut printeren til en computer med et modem for at sende faxer fra softwareprogrammet.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

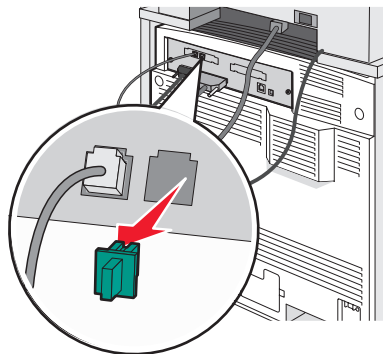
1 Kontroller, at du har følgende dele:

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

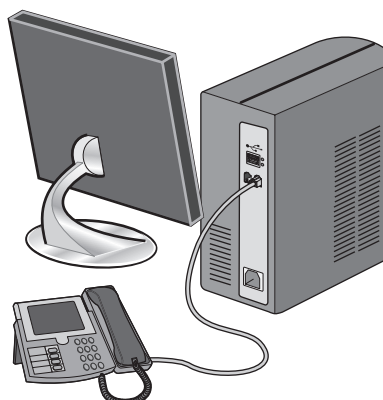
2 Tilslut den ene telefonledning til LINE-porten  på printeren, og sæt den i et aktivt telefonstik i væggen.



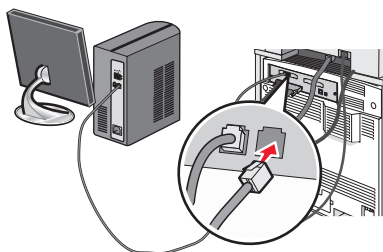
3 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten  på printeren.



4 Sæt den anden telefonledning fra telefonen i computermodemet.



5 Slut den tredje telefonledning fra computermodemet til EXT-porten  på printeren.



Indstilling af navn og nummer på udgående fax

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Analog faxindstilling**.
- 6 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter det navn, som skal skrives på alle udgående faxer.
- 7 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter printerens faxnummer.
- 8 Klik på **Send**.

Indstilling af dato og klokkeslæt

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Indstil dato og klokkeslæt**.
- 5 Klik inde i feltet Indstil dato og klokkeslæt, og indtast derefter den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt.
- 6 Klik på **Send**.

Tænde og slukke for sommertid

Printeren kan indstilles til automatisk at justere for sommertid:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Indstil dato og tid**.
- 5 I boksen Sommertid, klik på en af de følgende:
 - Ja** slår sommertid til.
 - Nej** slår sommertid fra.
- 6 Klik på **Send**.

Afsendelse af en fax

Sende en fax ved hjælp af kontrolpanelet

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

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

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

- 3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.

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

Hvis du vil tilføje modtagere, skal du trykke på **Næste nummer** og derefter indtaste modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer eller søge i adressebogen.

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

- 5 Tryk på **Fax det**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

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

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv** fra dit softwareprogram.

- 2 I vinduet Udskriv skal du vælge din printer og derefter klikke på **Egenskaber**.

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

- 3 Vælg fanen **Andre indstillinger**, og klik derefter på **Fax**.

- 4 Klik på **OK**, og klik derefter på **OK** igen.

- 5 På faxskærbilledet indtastes navn og nummer på modtageren af faxen.

- 6 Klik på **Send**.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

- 1 Åbn en webbrowser.

- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.

- 3 Klik på **Konfiguration**.

4 Klik på **Håndter destinationer**.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og en adgangskode, skal du få det fra din systemadministrator.

5 Klik på **Indstilling af faxgenvej**.

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

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

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

7 Tildel et genvejsnummer.

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

8 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

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

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

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

3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.

4 Indtast faxnummeret.

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

5 Tryk på **Gem som genvej**.

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

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

7 Tryk på **Fax det**.

Brug af genveje og adressebogen

Brug af faxdestinationsgenveje

Faxdestinationsgenveje er ligesom hurtigopkaldsnumre på en telefon eller en faxmaskine. Du kan tildele genvejsnumre, når du opretter permanente faxdestinationer. Permanente faxdestinationer eller hurtigopkaldsnumre bliver dannet i linket Håndter destinationer under fanen Konfiguration på den indbyggede webserver. Et genvejsnummer (1-99999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere. Ved at oprette en faxdestination med et genvejsnummer kan du hurtigt og nemt faxe udsendt information til en hel gruppe.

For information om at oprette genveje, se afsnittet i dette kapitel om oprettelse af genveje.

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

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

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

- 3 Tryk #, og indtast genvejsnummeret.

Brug af adressebogen

Bemærk! Hvis adressebogsfunktionen ikke er aktiveret, skal du kontakte systemadministratoren.

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

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

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

- 3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.

- 4 Tryk på **Søg i adressebog**.

- 5 Indtast ved hjælp af det virtuelle tastatur navnet eller dele af navnet på den person hvis faxnummer, du leder efter. (Forsøg ikke at søge efter flere navne på samme tid.)

- 6 Tryk på **Søg**.

- 7 Tryk på navnet for at tilføje det til listen Fax til:

- 8 Gentag trin 4 til 7 for at tilføje yderligere adresser.

- 9 Tryk på **Fax det**.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

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

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

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

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

- 3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.

- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.

- 5 Tryk på **Indstillinger**.

- 6 Tryk på knappen, der repræsenterer den ønskede opløsning.

- 7 Tryk på **Fax det**.

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Indstillinger**.
- 6 Fra sværtningsområdet, tryk på ◀ for at reducere sværtningen af faxen, eller tryk på ▶ for at øge sværtningen af faxen.
- 7 Tryk på **Fax det**.

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Fax** på startskærbilledet.
- 4 Indtast faxnummeret ved hjælp af numrene på berøringsskærmen eller tastaturet.
- 5 Tryk på **Indstillinger**.
- 6 Tryk på **Avancerede indstillinger**.
- 7 Tryk på **Forsinket afsendelse**.

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

- 8 Tryk på ◀ for at mindske tidspunktet eller ▶ for at øge det tidspunkt faxen vil blive afsendt.
Tiden øges eller mindskes i spring på 30 minutter. Hvis den nuværende tid vises, bliver den venstre pil gråtonet.
- 9 Tryk på **Udført**.
- 10 Tryk på **Fax det**.

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

Se en faxlog

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Rapporter**.

4 Klik på **Faxindstillinger**.

5 Klik på **Faxjoblog** eller **Faxopkaldslog**.

annullering af en udgående fax

annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes

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

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

1 Tryk på **Annuler job** på startskærbilledet.

Skærbilledet Annuler job vises.

2 Tryk på de opgaver, du vil annullere.

Der vises kun tre job på skærmen. Tryk på pil ned, indtil det ønskede job vises, og tryk derefter på det job, du vil annullere.

3 Tryk på **Slet valgte job**.

Skærbilledet Slet valgte job vises, og de valgte job slettes, og derefter vis startskærbilledet.

Beskrivelse af faxoptioner

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Indhold

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

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

Sider (Dupleks)

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

Opløsning

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

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

Tonersværtningsgrad

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

Avancerede indstillinger

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

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

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

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

Forbedre kvaliteten af fax

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst?	• Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste i faxen er teksten, og når billederne, der kopieres fra originaldokumentet, ikke er så vigtige. • Tilstanden Tekst anbefales, når der sendes kvitteringer, kopier af gennemslagsformularer og dokumenter med fax, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger.

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst/Foto?	• Brug tilstanden Tekst/Foto, når du sender et originaldokument, der indeholder en blanding af tekst og grafik med fax. • Tilstanden Tekst/Foto anbefales til artikler fra blade, virksomhedsgrafik og brochurer.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Foto?	Brug tilstanden Foto, når du sender fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.

Tilbageholdelse og videresendelse af faxdokumenter

Tilbageholdelse af faxer

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Analog faxindstilling**.
- 6 Klik på **Tilbageholdelse af faxer**.
- 7 Indtast en adgangskode i boksen Adgangskode til udskrivning af faxer.
- 8 I boksen Tilbageholdte faxer skal du klikke på en af følgende:
 - Slået fra
 - Altid til
 - Manuel
 - Planlagt
- 9 Hvis du har valgt Planlagt, skal du fortsætte med følgende trin. Hvis ikke, skal du gå til trin 10.
 - a Klik på **Plan over tilbageholdte faxer**.
 - b I handlingsboksen skal du klikke på **Tilbagehold faxer**.
 - c I tidsboksen skal du klikke på det tidspunkt, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
 - d I dagsboksen skal du klikke på den dag, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
- 10 Klik på **Tilføj**.

Videresende en fax

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik **Faxindstillinger**.

5 Klik **Opsætning af analog fax** .

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

- Printer
- Udskriv og Videresend
- Videresend

7 Klik indeni boksen **Videresend til**, og vælg en af de følgende:

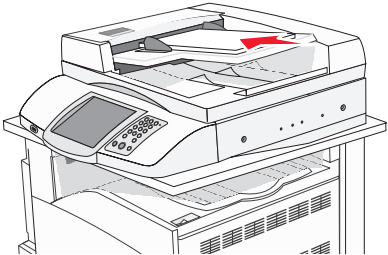
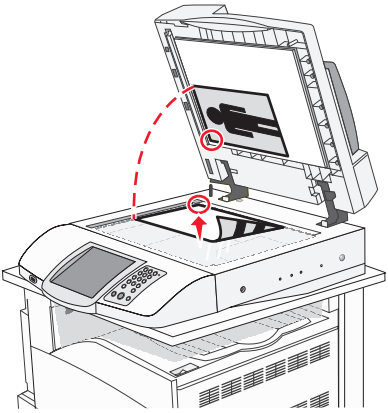
- Fax
- E-mail
- FTP
- LDSS

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

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

9 Klik på **Send**.

Scanning til en FTP adresse

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

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

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

Scanning til en FTP adresse

Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **FTP** på startskærbilledet.
- 4 Skriv FTP adressen.
- 5 Tryk på **Send**.

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

For oplysninger om oprettelse af genveje skal du se afsnittet i dette kapitel om oprettelse af genveje.

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

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

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

Scanning til en FTP-adresse ved brug af adressebogen

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

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

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

Oprettelse af genveje

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

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

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Håndter destinationer**.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og en adgangskode, skal du få det fra din systemadministrator.

- 5 Klik på **Indstilling af FTP genvej**.
- 6 Indtast de relevante oplysninger i felterne.

7 Indtast et genvejsnummer.

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

8 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

1 Tryk på **FTP** på startskærbilledet.

2 Indtast FTP-stedets adresse.

3 Tryk på **Gem som genvej**.

4 Indtast et entydigt navn til genvejen.

Beskrivelse af FTP optioner

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. FTP skærmen fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Sider (Dupleks)

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

Indbinding

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

Opløsning

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

Send som

Med denne indstilling kan du angive outputtypen (PDF, TIFF eller JPEG) for det scannede billede.

- **PDF** – Output er en enkelt fil.
- **TIFF** – Output er en enkelt fil. Hvis Flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Konfiguration, er outputtet en serie af filer på en side.
- **JPEG** – Hver side i outputtet gemmes i en separat fil på en side. Når flere sider scannes, er output en serie af filer på en side.
- **Krypteret PDF** – Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.

Indhold

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

- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto** – Bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder.

- **Fotografi** – Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.
- **Farve** – Indstiller scanningstypen og output til FTP-filen. Farvedokumenter kan scannes og sende til en FTP-side, computer, e-mail adresse eller printer.

Avancerede indstillinger

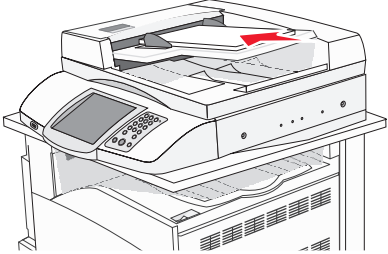
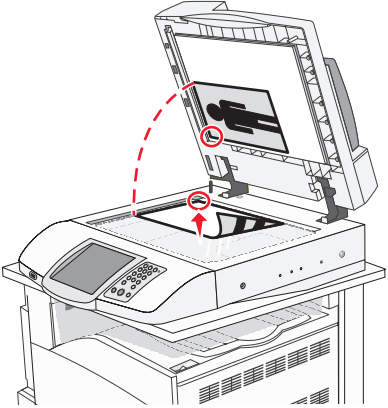
Hvis du trykker på denne knap, åbnes et skærbillede, hvor du kan ændre Avanceret billedbehandling, Brugerdefineret job, Transmissionslog, Scanningseksempel, Kantsletning og Tonersværningsgrad.

- **Avanceret billedbehandling** – Justerer Fjernelse af baggrund, Kontrast, Skyggedetalje og Spejlvendt billede, inden du scanner dokumentet.
- **Brugerdefineret job (Oprettelse af job)** – Kombinerer flere scaningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog** – Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen
- **Scanningseksempel** – Viser de første sider i billedet, inden det inkluderes i FTP filen. Når den første side er scannet, standset scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning** – Fjerner udtværing eller oplysninger om dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælg en bestemt kant. Kantsletning sletter alt, der er inde i det valgte område, og der bliver ikke udskrevet noget i denne del af papiret.
- **Tonersværningsgrad** – Justerer, hvor lys eller mørk dine scannede e-mails skal være.

Forbedre kvalitet af FTP

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

Scanning til en computer eller USB flashhukommelse

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

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

Scanning til en computer

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Hvis skærbilledet Java-applet vises, skal du klikke på **Ja**.
- 4 Klik på **Scanningsprofil**.
- 5 Klik på **Opret scanningsprofil**.
- 6 Vælg dine scanningsindstillinger, og tryk derefter på **Næste**.
- 7 Vælg en placering på din computer, hvori du vil gemme den scannede outputfil.
- 8 Indtast et profilnavn.
Profilnavnet er det navn, der vises på listen over scanningsprofiler på displayet.
- 9 Klik på **Send**.
- 10 Gennemgå vejledningen på skærmen Scan til PC.

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

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

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

- b Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- c Tryk på # efterfulgt af genvejsnummeret på tastaturet, eller tryk på **Tilbageholdte job** på startskærbilledet, og tryk derefter på **Profiler**.
- d Når du har indtastet genvejsnummeret, scannes og sendes dokumentet til det bibliotek eller det program, du har angivet. Hvis du trykkede på **Profiler** på startskærbilledet, skal du finde din genvej på listen.

11 Gå tilbage til computeren for at se filen.

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

Scanne til en USB flashhukommelsesenhed

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

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

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

- 3 Indsæt USB flashhukommelsesenheden ind i det direkte USB interface på printerens front.

Skærbilledet Tilbageholdte job vises.

- 4 Tryk på **Scan til USB drev**.

- 5 Vælg scanningsindstillinger.

- 6 Tryk på **Scan det**.

Beskrivelse af scan til computer optioner

Hurtig opsætning

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

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

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

Formulartype

Med denne indstilling kan du angive outputtypen (PDF, TIFF eller JPEG) for det scannede billede.

- **PDF** - Output er en enkelt fil.
- **TIFF** - Output er en enkelt fil. Hvis Flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Konfiguration, er outputtet en serie af filer på en side.
- **JPEG** - Hver side i outputtet gemmes i en separat fil på en side. Når flere sider scannes, er output en serie af filer på en side.

Komprimering

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

Standardindhold

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

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

Tekst/foto – Bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder.

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

Farve

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

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. Scanner skærmen fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Retning

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

Sider (Dupleks)

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

Tonersvævningsgrad

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

Opløsning

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

Avanceret billedbehandling

Med denne indstilling kan du justere Farvebalance, Fjernelse af baggrund, Kontrast og Skyggedetalje, inden du scanner dokumentet.

- **Farvebalance** – Justerer nuanceskift i farveoutputtet. Tryk på ► for at øge farveværdien, eller tryk på ◀ for at mindske farveværdien.
- **Fjernelse af baggrund** – Justerer den hvide del af outputtet. Tryk på ► for at øge den hvide del, eller tryk på ◀ for at mindske den hvide del.
- **Kontrast** – Tryk på ► for at øge kontrasten, eller tryk på ◀ for at mindske kontrasten.
- **Skyggedetalje** – Tryk på ► for at øge den synlige detalje i skyggerne, eller tryk på ◀ for at mindske den synlige detalje i skyggerne.

Forbedre scanningskvalitet

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

Udskrivning

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

Installation af printersoftware

Printerdriveren er et program, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Printersoftwarens bliver typisk installeret under den indledende printerinstallation. Yderligere oplysninger findes på *Installationsarket* og i den *Installationsvejledning*, der blev leveret med printeren. Du kan også vælge **Installer printer og software** på cd'en *Software og dokumentation*.

Når du vælger **Udskriv** fra et program, åbnes der et vindue, der repræsenterer printerdriveren. Klik på **Egenskaber**, **Indstillinger**, **Indstillinger** eller **Installation** i den indledende udskrivningsdialogboks for at åbne Udskriftsegenskaber, og se alle de printerindstillinger, der kan ændres. Hvis du er usikker på, hvad en given funktion i Udskriftsegenskaber betyder, kan du læse mere i onlinehjælpen.

Bemærk! Udskriftsindstillinger, der er valgt i driveren, tilsidesætter de valgte standardindstillinger i printerens kontrolpanel.

Udskrivning af et dokument

Udskrivning af et dokument fra Windows

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Foretrukne**, **Indstillinger**, eller **Opsætning**.
- 3 Juster indstillingerne.
- 4 Klik på **OK**.
- 5 Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning af et dokument fra en Macintosh-computer

- 1 Vælg **Arkiv** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 2 Juster indstillingerne i genvejsmenuen **Kopier & sider** eller **Generelt**.
- 3 Klik på **OK** eller **Udskriv**.

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan tilbageholdes et job i printeren

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

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

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

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows

- 1 Klik på **Filer** → **Udskriv**, mens dokumentet er åbent.
- 2 Klik på **Egenskaber**, **Foretrukne**, **Indstillinger** eller **Opsætning**.
- 3 Klik på **Andre indstillinger**, og klik derefter på **Udskrivning og tilbageholdelse**.
- 4 Vælg jobtypen (Fortroligt, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN-kode.
- 5 Klik på **OK** eller **Udskriv**, og gå hen til printeren for at starte jobbet.
- 6 Tryk på **Tilbageholdte job** på startskærmbilledet.
- 7 Tryk på dit brugernavn.
Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på  indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte jobs**, hvis der er mange tilbageholdte jobs i printeren.
- 8 Tryk på **Fortrolige jobs**.
- 9 Indtast din PIN.
- 10 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 11 Tryk på **Udskriv**, eller tryk på  for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Udskriv**.

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

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

- 1 Vælg **Arkiv** → **Udskriv**, når dokumentet er åbent.
- 2 Vælg **Job Routing** i pop op menuen Kopier & sider eller Generelt.
 - a Hvis der ikke kan vælges Job routing i pop op menuen, når du bruger Mac OS 9, skal du vælge **Plug-in Preferences** → **Print Time Filters**.
 - b Tryk ned på trekanten til venstre for **Print Time Filters**, og vælg **Job Routing**.
- 3 Vælg alternativknappen med den relevante jobtype (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.
- 4 Tryk på **Tilbageholdte job** på startskærmbilledet.
- 5 Tryk på dit brugernavn.

Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på ▼ indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printeren.
- 6 Tryk på **Fortrolige job**.
- 7 Indtast din PIN.
- 8 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 9 Tryk på **Udskriv**, eller tryk på ➤ for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Udskriv**.

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

Udskrivning fra en USB flashhukommelsesenhed

Der er et direkte USB-interface på kontrolpanelet. Isæt en USB flashhukommelsesenhed for at udskrive understøttede filtyper. Understøttede filtyper inkluderer: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx og .dcx.

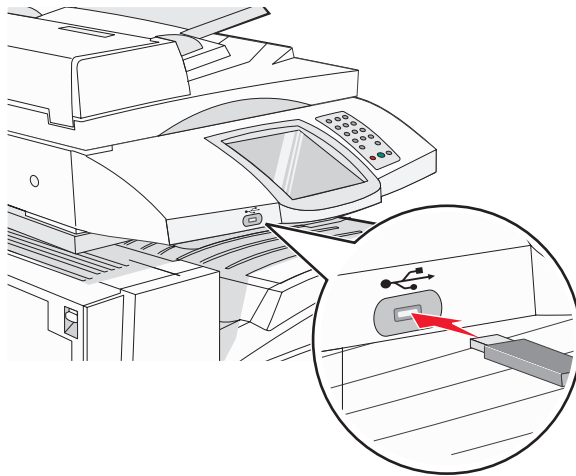
Der er blevet afprøvet og godkendt mange USB flashhukommelsesenheder til brug sammen med denne printer. Besøg Lexmarks websted **www.lexmark.com** for at få yderligere oplysninger.

Bemærkninger:

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

Sådan udskriver du fra en USB flashhukommelsesenhed:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** eller **I brug** vises.
- 2 Sæt en USB flashhukommelsesenhed i USB stikket.



Bemærkninger:

- Hvis du sætter USB enheden i, og der samtidig er opstået et problem med printeren, f.eks. papirstop, ignorerer printeren USB enheden.
- Hvis du sætter hukommelsesenheden i, mens printeren er optaget af at udskrive andre job, vises **Printeren er i brug**. Når de andre job er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashhukommelsesenheden.

- 3 Tryk på det dokument, du vil udskrive.

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

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

Bemærk! Tag ikke USB flashhukommelsesenheden ud af USB stikket, før dokumentet er færdigudskrevet.

Hvis du lader USB flashhukommelsesenheden sidde i printeren efter at have forladt det første USB skærbillede i menuen, kan du stadig udskrive .pdf'er fra USB enheden som tilbageholdte job.

Udskrivning af oplysningssider

Udskrive en side med menuindstillinger

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Rapporter**.
- 4 Tryk på **Side med menuindstillinger**.

Udskrive en netværksinstallationsside

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Rapporter**.
- 4 Tryk på **Side med menuindstillinger**.

Udskrive en biblioteksliste

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Rapporter**.
- 4 Tryk på ▼ gentagne gange indtil **Udskriv bibliotek** vises.
- 5 Tryk på **Udskriv bibliotek**.

Udskrivning af udskriftskvalitetstestsider

Udskriv siderne til test af udskriftskvalitet for at isolere problemer med udskriftskvaliteten.

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på ▼ gentagne gange, indtil **Udskriftskvalitetstestsider** vises.
- 5 Tryk på **Udskriftskvalitetstestsider**.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 6 Tryk på **Afslut konf.menu**.

annullering af udskriftsjob

Der er flere måder at annullere et udskriftsjob på. De følgende afsnit beskriver, hvordan du annullerer et udskriftsjob fra kontrolpanelet eller fra en computer afhængigt af operativsystemet.

annullering af udskriftsjob fra kontrolpanelet

Hvis jobbet formateres eller allerede udskrives, og **Annuller et job** vises på displayet, skal du trykke på **Annuller job** på berøringsskærmen.

Skærm billedet "Annullerer job" vises. Når jobbet er annulleret, vises startskærm billedet.

annullering af udskriftsjob fra proceslinjen i Windows

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

- 1 Dobbeltklik på printerikonet

Der vises en liste over udskriftsjob i printervinduet.

- 2 Vælg et job, du vil annullere.

- 3 Tryk på **Delete** på tastaturet.

annullering af et udskriftsjob fra skrivebordet i Windows

- 1 Minimer alle programmer for at få vist skrivebordet.

- 2 Dobbeltklik på ikonet **Denne computer**.

- 3 Dobbeltklik på ikonet **Printere**.

- 4 Dobbeltklik på printerikonet

- 5 Vælg det job, du vil annullere.

- 6 Tryk på **Delete** på tastaturet.

annullering af et udskriftsjob fra Mac OS 9

Når du sender et job til udskrivning, vises ikonet for den valgte printer på skrivebordet.

- 1 Dobbeltklik på printerikonet

Der vises en liste over udskriftsjob i printervinduet.

- 2 Vælg et job, du vil annullere.

- 3 Klik på papirkruvikonet.

annullering af et udskriftsjob fra Mac OS X

- 1 Vælg **Programmer** → **Hjælpeprogrammer**, og dobbeltklik derefter på **Print Center** eller **Printer Setup**.

- 2 Dobbeltklik på den printer, du udskriver til.

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

- 4 Klik på ikonet **Slet** fra ikonlinjen eller øverst i vinduet.

Udskrivning i sort og hvidt

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

Bemærk! Printerdriveren kan godt tilsidesætte denne indstilling.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm-billedet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på ▼ gentagne gange indtil **Kvalitetsmenu** vises.
- 5 Tryk på ▼ gentagne gange indtil **Udskriftstilstand** vises.
- 6 Tryk på ▼ gentagne gange indtil **Kun Sort** vises.
- 7 Tryk på **Kun Sort**.

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

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

- **Max Speed** – Udskriver i Kun sort, indtil der modtages en side med farveindhold. Derefter udskriver printeren i farver og skifter ikke tilbage til Kun sort, før den modtager 10 sammenhængende sider i sort/hvid.
- **Max Yield** – Skifter fra sort til farve baseret på det farveindhold, der findes på hver side. Hyppige farveskift kan resultere i langsommere udskrivning, hvis sidernes indhold er blandet.

Sådan angives indstillingen:

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

Fjernelse af papirstop

Undgå papirstop

Følgende tip kan være med til at undgå papirstop:

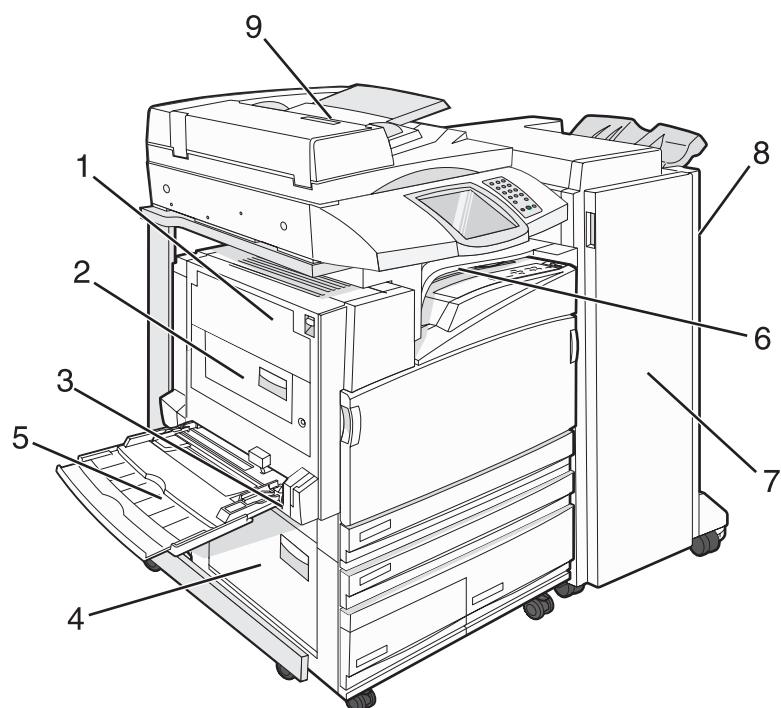
- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.

Der findes flere oplysninger om udskriftsmediernes egenskaber i *Card Stock & Label Guide*, som findes på Lexmarks websted www.lexmark.com/publications.

- Du må ikke ilægge for meget papir. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.
- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Opbevar papir i et korrekt miljø.
- Du må ikke fjerne skufferne, mens printerens udskriver. Vent til meddelelsen **Fyld skuffe <x>** eller **Klar** vises, før du fjerner en skuffe.
- Du må ikke ilægge papir i den manuelle arkføder, mens printerens udskriver. Vent til prompten **Fyld manuel føder med <x>** vises.
- Skub alle skuffer helt ind, når papiret er lagt i.
- Kontroller, at styrene er korrekt indstillet og ikke trykker for hårdt mod papiret.
- Kontroller, at alle papirstørrelser og -typer er korrekt angivet i menuerne på kontrolpanelet.
- Kontroller, at alle printerkabler er tilsluttet korrekt. Du kan finde yderligere oplysninger i dokumentationen til opsætningen.

Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering

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

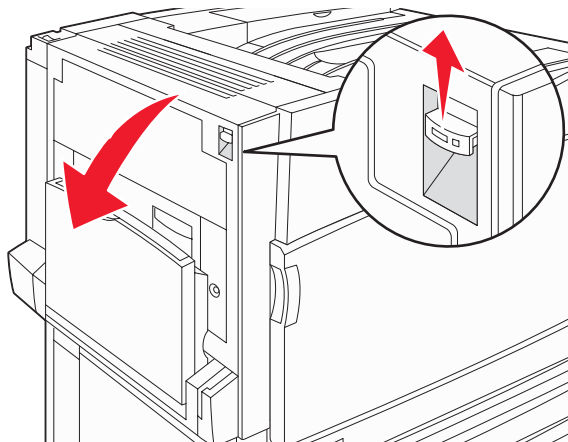


	Papirstopnummer	Områdenavn	Vejledning
1	200–203	Panel A	Åbn panel A, og fjern derefter det fastklemte papir.
2	230–231	Panel B	Åbn panel A og B, og fjern derefter fastklemmt papir.
3	241	Panel C	Åbn panel C, og fjern derefter det fastklemte papir. Åbn skuffe 1, og fjern derefter det fastklemte papir.
4	242–244	Panel D	Åbn panel D, og fjern derefter det fastklemte papir. Åbn skuffe 2–4, og fjern derefter det fastklemte papir.
5	250	MP-arkføder	1 Fjern alt papir fra MP-arkføderen. 2 Luft papiret. 3 Ilæg papir igen i MP-arkføderen. 4 Juster papirstyret.
6	280–282	Panel F (Vandret transportenhed)	Åbn panel F, og fjern derefter det fastklemte papir.
7	283–284 287–288 289	Panel G	Åbn panel G, og fjern derefter det fastklemte papir. Ved hæftestop skal du fjerne papiret fra akkumulatoren. Fjern hæftekassetten, og fjern derefter de fastklemte hæfter.
8	284–286	Panel H	Åbn panel H, og fjern derefter det fastklemte papir. Panel H sidder mellem finisherens udskriftsbakker.
9	290–295	ADF-dæksel	Åbn ADF-dækslet, og fjern papirstoppet.

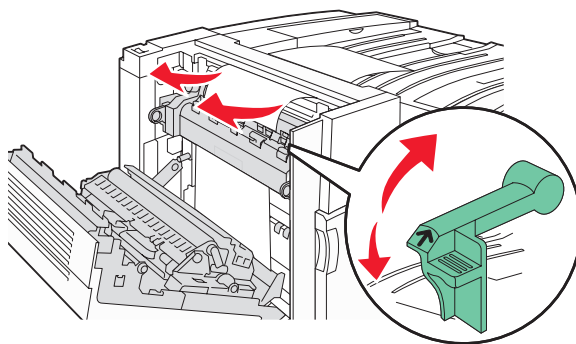
200 – 203 papirstop

- 1 Åbn panel A ved at løfte udløseren og sænke panelet.

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



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



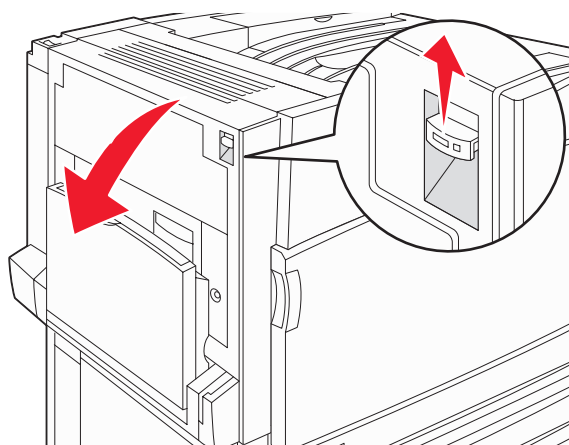
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Skub det grønne håndtag ned.
- 4 Luk panel A.
- 5 Tryk på **Fortsæt**.

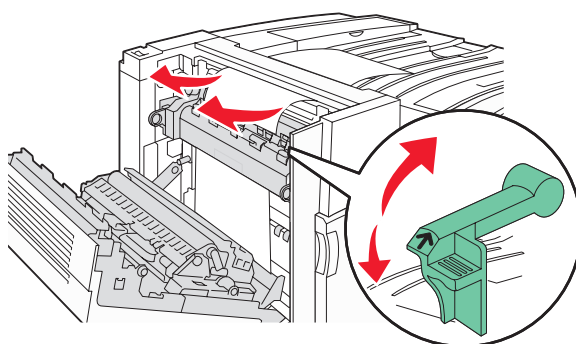
230–231 papirstop

- 1 Åbn panel A ved at løfte udløseren og sænke panelet.

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



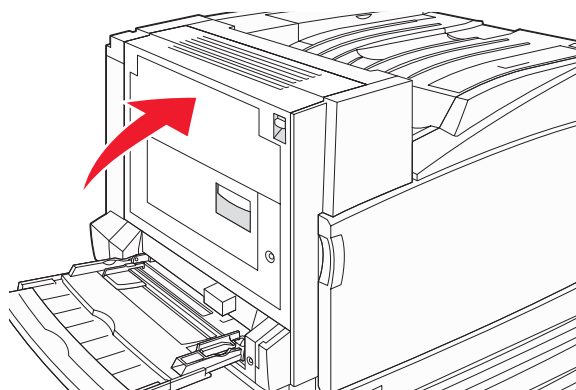
2 Løft det grønne håndtag, og træk papiret ud mod dig.



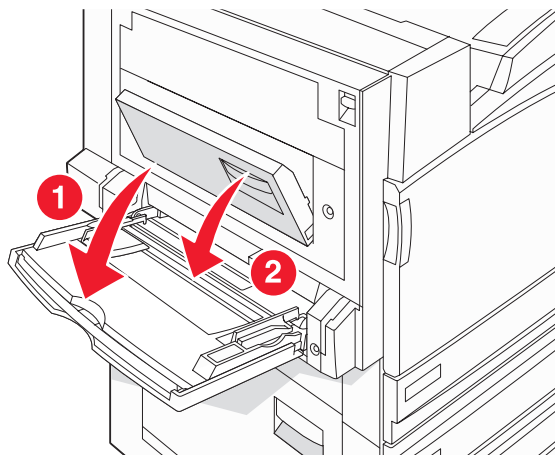
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Skub det grønne håndtag ned.

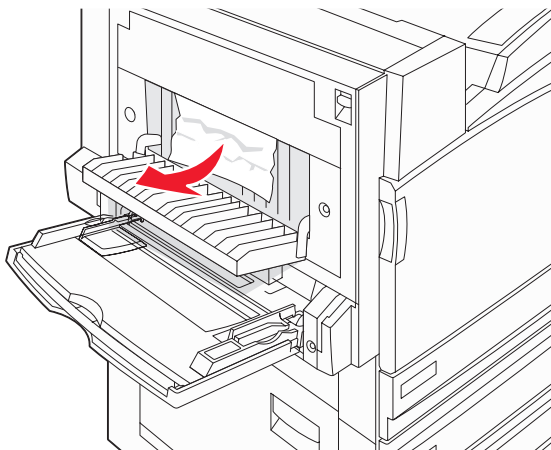
4 Luk panel A.



5 Træk MP-arkføderen ned, og åbn derefter panel B.



6 Fjern det fastklemte papir.

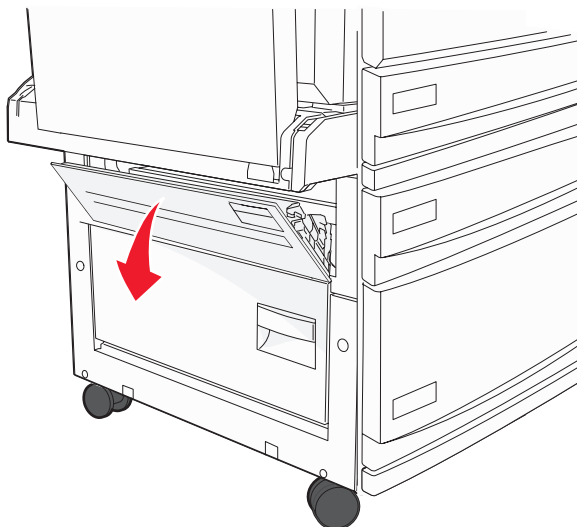


7 Luk panel B.

8 Tryk på **Fortset**.

241 papirstop

1 Åbn panel C.

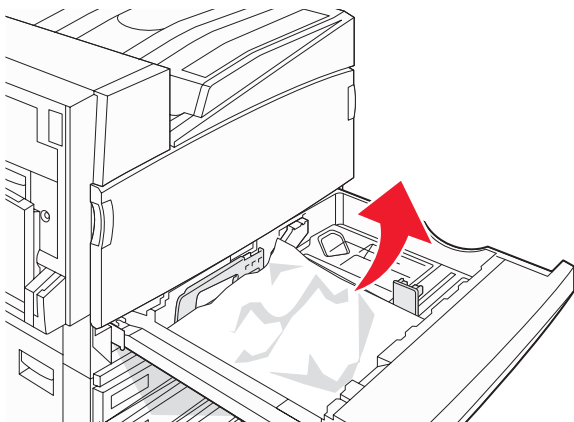


2 Træk papiret ned og ud mod dig.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Luk panel C.

4 Åbn skuffe 1, og fjern alt krøllet papir fra skuffen.

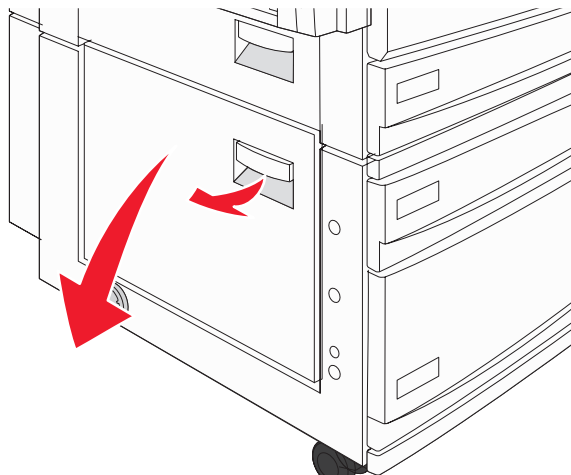


5 Luk skuffen.

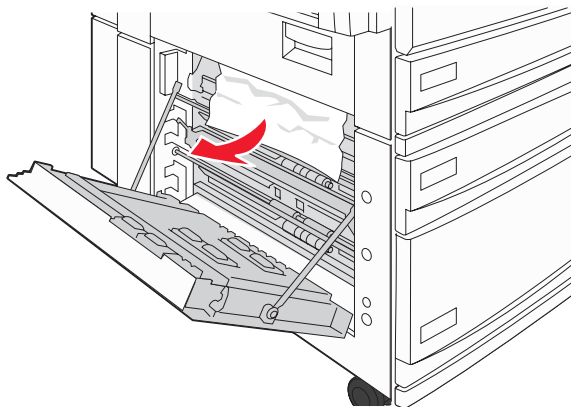
6 Tryk på **Fortsæt**.

242 – 244 papirstop

1 Åbn panel D.



2 Træk papiret ned og væk fra printeren.

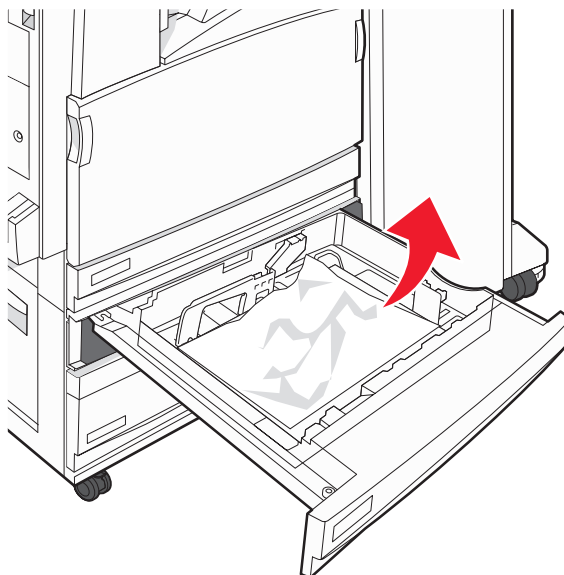


Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Luk panel D.

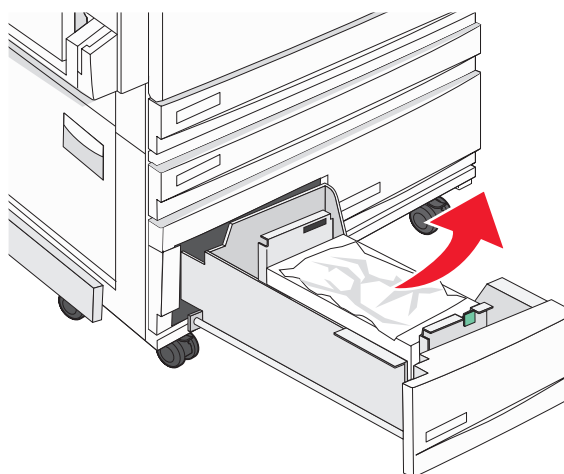
4 Fjern alt krøllet papir fra skuffe 2 – 4.

a Åbn skuffe 2, og fjern alt krøllet papir.



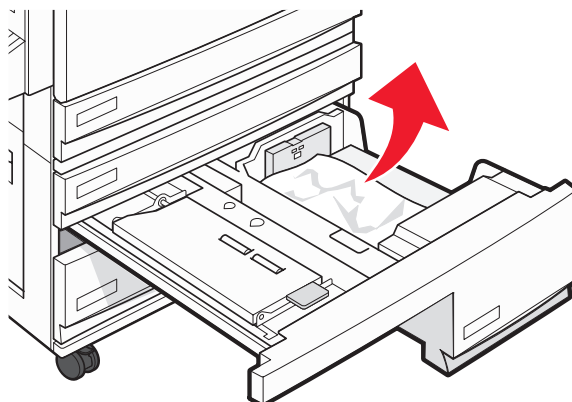
b Luk skuffe 2.

c Åbn skuffe 3, og fjern alt krøllet papir.

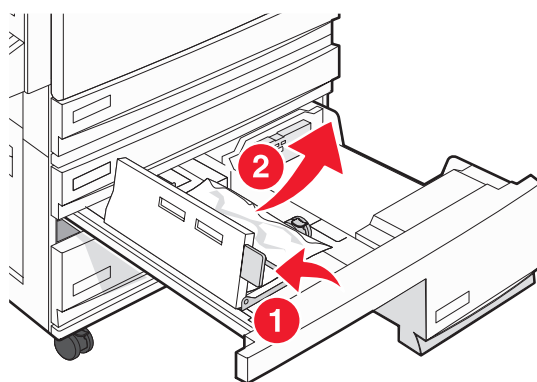


d Luk skuffe 3.

- e Åbn skuffe 4, og fjern alt krøllet papir.



- f Åbn det indvendige dæksel, og fjern fastklemt papir.

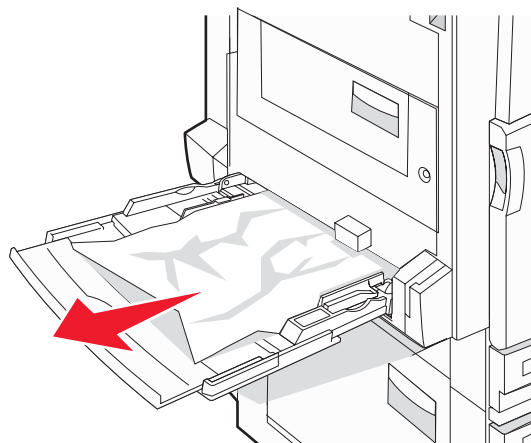


- g Luk det indvendige dæksel, og luk derefter skuffe 4.

5 Tryk på **Fortsæt**.

250 papirstop

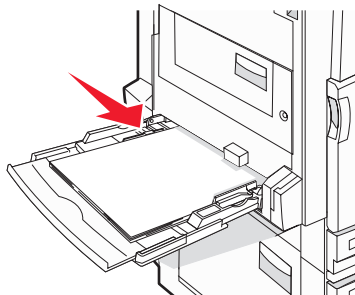
- 1 Fjern papiret fra MP arkføderen.



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

3 Læg papiret i MP arkføderen.

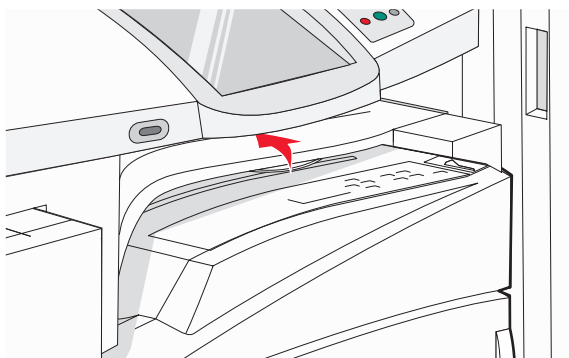
4 Skub papirstyrene mod den indvendige del af skuffen, indtil det hviler let mod papirets kant.



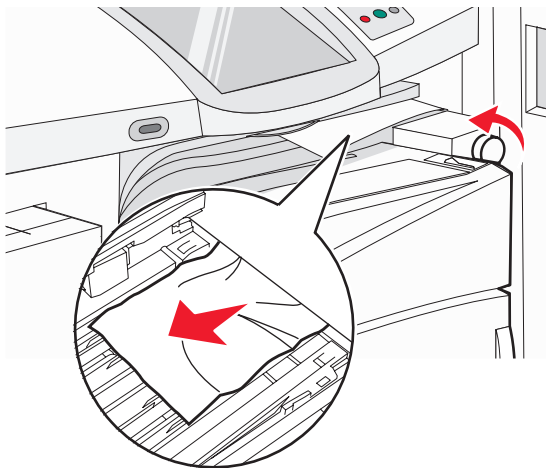
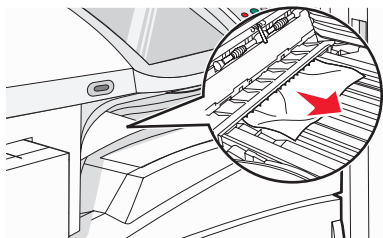
5 Tryk på **Fortsæt**.

280 – 282 papirstop

1 Åbn panel F.



2 Fjern det fastklemte papir.

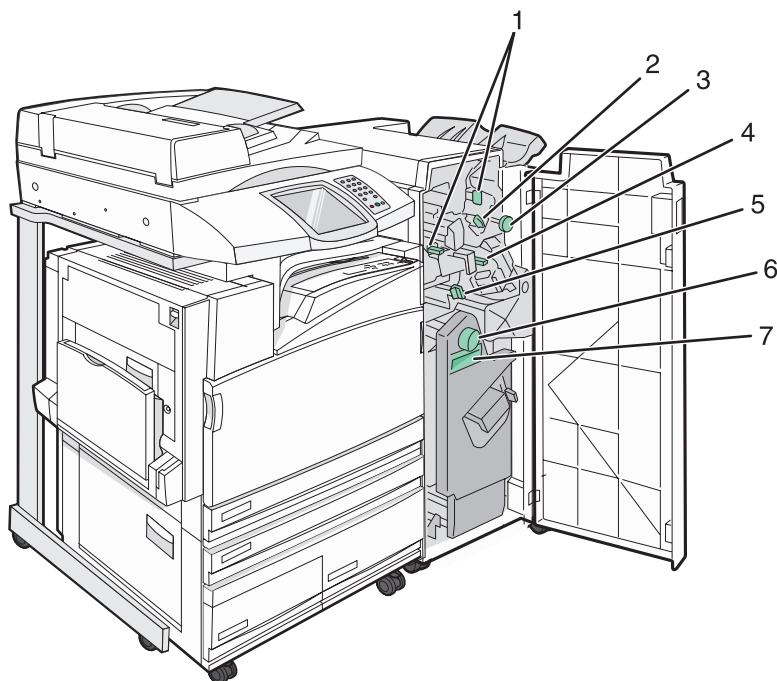


Bemærk! Hvis papirstoppet til højre er svært at fjerne, skal du dreje låsegrebet med uret.

3 Luk panel F.

4 Tryk på **Fortsæt**.

283 – 284 og 287 – 288 papirstop

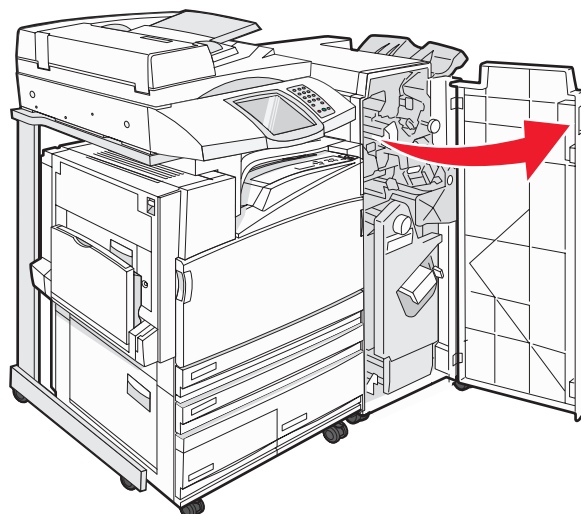


Dæksler, låsegreb og håndtag findes bag ved finisherens panel G

	Navn på dæksler, låsegreb eller håndtag
1	Dæksel G1
2	Dæksel G2
3	Låsegreb G3
4	Dæksel G4
5	Dæksel G7
6	Låsegreb G8

	Navn på dæksler, låsegreb eller håndtag
7	Håndtag G9

1 Åbn panel G.



2 Løft begge håndtag på dæksel G1, og fjern fastklemt papir.

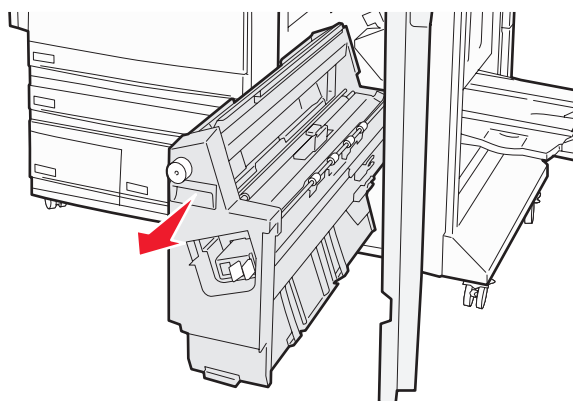
3 Flyt dæksel G2 til højre, og fjern fastklemt papir.

Bemærk! Hvis papiret sidder fast i rullerne, skal du dreje låsegrebet G3 mod uret.

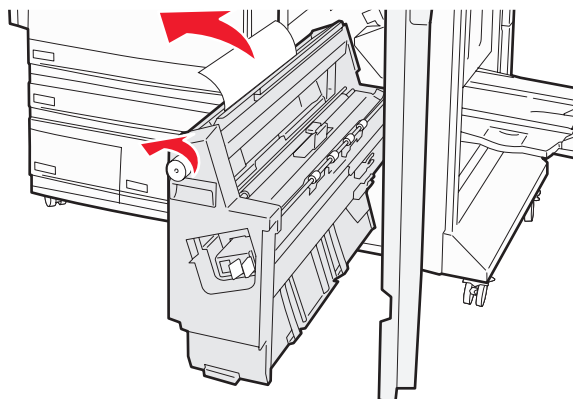
4 Flyt dæksel G4 nedad, og fjern fastklemt papir.

5 Flyt dæksel G7 til venstre, og fjern fastklemt papir.

6 Træk i håndtag G9, indtil skuffen er helt åben.



- 7 Løft det indvendige dæksel. Hvis papiret sidder fast i rullerne, skal du dreje låsegrebet G8 med uret og fjerne fastklemt papir.

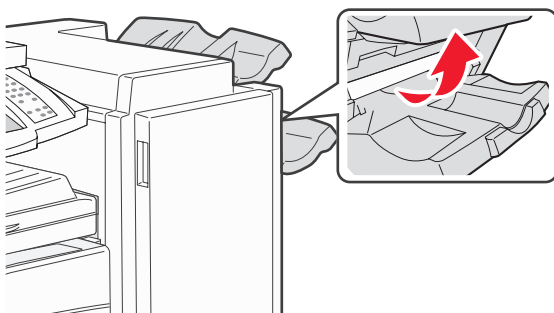


- 8 Luk panel G.

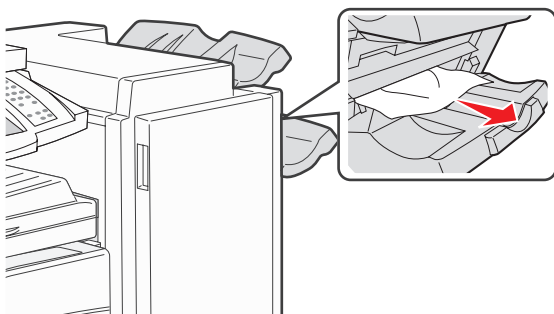
- 9 Tryk på **Fortsæt**.

284 – 286 papirstop

- 1 Åbn panel H.



- 2 Fjern det fastklemt papir.

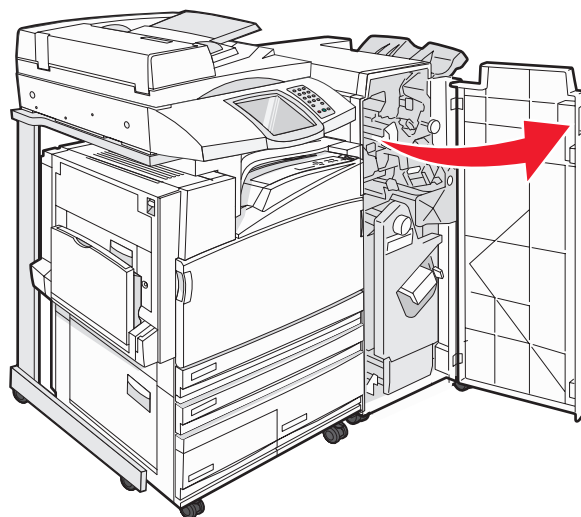


- 3 Luk panel H.

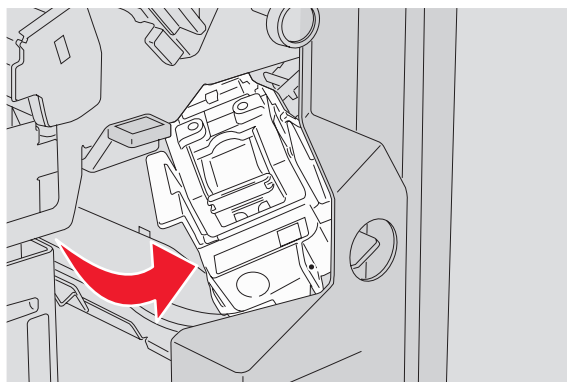
- 4 Tryk på **Fortsæt**.

289 hæftestop

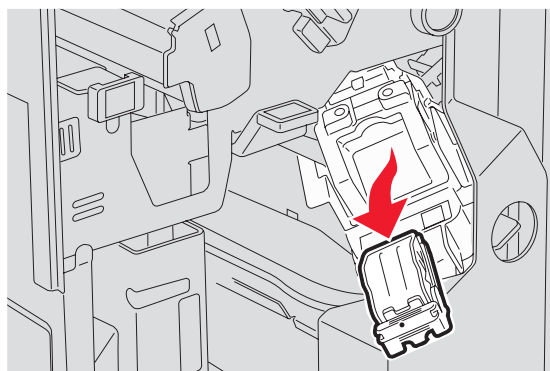
1 Åbn panel G.



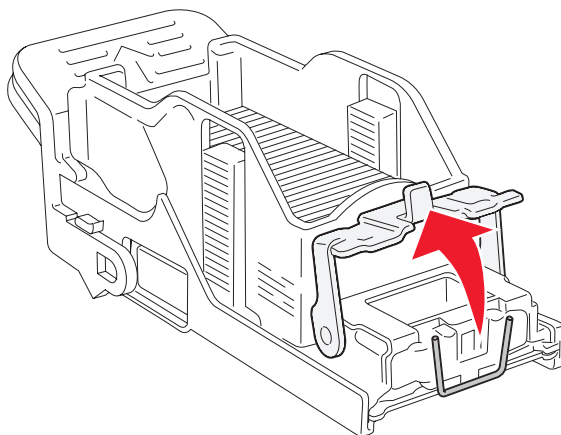
2 Skub hæftemaskinen G5 mod forsiden på finisheren.



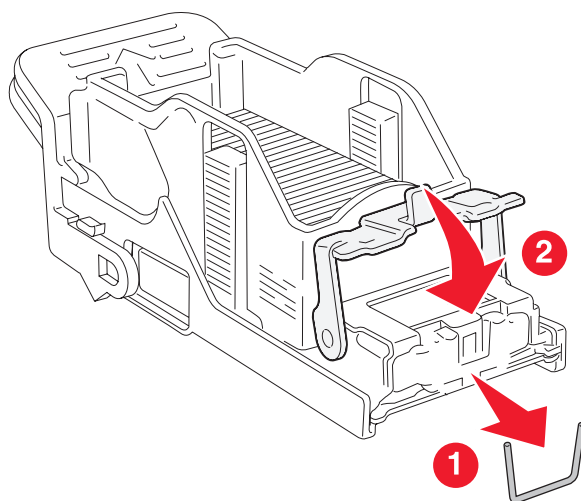
3 Løft håndtaget, og fjern hæftekassetten.



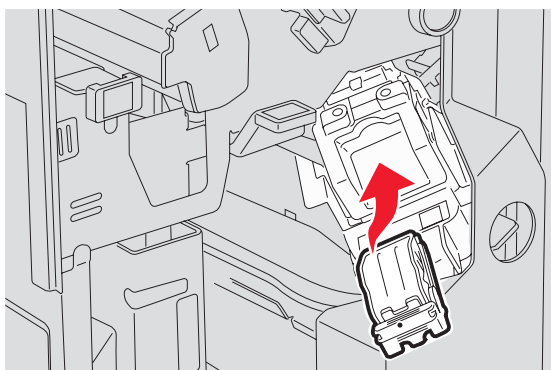
4 Åbn dækslet på hæftemaskinen.



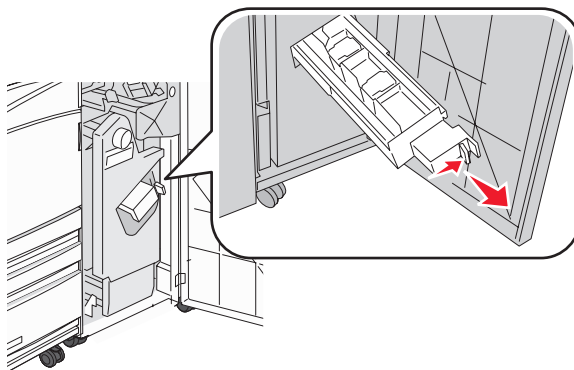
5 Fjern den fastklemte hæfteklamme, og luk derefter dækslet.



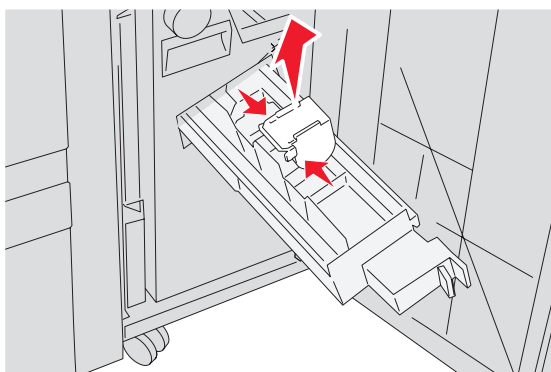
6 Placer hæftekassetten i den øverste hæftemaskine.



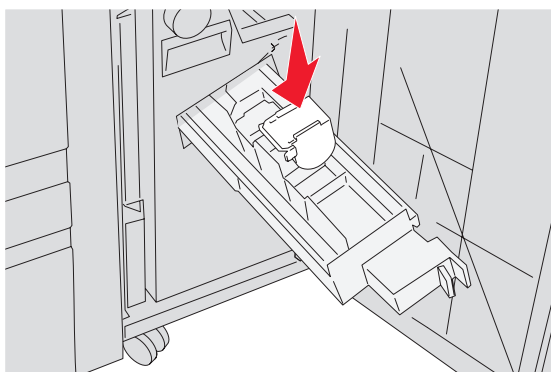
7 Åbn den nederste hæftemaskineskuffe.



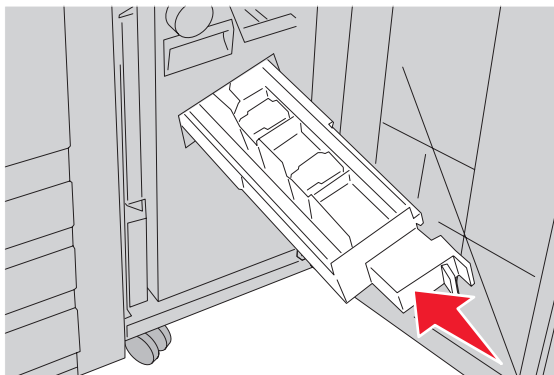
8 Fjern den hæftekassette, der vises på displayet.



9 Fjern de fastklebte hæfteklammer, og placer derefter hæftekassetten i hæftemaskinen.



10 Luk hæftemaskineskuffen.



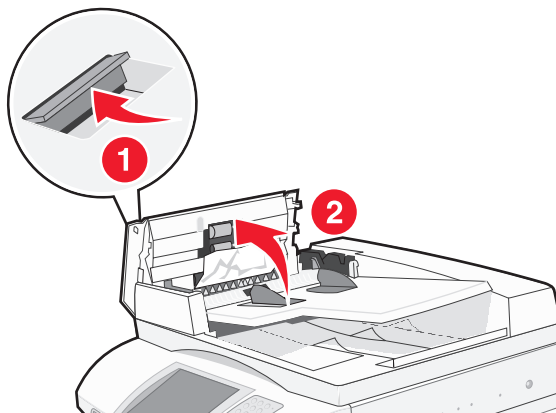
11 Luk panel G.

12 Tryk på **Fortsæt**.

290–295 papirstop

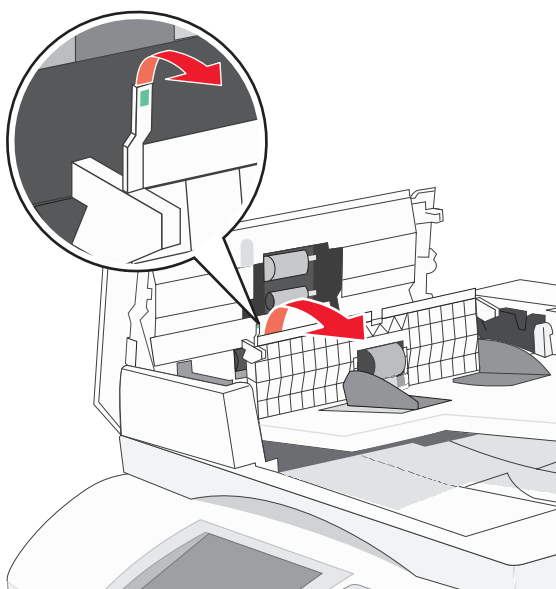
1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder, og fjern fastklemt papir.



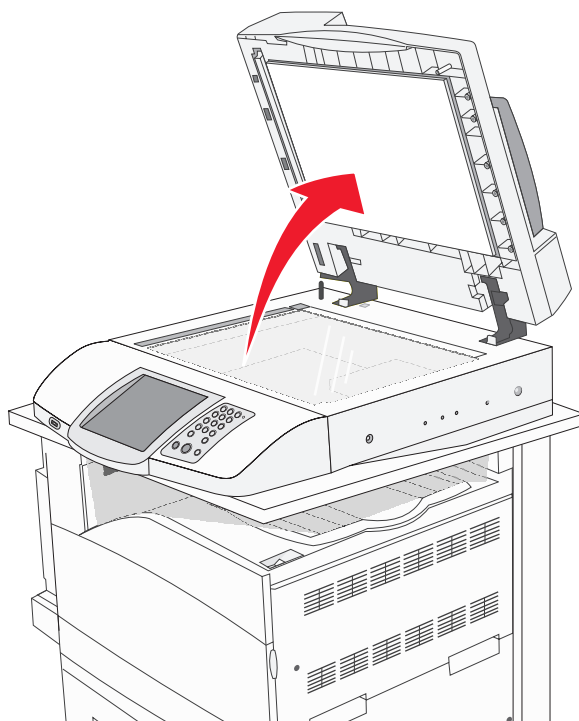
3 Løft arkbeskytteren, og fjern derefter det fastklemt papir.

Bemærk! Hvis det fastklemt papir ikke kan fjernes let, skal du dreje papirførehjulet til venstre.



4 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.

5 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



6 Luk scannerdækslet.

7 Tryk på **Fortsæt**.

Beskrivelse af printermenuer

Listen Menuer

Der findes en række menuer, der gør det nemt at ændre printerindstillinger. For at få adgang til menuerne, skal du trykke på  på startskærbilledet.

Menuen Forbrugsstoffer

Cyan toner
Gul toner
Magenta toner
Sort toner
Cyan fotokonduktor
Gul fotokonduktor
Magenta fotokondukt.
Sort fotokonduktor
Spildtonerboks
Hæfteklammer G5
Hæfteklammer G12
Hæfteklammer G11
Hulningsboks

Menuen Papir

Standardkilde
Papirstørrelse/type
Konfigurer MP
Erstat med størrelse
Papirstruktur
Papirilægning
Specialtyper
Specialnavne
Brugerdefinerede bakkenavne
Generel opsætning
Bakkeopsætning

Rapporter

Menuindstillingsside
Enhedsstatistik
Netværksinstallationsside
Genvejsliste
Faxjoblog
Faxopkaldslog
E-mail genveje
Faxgenveje
FTP genveje
Profilliste
Side med NetWare indstilling
Udskriv fonte
Udskriv bibliotek

Indstillinger

Generelle indstillinger
Kopieringsindstillinger
Faxindstillinger
E-mail indstillinger
FTP indstillinger
Scan til USB indstillinger
Udskriftsindstillinger
Sikkerhed
Indstil dato og klokkeslæt

Netværk/porte

TCP/IP
IPv6
Opsætning af e-mail server
Aktiv NIC
Standardnetværk
Standard USB
NetWare
AppleTalk
LexLink

Hjælp

Udskriv alle vejledninger
Kopieringsvejledning
E-mail vejledning
Faxvejledning
FTP vejledning
Informationsvejledning
Vejledningen Udskriftsfejl
Vejledning til forbrugsstoffer

Menuen Forbrugsstoffer

Menupunkt	Beskrivelse
Cyan, magenta, gul eller sort toner Lav Udskift Mangler eller defekt OK Ikke understøttet	Viser tonerkassetternes status
Cyan, magenta, gul eller sort fotokonduktor Snart opbrugt Udskift Mangler OK Normal	Viser status for fotokonduktorerne
Spildtonerboks Næsten fuld Udskift Mangler OK	Viser status for spildtonerboksen
Hæfteklammer G5, hæfteklammer G11 eller hæfteklammer G12 Lav Tom Mangler OK	Viser status for hæfteklammer
Hulningsboks Fuld Mangler OK	Viser status for hulningsboks

Menuen Paper (Papir)

Menuen Standardkilde

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde Skuffe <x> MP-arkføder Manuelt papir Manuel konv	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling. • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • Der er kun en installeret papirkilde, der vises som en menuindstilling. • En papirkilde, der er valgt til et udskriftsjob, tilsidesætter indstillingen for Standardkilde til dette udskriftsjob. • Hvis den samme papirstørrelse og -type findes i to skuffer, og indstillingerne for Papirstørrelse og Papirtype matcher, bliver skufferne automatisk sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.

Menuen Papirstørrelse/type

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Størrelse 11 x 17 A3 A4 A5 JIS B4 JIS B5 Folio Legal Letter Statement	Angiver papirstørrelsen, der er lagt i hver skuffe Bemærkninger: • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale indstilling. • For skuffer med automatisk størrelsesregistrering vises kun den værdi, der registreres af hardwaren. • Hvis den samme papirstørrelse og -type findes i to skuffer, og indstillingerne for Papirstørrelse og Papirtype matcher, bliver skufferne automatisk sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.
Skuffe <x> Type Almindeligt papir Karton Transparent Glossy Tykt papir Brevpapir Fortrykt Farvet papir Specialtype <x>	Identificerer den papirtype, der er lagt i hver skuffe. Bemærkninger: • Almindeligt papir er standardindstillingen til skuffe 1. Specialtype <x> er standardindstillinger for alle andre skuffer. • Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype <x>. • Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer automatisk.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menupunkt	Beskrivelse
Str. i MP-arkf. 11 x 17 A3 A4 A5 Executive Folio JIS B4 JIS B5 Legal Letter Statement Universal 7 3/4 -konvolut 10 -konvolut DL -konvolut C5 -konvolut B5-konvolut	Angiver den ilagte papirstørrelse i MP-arkføderen Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling. • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale indstilling. • MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Papirstørrelsen skal være angivet.
MP-arkfødtype Almindeligt papir Karton Transparent Glossy Etiketter Tykt papir Konvolut Brevpapir Fortrykt Farvet papir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der er lagt i MP-arkføderen Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP -arkføderen vises som en menuindstilling. • Almindeligt papir er standardindstillingen.
Manuel papirstørrelse 11 x 17 A3 A4 A5 Executive Folio JIS B4 JIS B5 Legal Letter Statement Universal	Angiver den papirstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel papirtype Almindeligt papir Karton Transparent Glossy Etiketter Tykt papir Brevpapir Fortrykt Farvet papir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der ilægges manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Manuel konvolutstørrelse 7 3/4 -konvolut 10 -konvolut C5 -konvolut B5-konvolut DL -konvolut	Angiver den konvolutstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! 10 -konvolut er standardindstillingen i USA. DL -konvolut er den internationale standardindstilling.
Manuel konvoluttype Konvolut Specialtype <x>	Angiver den konvoluttype, der ilægges manuelt Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menuen Konfigurer MP

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

Menu Erstat med størrelse

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

Menuen Papirstruktur

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

Menupunkt	Beskrivelse
Farvet struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Spec. <x> strukt. Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte specialpapir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.

Menuen Papirilægning

Menupunkt	Beskrivelse
Ilægning af karton Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver karton som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af etiketter Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver etiketter som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af tykt papir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af brevpapir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver brevpapir som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af fortrykt papir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver fortrykt papir som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af farvet papir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver farvet papir som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Ilægning af glossy papir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver glossy papir som papirtype Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger. • Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

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

Menuen Specialtype

Menupunkt	Definition
Specialtype <x> Papir Karton Transparent Glossy Etiketter Tykt papir Konvolut	Tilknytter en papirtype eller specialmedietype med et standardindstillet Specialtypenavn <x> eller et bruger-defineret Specialnavn oprettet fra den indbyggede webside. Bemærkninger: • Papir er standardindstillingen. • Specialtype <x> vises, medmindre der er konfigureret et bruger-defineret specialnavn fra den indbyggede webserver eller MarkVision. • Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Menuen Specialnavne

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

Menuen Brugerdefinerede bakkenavne

Menupunkt	Beskrivelse
Standardbakke <ingen>	Angiver et brugerdefineret bakkenavn til standardbakken
Bakke 1 <ingen>	Angiver et brugerdefineret navn til bakke 1

Menuen Indstilling af Universal

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

Menupunkt	Beskrivelse
Måleenheder Tommer Millimeter	Angiver de anvendte måleenheder Bemærkninger: • Tommer er standardindstillingen i USA. • Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående 3 – 48 tommer 76 – 1219 mm	Indstiller Bredde stående Bemærkninger: • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 12 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 305 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Højde Stående 3 – 48 tommer 76 – 1219 mm	Indstiller Højde stående Bemærkninger: • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 19 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 483 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Indføringsretning Kort kant Lang kant	Angiver indføringsretningen Bemærkninger: • Kort kant er standardindstillingen. • Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale længde, som skuffen understøtter.

Menuen Bakkeopsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriftsbakke Standardbakke Bakke 1 Bakke 2	Identificerer installerede udskriftsbakker Bemærk! Standardbakke er standardindstillingen.
Konfigurer bakker Mailbox Link Linkoption Typetilknytning	Angiver konfigurationsoptioner til udskriftsbakker Bemærkninger: • Mailbox er standardindstillingen. • Brochurebakken (bakke 2) kan ikke knyttes til en anden bakke. Bakke 2 falser alle udskriftsjob. • Indstillingen Mailbox behandler hver bakke som en separat postboks. • Indstillingen Link sammenkæder alle tilgængelige udskriftsbakker. • Indstillingen Linkoption sammenkæder alle tilgængelige udskriftsbakker undtagen standardbakken. • Indstillingen Typetilknytning knytter hver papirtype til en udskriftsbakke.
Tildel type/bakker Bakke til almindeligt papir Bakke til karton Bakke til transparent Bakke til glossy papir Bakke til etiketter Bakke til tykt papir Bakke til brevpapir Bakke til fortrykt papir Bakke til farvet papir Bakker til specialpapir <x>	Vælger en udskriftsbakke til hver understøttet papirtype Tilgængelige valg for hver type er: Deaktiveret Standardbakke Bakke 1 Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • Standardindstillingen ændres til Standardbakke, hvis menuen Konfigurer bakker er indstillet til Typetilknytning. Derefter bliver alle udskriftsjob sendt til standardudskriftsbakken, indtil du tilknytter papirtyper til andre bakker ved hjælp af menuen Tildel type/bakker.

Menuen Reports (Rapporter)

Menuen Rapporter

Menupunkt	Beskrivelse
Menuindstillingsside <ingen>	Udskriver flere sider med oplysninger om, hvilket papir der er lagt i skufferne, installeret hukommelse, samlet antal sider, alarmer, timeouts, kontrolpanelets sprog, TCP/IP-adresser, status for forbrugsstoffer, netværksforbindelsens status og andre oplysninger Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Enhedsstatistik <ingen>	Udskriver en rapport med printerstatistik, såsom oplysninger om forbrugsstoffer og detaljer om udskrevne sider Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.

Menupunkt	Beskrivelse
Netværksinstallationsside <ingen>	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprintereren, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver. • Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Genvejsliste <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje
Faxjoblog <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Faxopkaldslog <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
E-mail genveje <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail genveje Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Faxgenveje <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om faxgenveje Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
FTP genveje <ingen>	Udskriver en rapport med oplysninger om FTP genveje Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Profilliste <ingen>	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printereren Bemærk! Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Side med NetWare indstilling <ingen>	Udskriver en rapport, som indeholder NetWare specifikke oplysninger om netværksindstillingerne Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun for printere, der har installeret en intern printserver. • Siden udskrives, når dette punkt vælges.
Udskriv fonte <ingen>	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printereren
Udskriv bibliotek <ingen>	Udskriver en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk. Bemærkninger: • Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %. • Flashhukommelsen (ekstraudstyr) eller printerens harddisk skal være installeret korrekt og fungere korrekt. • Siden udskrives, når dette punkt vælges.

Menuen Settings (Indstillinger)

Menuen Generelle indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Displaysprog English Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugisisk Suomi Russisk Polski Forenklet kinesisk Koreansk Japansk	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Tastatur Tastaturtype English Francais Francais Canadien Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portugisisk Russisk Polski Forenklet kinesisk Koreansk Japansk	Angiver et sprog til printerens kontrolpaneltastatur.
Tastatur Tilpasset tast <x> <ingen>	Angiver oplysninger om en tilpasset tast på printerens kontrolpaneltastatur.

Menupunkt	Beskrivelse
Tastatur Fanen Accent/Symboler Fanen Russisk/Polisk Fanen Koreansk	Giver adgang til accenttegn og symboler fra printerens kontrolpanel. Tilgængelige valg under hvert menupunkt: Slået til Slået fra
Generelle standardindstillinger USA International	Angiver printerens standardindstillinger
Vis startprompts Ja Nej	Starter installationsvejledningen, når printeren tændes. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Ja. - Når Udført er valgt i skærbilledet Valg af land, skifter standardindstillingen til Fra.
Viste oplysninger Venstre side Højre side Tilpasset tekst <x> Ingen	Angiver, hvad der vises i det øverste venstre og højre hjørne på startskærbilledet Vælg mellem følgende indstillinger: IP adresse Værtsnavn Kontakt navn Placering Dato/klokkeslæt mDNS/DDNS servicenavn Konfigurationsfrit navn Tilpasset tekst <x> Ingen Bemærkninger: - IP adresse er standardindstillingen til Venstre side - Dato/klokkeslæt er standardindstillingen til Højre side.
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterer printerdato
Tidsformat 12 timers skift 24 timers skift	Formaterer printerens klokkeslæt
Skærmens lysstyrke 20 – 100	Angiver lysstyrken på kontrolpanelets skærm.
Vis bogmærker Slået til Slået fra	Angiver, om der skal vises bogmærker i området Tilbageholdte job Bemærk! Slået til er standardindstillingen. Når Til er valgt, vises bogmærker i området Tilbageholdte job.
Tillad fjernelse af baggrund Slået til Slået fra	Angiver, om fjernelse af billedets baggrund er tilladt under kopiering, afsendelse af fax eller e-mail, FTP eller scanning til USB Bemærk! Slået til er standardindstillingen. Billedets baggrund fjernes.

Menupunkt	Beskrivelse
Tillad tilpassede jobscanninger Slået til Slået fra	Lader dig scanne flere job til en fil Bemærk! Slået til er standardindstillingen. Hvis Til er valgt, kan indstillingen Tillad brugerdefinerede jobscanninger aktiveres til bestemte job.
Genoprettelse efter scannerstop Jobniveau Sideniveau	Angiver, hvordan det scannede job skal ilægges igen, hvis der opstår papirstop i den automatiske dokumentføder Bemærkninger: • Hvis Jobniveau er valgt, skal hele jobbet scannes igen, hvis der opstår papirstop. • Hvis Sideniveau er valgt, skal jobbet scannes igen fra den side, hvor papirstoppet opstod.
Opdateringshastighed for webside 30 – 300	Angiver antallet af sekunder mellem opdatering af integreret webside. Bemærk! 120 sekunder er standardindstillingen.
Kontakt navn <ingen>	Angiver et kontaktnavn til printerens Bemærk! Kontaktnavnet gemmes på den integrerede webside.
Placering <ingen>	Angiver printerens placering Bemærk! Kontaktnavnet gemmes på den integrerede webside.
Alarmer Alarmkontrol Toneralarm Hæftningsalarm Hulningsalarm	Får en alarm til at lyde, når printerens kræver handling fra brugeren Tilgængelige valg for hver alarmtype: Slået fra Én gang Kontinuerligt Bemærkninger: • Én gang er standardindstillingen til Alarmkontrol. Én gang udsender tre hurtige bip. • Slået fra er standardindstillingen til Toneralarm, Hæftningsalarm og hulningsalarm. Indstillingen Slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm. • Gentager kontinuerligt tre bip hvert 10. sekund. • Hæftningsalarm og hulningsalarm er kun tilgængelige, når der er installeret en finisher.
Timeout Standbytilstand Deaktiveret 2 – 240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden systemet aktiverer strømbesparelsetilstanden Bemærk! Standardindstillingen er 15 minutter.
Timeout Strømbesparertilstand Deaktiveret 2 – 240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden nogle systemer aktiverer en minimum strømsparertilstand. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 60 minutter. • Strømbesparer fungerer ikke sammen med Standbytilstand. • Ændring af Strømbesparer bør ikke få Standbytilstand til at ændre sig.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeout Skærm timeout 15 – 300	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter, før dens displayet går tilbage til tilstanden Klar Bemærk! Standardindstillingen er 30 sekunder.
Timeout Print timeout Deaktiveret 1 – 255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • Standardindstillingen er 90 sekunder. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printerens, hvorefter printerens kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob. • Print timeout er kun tilgængelig ved brug af PCL eller PPDS emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL emulering.
Timeout Vent timeout Deaktiveret 15 – 65535	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • Standardindstillingen er 40 sekunder. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printerens bruger PostScript emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL eller PPDS emulering.
Timeout Timeout for netværksjob 1 – 255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som netværksudskriftsjob kan tage, inden det bliver annulleret Bemærkninger: • Standardindstillingen er 90 sekunder. • Standardværdien 0 deaktiverer timeout. • Hvis der vælges en værdi mellem 1 – 9, gemmes indstillingen som 10.
Genopret udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5 – 255	Lader automatisk printerens genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer, når problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum Bemærkninger: • Standardindstillingen er Deaktiveret. • 5 – 255 er tidsrummet i sekunder.
Genopret udskrift Genopret ved stop Slået til Slået fra Auto	Angiver, om printerens skal genudskrive fastklemte sider Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. Printerens genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver. • Slået til indstiller printerens til altid at genudskrive fastklemte sider. • Slået fra indstiller printerens til aldrig at genudskrive fastklemte sider.

Menupunkt	Beskrivelse
Genopret udskrift Beskyt side Slået til Slået fra	Lader printeren udskrive en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. Indstillingen Slået fra udskriver en delvis side, når der ikke er tilstrækkelig hukommelse til at udskrive hele siden. - Indstillingen Slået til sætter printeren til at behandle hele siden, så hele siden udskrives.
Standardindstillinger Gendan ikke Gendan	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: - Standardindstillingen er Gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. - Valg af Gendan returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

Menuen Kopieringsindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Fotografi Udskrevet billede Tekst	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: - Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder. - Fotografi fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger. - Udskrevet billede bruges, når jobbet primært består af billeder. Udskrevet billede konverterer billeder til halvtoner. Halvtoner opretter et billede i gråtoner eller farver til udskrivning ved at omdanne det til et mønster med små pletter, der har et begrænset antal farver. - Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
Farve Slået til Slået fra	Angiver, om en kopi skal udskrives i farver
Tillad farvekopier Slået til Slået fra	Aktiverer farvekopiering

Menupunkt	Beskrivelse
Dupleks 1-sidet til 1-sidet 1-sidet til 2-sidet 2-sidet til 1-sidet 2-sidet til 2-sidet	Angiver, om et originaldokument er dupleks (2-sidet) eller simpleks (1-sidet), og angiver derefter, om kopien skal være dupleks eller simpleks Bemærkninger: • 1-sidet til 1-sidet – Den originale side udskrives på én side. Den kopierede side udskrives på én side. • 1-sidet til 2-sidet – Den originale side udskrives på én side. Den kopierede side udskrives på begge sider. Hvis f.eks. originalen består af seks ark, er kopien tre ark med udskrivning på begge sider. • 2-sidet til 1-sidet – Den kopierede side udskrives på begge sider. Den kopierede side udskrives kun på én side. Hvis f.eks. den originale kladde består af tre ark med et billede på hver side af hvert ark, er kopien seks ark, hvor der kun er et billede på en side af hvert ark. • 2-sidet til 2-sidet – Den originale side udskrives på begge sider. Kopien gengiver nøjagtigt originalen.
Udskriv siderammer Slået til Slået fra	Angiver, om der skal udskrives en ramme rundt om sidens kant ved margener Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Sorter Slået til Slået fra	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Hulning Slået til Slået fra	Aktiverer hulning Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Hæftning Slået til Slået fra	Aktiverer hæftning Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Original størrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio A3 A4 A5 Statement JIS B4 JIS B5 Bogoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument

Menupunkt	Beskrivelse
Kopier til kilde Skuffe <x> Automatisk match af størrelse Manuel arkføder	Indeholder en liste med mulige papirkilder, som kopijobbet kan bruge til udskrivning Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Transparentskillesider Slået til Slået fra	Placerer et ark mellem transparenterne Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Skillesider Ingen Mellem sider Mellem kopier Mellem job	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde
Tonersværningsgrad -5 - +5	Angiver kopijobgets tonersværningsgrad
Udskriftsbakke Standardbakke Bakke 1	Angiver, hvilken udskriftsbakke der skal modtage kopien
Antal kopier <ingen>	Angiver antallet af kopier i kopijobbet
Overlay Slået fra Haster Fortroligt Kopi Kladde Tilpasset	Angiver overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Tilpasset <ingen>	Angiver tilpasset overlaytekst
Tillad prioriterede kopier Slået til Slået fra	Tillader afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Scanning af brugerdefineret job Slået til Slået fra	Lader dig kopiere et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi

Menupunkt	Beskrivelse
Scan kant til kant Slået til Slået fra	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden kopiering Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Justerer farver i det udskrevne output ved at forøge eller formindske den mængde toner, der bruges til hver farve

Menuen Fax Settings (Faxindstillinger)

Menuen Fax Mode (Analog Fax Setup) (Faxtilstand (Opsætning af analog fax))

I tilstanden Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax) sender faxopgaven vha. en telefonlinjen.

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Station Name (Stationsnavn) <ingen>	Angiver navnet på faxen i printeren
Station Number (Stationsnummer) <ingen>	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen
Station ID (Stations ID) Station Name (Stationsnavn) Station Number (Stationsnummer)	Angiver, hvordan faxen identificeres
Enable Manual Fax (Aktiver Manual Fax) On (Slået til) Off (Slået fra)	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: - Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. - Tryk på 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manual Fax (Manuel fax).

Menupunkt	Beskrivelse
Memory Use (Hukommelsesbrug) All receive (Alt til modtagelse) Mostly receive (Det meste til modtagelse) Equal (Lige) Mostly sent (Det meste til afsendelse) All send (Alt til afsendelse)	Definerer mængden på den ikke flygtige hukommelse, der bruges i forbindelse med en fax til en faxopgave. Bemærkninger: • "All receive" (Alt til modtagelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at modtage faxopgaver. • "Mostly receive" (Det meste til modtagelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at modtage faxopgaver. • Equal (Lige) er standardindstillingen. Equal (Lige) opdeler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxopgaver i lige mængder. • "Mostly sent" (Det meste til afsendelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at sende faxopgaver. • "All send" (Alt til afsendelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at sende faxopgaver.
Cancel Faxes (Annuller faxer) Allow (Tillad) Don't Allow (Tillad ikke)	Angiver, om printerens kan annullere faxopgaver Bemærk! Hvis Cancel Faxes (Annuller faxer) ikke er aktiveret, vises det ikke som en option.
Tilsløring af faxnummer Off (Slået fra) From left (Fra venstre) From right (Fra højre)	Angiver den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer Bemærk! Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen "Digits to mask" (Cifre, der tilsløres).
Digits to mask (Cifre, der tilsløres) 0 – 58	Angiver antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer

Fax Send Settings (Indstillinger til faxafsendelse)

Menupunkt	Beskrivelse
Resolution (Opløsning) Standard Fine (Fin) Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angiver kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgående faxer. Bemærk! Standard er standardindstillingen.
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement A3 A4 A5 JIS B4 JIS B5 Book Original (Bogoriginal) 4 x 6 3 x 5 Business Card (Forretningskort) Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Mixed Sizes (Blandede størrelser)	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Duplex (Dupleks) Off (Slået fra) Long edge (Lang kant) Short edge (Kort kant)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Off (Slået fra). - Long edge (Lang kant) betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). - Short edge (Kort kant) betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Photograph (Fotografi) Text (Tekst)	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: - Standardindstillingen er Text/Photo (Tekst/Foto). Text/Photo (Tekst/Foto) anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. - Photograph (Fotografi) anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift - Text (Tekst) anvendes, når dokumentet mest er tekst.

Menupunkt	Beskrivelse
Tonersværningsgrad -5 - +5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! Standardindstillingen er 5.
Dial Prefix (Opkaldspræfiks) <ingen>	Der findes et numerisk indtastningsfelt til at indtaste numre
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0 – 9	Angiver det antal gange printerens forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! Standardindstillingen er 5.
Redial Frequency (Genopkaldsfrekvens) 1 – 200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald
Behind a PABX (Bag en PABX) Off (Slået fra) On (Slået til)	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone
Enable ECM (Aktiver ECM) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver
Enable Fax Scans (Aktiver faxscanninger) On (Slået til) Off (Slået fra)	Lader dig sende faxer ved at scanne til printerens
Driver to fax (Driver til fax) On (Slået til) Off (Slået fra)	Driveren faxer job, der sendes af printerens
Tillad Save as Shortcut (Gem som genvej) On (Slået til) Off (Slået fra)	Gemmer faxnumre som genvej i printerens
Max Speed (Maks. hastighed) 2400 4800 9600 14400 33600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) On (Slået til) Off (Slået fra)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil
Scan Preview (Scanningseksempel) On (Slået til) Off (Slået fra)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scaningsjob
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.

Menupunkt	Beskrivelse
Contrast (Kontrast) Best for content (Bedst til indhold) 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) On (Slået til) Off (Slået fra)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).

Fax Receive Settings (Indstillinger for faxmodtagelse)

Menupunkt	Beskrivelse
Enable Fax Receive (Aktiver faxmodtagelse) On (Slået til) Off (Slået fra)	Tillader, at faxjob modtages af printeren Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).
Rings to Answer (Opkald at besvare) 1 – 25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! Standardindstillingen er 1.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) On (Slået til) Off (Slået fra)	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).
Paper Source (Papirkilde) Auto Tray <x> (Skuffe <x>) MP Feeder (MP-arkføder)	Angiver den valgte papirkilde, som printeren skal bruges til at udskrive en indkommende fax
Output Bin (Udskriftsbakke) Standard Bin (Standardbakke) Bin 1 (Bakke 1)	Angiver en udskriftsbakke til modtage faxer Bemærk! Tray 1 (Bakke 1) er kun tilgængelig, når finisheren er installeret.
Duplex (Dupleks) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende faxjob
Fax Footer (Faxsidefod) On (Slået til) Off (Slået fra)	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).
Max Speed (Maks. hastighed) 2400 4800 9600 14400 33600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i

Menupunkt	Beskrivelse
Fax Forwarding (Videresend fax) Forward (Videresend) Print (Udskriv) Print and Forward (Udskriv og Videresend)	Aktiverer videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager
Forward to (Videresend til) Fax E-mail FTP LDSS	Angiver den modtagertype, som faxer skal videresendes til Bemærk! Dette punkt er kun tilgængeligt fra printerens integrerede websider.
Forward to Shortcut (Videresend til genvej) <ingen>	Lader dig indtaste genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, E-mail, FPT, ord LDSS)
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations ID
Banned Fax List (Liste over uønskede faxer) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer liste over uønskede faxer, der er gemt i printeren
Punch (Hulning) 2 holes (2 huller) 3 holes (3 huller) 4 holes (4 huller) Off (Slået fra)	Angiver en standardhulplacering til den tilsluttede finisher Bemærk! Det er kun indstillinger, der er knyttet til den installerede finisher, der vises.
Staple (Hæftning) 1 staple (1 hæfteklamme) 2 staples (2 hæfteklammer) 4 staples (4 hæfteklammer) Off (Slået fra)	Angiver standardhæfteindstillingen til den tilsluttede finisher Bemærk! Det er kun indstillinger, der er knyttet til den installerede finisher, der vises.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Menupunkt	Beskrivelse
Transmission Log (Transmissionslog) Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob
Receive Error Log (Modtag fejllog) Print Never (Udskriv aldrig) Print on Error (Udskriv ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en modtagelsesfejllog efterfulgt af en modtagelsesfejl
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Logfiler udskrives efter hver 200 job.

Menupunkt	Beskrivelse
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Tray <x> (Skuffe <x>) MP Feeder (MP-arkføder)	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler
Logs Display (Skærm med logfiler) Remote Station Name (Eksternt stationsnavn) Dialed Number (Opkaldt nummer)	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn
Enable Job Log (Aktiver Joblog) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer adgang til faxjoblog
Enable Call Log (Aktiver opkaldslog) On (Slået til) Off (Slået fra)	Aktiverer adgang til faxopkaldslog
Log Output Bin (Udskriftsbakke til log) Standard Bin (Standardbakke) Bin 1 (Bakke 1)	Angiver udskriftsbakken, hvor faxlogfiler udskrives

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Speaker Mode (Højttalertilstand) Always Off (Altid slået fra) On until Connected (Slået til indtil tilslutning) Always On (Altid slået til)	Bemærkninger: - Always Off (Altid slået fra) slår højttaleren fra. - Standardindstillingen er "On until Connected" (Slået til indtil tilslutning). Højttaleren er slået til og udsender en lyd, indtil der er oprettet forbindelse. - Always On (Altid slået til) slår højttaleren til.
Speaker Volume (Højttalerlydstyrke) High (Høj) Low (Lav)	Kontrollerer lydstyrken Bemærk! Standardindstillingen er High (Høj).
Ringer Volume (Ringestyrke) On (Slået til) Off (Slået fra)	Kontrollerer faxhøjttalerens ringelydstyrke Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).

Distinctive Rings (Bestemte ringemønstre)

Menupunkt	Beskrivelse
Single Ring (Enkelt ring) On (Slået til) Off (Slået fra)	Besvarer opkald med et ring Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).
Double Ring (Dobbeltring) On (Slået til) Off (Slået fra)	Besvarer opkald med dobbeltring Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).

Menupunkt	Beskrivelse
Triple Ring (Tredobbeltring) On (Slået til) Off (Slået fra)	Triple Ring Answers (Opkald med tredobbeltring) ringer i et møndster med tredobbeltring Bemærk! Standardindstillingen er On (Slået til).

Menuen Fax Mode (Fax Server) (Faxtilstand (Faxserver))

Faxservertilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Opsætning af faxserver

Menupunkt	Beskrivelse
To Format (Til format) Reply Address (Svaradresse) Subject (Emne) Message (Meddelelse)	Lader dig indtaste oplysninger ved hjælp af det virtuelle tastatur på printerens berøringsskærm
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway)	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP gateway)	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Image Format (Billedformat) PDF (.pdf) TIFF (.tif)	Angiver billedtypen til scan til fax
Indhold Text (Tekst) Text/Photo (Tekst/Foto) Photograph (Fotografi)	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: - Text (Tekst) anvendes, når dokumentet mest er tekst. - Standardindstillingen er Text/Photo (Tekst/Foto). Text/Photo (Tekst/Foto) anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. - Photograph (Fotografi) anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
Faxopløsning Standard Fine (Fin) Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angiver opløsningsniveauet til scan til fax
Tonersvætningsgrad 5- - 5+	Gør udskriften lysere eller mørkere
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede

Menupunkt	Beskrivelse
Original størrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement A3 A4 A5 JIS B4 JIS B5 Book Original (Bogoriginal) Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Mixed Sizes (Blandede størrelser)	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Use Multi-Page TIFF (Anvend flersidet TIFF) On (Slået til) Off (Slået fra)	Vælg mellem enkeltsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til et flersidet scan til faxjob oprettes der enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Slået til). • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.

Menuen E-mail indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf)	Angiver filformatet
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til e-mail
Indhold Tekst/Foto Fotografi Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til e-mail Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.

Menupunkt	Beskrivelse
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværningsgrad -5 - +5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! Standardindstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Original størrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio A3 A4 A5 Statement JIS B4 JIS B5 Bogoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Dupleks Slået fra Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Foto JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er 50. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.

Menupunkt	Beskrivelse
JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten for et JPEG tekstbillede eller tekst/foto-billede i forhold til filstørrelse og billedkvaliteten. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 75. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for Tekst, Tekst/Foto og alle scanningsfunktioner.
E-mail-billeder sendt som Vedhæftet fil Weblink	Angiver, hvordan billederne sendes Bemærk! Standardindstillingen er Vedhæftet fil.
Anvend flersidet TIFF Slået til Slået fra	Vælg mellem enkelt-sidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til e-mail oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået til. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Papirkilde til logfil Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde til udskrivning af logfiler til e-mail Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Udskriftsbakke til log Standardbakke Bakke 1	Angiver en udskriftsbakke til den udskrevne logfil til e-mail
E-mail bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra. Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Scanning af brugerdefineret job Slået til Slået fra	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scanningseksempel Slået til Slået fra	Angiver, om der skal vises et eksempel til scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Tillad Gem som genvej Slået til Slået fra	Lader dig gemme e-mail adresser som genveje på enheden Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Når den er slået til, vises knappen Gem som genvej ikke i skærmbilledet E-mail destination.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetalje -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan kant til kant Slået til Slået fra	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen Opsætning af e-mail server

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

Menupunkt	Beskrivelse
Opsætning af e-mail server Primær SMTP gateway Primær SMTP gatewayport Sekundær SMTP gateway Sekundær SMTP gatewayport	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Opsætning af e-mail server SMTP Timeout 5 – 30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende e-mailen Bemærk! Standardindstillingen er 30 sekunder.
Opsætning af e-mail server SMTP servergodkendelse Slået fra Enhedens bruger ID og adgangskode Bruger ID og adgangskode Brugerens e-mail og adgangskode	Angiver, hvilken slags brugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Opsætning af e-mail server Enhedens bruger ID Adgangskode Svaradresse Emne Meddelelse	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærk! Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn.

Menupunkt	Beskrivelse
Opsætning af e-mail server Send mig en kopi Vises aldrig Standardindstillingen er Slået til Standardindstillingen er Slået fra Altid aktiveret	Sender en kopi af e-mailen tilbage til e-mailens ophavsmand
Opsætning af e-mail server Maks. e-mail størrelse 0 – 65535 kB	Angiver den maksimale e-mail størrelse i kilobyte Bemærk! E-mail over den angivne størrelse er ikke sendt.
Opsætning af e-mail server Fejlmeddelelse om størrelse	Sender en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse
Opsætning af e-mail server Grænse for destinationer	Sender kun en e-mail, når adressen indeholder domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn Bemærkninger: • E-mail kan kun sendes til det angivne domæne. • Grænsen er et domæne.
Opsætning af e-mail server Opsætning af weblink Server Login Adgangskode Sti Basisfilnavn Weblink	Definerer stinavnet Bemærk! Definerer stien. F.eks.: /bibliotek/sti Følgende tegn eller symboler er ugyldige indgange til et stinavn: * : ? < > .

Menuen FTP indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angiver FTP filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller PDF filens versionsniveau for FTP Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Fotografi Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til FTP Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersvævningsgrad -5 - +5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! Standardindstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Original størrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement A3 A4 A5 JIS B4 JIS B5 Bogoriginal 4 x 6 3 x 5 Forretningskort Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Dupleks Slået fra Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Foto JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er 50. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten for et JPEG tekstbillede eller tekst/foto-billede i forhold til filstørrelse og billedkvaliteten. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 75. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for Tekst, Tekst/Foto og alle scanningsfunktioner.
Anvend flersidet TIFF Slået til Slået fra	Vælg mellem enkelt-sidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til FTP job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået til. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Papirkilde til logfil Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde til FTP logfiler Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Udskriftsbakke til log Standardbakke Bakke 1	Angiver en udskriftsbakke til FTP logfil

Menupunkt	Beskrivelse
FTP bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn <ingen>	Lader dig angive et basisfilnavn
Scanning af brugerdefineret job Slået til Slået fra	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scanningseksempel Slået til Slået fra	Angiver, om der skal vises et eksempel til scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Tillad Gem som genvej Slået til Slået fra	Aktiverer oprettelse af genvej til FTP adresser Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Skyggedetalje -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan kant til kant Slået til Slået fra	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Scan til USB indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angiver filformatet
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til USB

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Fotografi Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til USB Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersvævningsgrad -5 - +5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! Standardindstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Original størrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement A3 A4 A5 JIS B4 JIS B5 Bogoriginal 4 x 6 3 x 5 Forretningskort Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Dupleks Slået fra Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Foto JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er 50. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten for et JPEG tekstbillede eller tekst/foto-billede i forhold til filstørrelse og billedkvaliteten. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 75. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for Tekst, Tekst/Foto og alle scanningsfunktioner.
Anvend flersidet TIFF Slået til Slået fra	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til USB job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået til. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Scanners bitdybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn <ingen>	Angiv et basisfilnavn
Scanning af brugerdefineret job Slået fra Slået til	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scanningseksempel Slået til Slået fra	Angiver, om der skal vises et eksempel til scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetalje -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan kant til kant Slået til Slået fra	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Udskriftsindstillinger

Menuen Finishing

Menupunkt	Beskrivelse
Dupleks Slået til Slået fra	Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Hvis du vil angive 2-sidet udskrivning for en enkelt udskrift via programmet, skal du klikke på Filer → Udskriv, og derefter på Egenskaber, Foretrukne, Optioner eller Indstillinger.
Dupleksindbinding Lang kant Kort kant	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. Bemærkninger: • Lang kant er standardindstillingen. • Lang kant angiver, at indbindingen skal være i venstre kant på stående sider og i øverste kant på liggende sider. • Kort kant angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Kopier 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærkninger: • 1 er standardindstillingen. • Hvis du vil angive et antal kopier for et specifikt udskriftsjob via programmet, skal du klikke på Filer → Udskriv, og derefter på Egenskaber, Foretrukne, Optioner eller Indstillinger. Indstillingerne i programmet tilsidesætter altid indstillinger, der er angivet via kontrolpanelet.

Menupunkt	Beskrivelse
Tomme sider Udskriv ikke Printer	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.
Sortering Slået til Slået fra	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen Slået til stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Kopier.
Skillesider Ingen Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside Bemærkninger: • Ingen er standardindstillingen. • Indstillingen Mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis Sortering er angivet til Slået til. Hvis Sortering er angivet til Slået fra, indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider, såsom efter alle forekomster af side 1, 2 osv. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde Skuffe <x> MP-arkføder	Angiver papirkilden til skillesider Bemærkninger: • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling.
Udskriv flere sider Slået fra 2 uddelingskopier 3 uddelingskopier 4 uddelingskopier 6 uddelingskopier 9 uddelingskopier 12 uddelingskopier 16 uddelingskopier	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Dette kaldes uddelingskopier eller Papirbesparelse. Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.

Menupunkt	Beskrivelse
Multisiderækkefølge Vandret Lodret Reverse Horizontal (Omvendt, vandret) Reverse Vertical (Omvendt, lodret)	Angiver placeringen af flersiders billeder, når du anvender Udskriv flere sider Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
Multisidevisning Auto Lang kant Kort kant	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærkninger: • Auto er standardindstillingen. Printereren vælger mellem stående og liggende. • Lang kant bruger liggende. • Kort kant bruger stående.
Multisideramme Ingen Udfyldt	Udskriver en ramme om hvert sidebillede, når du bruger Udskriv flere sider. Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
Hæftejob Slået fra Auto Forside Back (Tilbage) 2 hæfteklammer 4 hæfteklammer	Angiver antallet og placeringen af hæfteklammer i et udskriftsjob Bemærkninger: • Denne menu er kun tilgængelig, hvis der er installeret en finisher. • Slået fra er standardindstillingen. Udskriftsjob hæftes ikke. • Hjørnehæfter automatisk hvert udskriftsjob. • Konvolutter hæftes ikke.
Hulning Slået til Slået fra	Angiver, om et udskriftsjob skal hulles Bemærkninger: • Denne menu er kun tilgængelig, hvis der er installeret en finisher. • Slået fra er standardindstillingen. Udskriftsjob hulles ikke. • Indstillingen Slået til giver finisherenheden besked om at hulle hvert udskriftsjob.
Hulningstilstand 2 huller 3 huller 4 huller	Angiver antallet af huller Bemærkninger: • 3 huller er standardindstillingen i USA. Indstillingen med 3 huller er kun tilgængelig til finisher med 3 huller. • 4 huller er den internationale standard. Indstillingen med 4 huller er kun tilgængelig til finisher med 4 huller. • Denne menu er kun tilgængelig, hvis der er installeret en finisher.

Menupunkt	Beskrivelse
Forskyd sider Ingen Mellem kopier Mellem job	Stakker kopier eller udskriftsjob i stakke i en udskriftsbakke Bemærkninger: • Ingen er standardindstillingen. Ingen af siderne i udskriftsjobbet forskydes. • Mellem kopier forskyder hver kopi af et udskriftsjob. • Mellem job forskyder hvert udskrivningsjob.

Menuen Kvalitet

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriftstilstand Farve Kun sort	Angiver, om billederne skal udskrives i monokrome gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Farve.
Farvekorrektion Auto Slået fra Manuel	Justere farveoutputtet på den udskrevne side Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. Auto anvender forskellige farvekonverteringstabeller på hvert objekt på den udskrevne side. • Indstillingen Slået fra slår farvekorrektion fra. • Indstillingen Manuel tillader, at farvetabellerne brugertilpasses via indstillingerne under menuen Manuel farve. • På grund af forskellen på additive og subtraktive farver er visse af de farver, der vises på en computerskærm, umulige at duplikere på en udskrift.
Udskriftsopløsning 2400 IQ	Indstiller udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 2400 IQ.
Tonersvævningsgrad 1 – 5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • Standardindstillingen er 4. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal. • Hvis Udskriftstilstand kun er angivet til Sort, øger indstillingen 5 tonertætheden og gør alle udskriftsjob mørkere. • Hvis Udskriftstilstand er angivet til Farve, er indstillingen 5 den samme som 4.
Farvebesparer Slået til Slået fra	Reducerer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder. Toner mængden til udskrivning af tekst reduceres ikke. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Slået til tilsidesætter indstillinger for Tonersvævningsgrad.

Menupunkt	Beskrivelse
RGB lysstyrke -6 til +6	Tilpasser lysstyrken i farveudskrifter Bemærkninger: • Standardindstillingen er 0. • -6 er maksimumnedsættelsen. 6 er maksimumforøgelsen • Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
RGB kontrast 0 – 5	Tilpasser kontrasten i farveudskrifter Bemærkninger: • Standardindstillingen er 0. • Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
RGB mætning 0 – 5	Tilpasser mætningsgraden i farveudskrifter Bemærkninger: • Standardindstillingen er 0. • Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
Farvebalance Cyan -5 – 5 Magenta -5 – 5 Gul -5 – 5 Sort -5 – 5 Nulstil standardindstillinger	Justerer farver i det udskrevne output ved at forøge eller formindske den mængde toner, der bruges til hver farve Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Farveeksempler sRGB skærm sRGB Levende Vis – Sand sort Levende Slået fra – RGB US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra – CMYK	Udskriver eksempelsider for hver af de RGB og CMYK farvekonverteringstabeller, der bruges i printeren Bemærkninger: • Vælger alle indstillingsudskrifter i eksemplet. • Farveeksempler består af en serie af farvede felter sammen med RGB eller CMYK kombinationer, som opretter de viste farver. Disse sider kan hjælpe med til at bestemme, hvilke kombinationer der skal bruges til at få det ønskede udskrivningsresultat. • I et browservindue skal du indtaste printerens IP-adresse for at få adgang til en komplet liste med farveeksempler i den integrerede webserver.

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel farve RGB billede Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Slået fra RGB tekst Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Slået fra RGB grafik Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Slået fra	Tilpasser RGB farvekonverteringerne Bemærkninger: • sRGB skærm er standardindstillingen til RGB billede. Det gælder for en farvekonverteringstabel, som prøver at fremstille et output, der svarer til de farver, der vises på computerskærmen. • sRGB Levende er standardindstillingen til RGB tekst og RGB grafik. sRGB Levende anvender en farvetabel, som forøger mætningen. Det foretrækkes til forretningsgrafik og -tekst. • Levende anvender en farvekonverteringstabel, som giver mere klare og mættede farver. • Vis – Sand sort anvender en farvekonverteringstabel, som kun bruger sorte toner til neutrale grå farver. • Indstillingen Slået fra slår farvekonvertering fra.
Manuel farve CMYK billede US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra CMYK tekst US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra CMYK grafik US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra	Tilpasser CMYK farvekonverteringerne Bemærkninger: • US CMYK er standardindstillingen i USA. US CMYK gælder for en farvekonverteringstabel, som fremstiller et output, der svarer til SWOP farveoutput. • Euro CMYK er den internationale standardindstilling. Euro CMYK anvender en farvekonverteringstabel, som fremstiller et output, der svarer til EuroScale farveoutput. • Levende CMYK øger farvemætningen for farvekonverteringstabellen af typen US CMYK. • Indstillingen Slået fra slår farvekonvertering fra.
Farvejustering <ingen>	Starter farvekalibrering

Værktøjsmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Standardindstillinger Gendan ikke Gendan nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: - Standardindstillingen er Gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. - Alle printerindstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne undtagen Displaysprog og indstillingerne i Parallelmenuen, Serielmenuen, Netværksmenuen og USB-menuen. - Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på printerens harddisk, berøres ikke.
Formater disk Ja Nej	Formaterer printerens harddisk Bemærkninger: - Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. Disken kan ikke læse-/skrivebeskyttes eller skrivebeskyttes. - Nej annullerer anmodningen om formatering. - Hvis du vælger Ja, slettes alle gemte data og genformaterer printerens harddisk.
Jobstatistikoversigt Udskrive Ryd	Udskriver en liste over alle gemte jobstatistikker eller sletter oplysningerne fra printerens harddisk Bemærkninger: - Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. - Valg af Udskriv udskriver en liste over statistikker. - Ryd sletter alle jobstatistikker, der er gemt på printerens harddisk. Sletter jobstatistikoversigt vises på skærmen. - Ryd vises ikke, hvis Jobstatistik er indstillet til MarkTrack™.
Aktiver Hexudskrivning <ingen>	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob. Bemærkninger: - Når Hexudskrivning er aktiveret, bliver alle data, der er sendt til printeren, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. - Du kan afslutte Hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printeren.
Dækningsberegner Slået fra Slået til	Viser et overslag over den procentvise dækning af cyan, magenta, gul og sort på en side. Overslaget udskrives på en skilleside. Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.

Opsætningsmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PS emulering PCL emulering	Angiver det printersprog, der bruges til at sende data fra computeren til printeren Bemærkninger: • PCL emulering benytter en PCL fortolker til at behandle udskriftsjob. PostScript emulering benytter en PS fortolker til at behandle udskriftsjob. PostScript emulering benytter en PPDS fortolker til at behandle udskriftsjob. • Printerens standardprintersprog varierer alt afhængigt af printertypen. • Indstilling af et printersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Spar ressourcer Slået fra Slået til	Angiver, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. Med indstillingen Slået fra bevarer printeren kun indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob. • Indstillingen Slået til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises 38 Hukommelsen er fuld, og indlæste data slettes ikke.
Kun sort Slået fra Slået til	Udskriver al tekst og grafik udelukkende ved brug af den sorte tonerkassette
Printerbrug Maks. hastighed Maks. rækkevidde	Angiver, hvordan printeren behandler job med oplysninger for sort, hvid og farve Bemærkninger: • Maks. hastighed udskriver i Kun sort, indtil der modtages en side med farveindhold. Derefter udskriver printeren i farver og skifter ikke tilbage til Kun sort, før den modtager 10 sammenhængende sider i sort/hvid. • Maks. rækkevidde skifter fra sort til farvebaseret ud fra det farveindhold, der findes på hver side.
Indlæs til RAM Disk	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data Bemærkninger: • Standardindstillingen er RAM. • Hvis indlæste data lagres i flashhukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flashhukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes. • Data lagres kun midlertidigt i RAM.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistik Slået fra Slået til	Angiver, om der skal gemmes statistiske oplysninger om de seneste udskriftsjob på harddisken Bemærkninger: • Statistikkerne indeholder oplysninger om udskriftsfejl, udskrivningstiden, jobstørrelse i byte, den påkrævede papirstørrelse og -type, det samlede antal udskrevne sider og samlede antal kopier. • Jobstatistik er kun tilgængelig, når harddisken er installeret og fungerer korrekt.
Udskriftsområde Normal Hele siden	Ændrer det logiske og fysiske udskriftsområde Bemærkninger: • Standardindstillingen er Normal. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, hvor printeren afskærer billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL, PPDS eller PostScript fortolkeren.
Standardindstillinger Gendan ikke Gendan nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: • Standardindstillingen er Gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. • Valg af Gendan returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

Menuen PostScript

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl Slået til Slået fra	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Fontprioritering Resident Flash/Disk	Opretter fontsøgerækkefølgen Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • Der skal være installeret et formateret hukommelsesoptionskort eller en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Flashhukommelsesoptionen eller printerharddisken kan ikke læse/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Jobbufferstørrelsen må ikke være indstillet til 100%.

Menupunkt	Beskrivelse
Billedudglatning Slået til Slået fra	Forbedrer kontrasten og skarpheden på billeder med lav opløsning og udglatte farveovergangene Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Billedudglatning har ingen effekt på billeder med en opløsning på 300 dpi eller højere.

PCL-emuleringsmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Fontkilde Resident Disk Flash Indlæs Alle	Angiver det fontsæt, der benyttes under menupunktet Fontnavn Bemærkninger: • Resident er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM. • Flash- og diskindstillinger viser alle de fonte, der er indeholdt i denne option. • Flashoptionen skal være korrekt formateret og kan ikke læse/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Indlæs viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. • Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.
Fontnavn RO Courier	Identificerer en bestemt font og den option, hvor den lagres Bemærkninger: • RO Courier er standardindstillingen. • RO Courier viser fontnavnet, font-id og lagringsdestination i printerens. Forkortelsen for fontkilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for indlæs.
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert fontnavn Bemærkninger: • 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. • 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. • Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.
PCL-emuleringsindst Punktstørrelse 1,00–1008,00	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske fonte Bemærkninger: • 12 er standardindstillingen. • Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 1/72". • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter

Menupunkt	Beskrivelse
PCL-emuleringsindst Tegnbredde 0,08–100	Angiver tegnbredden for skalerbare fonte med fast tegnbredde Bemærkninger: • 10 er standardindstillingen. • Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (dpi). • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 dpi • Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindst Retning Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: • Stående er standardindstillingen. • Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
PCL-emuleringsindst Linjer pr. side 1–255 60 64	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er standardindstillingen i USA. 64 er den internationale standardindstilling. • Printeren indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne Linjer pr. side, Papirstørrelse og Papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen Linjer pr. side.
PCL-emuleringsindst A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstiller printeren til udskrifter på A4-papir Bemærkninger: • 198 mm er standardindstillingen. • Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL-emuleringsindst Auto CR efter LF Slået til Slået fra	Angiver, om printeren automatisk skal udføre en vognretur (CR) efter en linjeskiftkommando (LF) Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.
PCL-emuleringsindst Auto LF efter CR Slået til Slået fra	Angiver om printeren automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando (CR) Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.

Menupunkt	Beskrivelse
Nyt skuffenr. Tildel MP-arkføder Slået fra Ingen 0–199 Tildel skuffe <x> Slået fra Ingen 0–199 Tildel manuelt papir Slået fra Ingen 0–199 Tildel man. konv. Slået fra Ingen 0–199	Konfigurerer printeren til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Ingen kan ikke vælges. Det vises kun, når det vælges af PCL 5-fortolkeren. • Ingen ignorerer kommandoen til valg af papirindføring. • 0–199 lader dig angive en personlig indstilling.
Nyt skuffenr. Vis fabriksinds. Ingen	Viser den standardindstilling, der er tilknyttet hver skuffe og arkføder
Nyt skuffenr. Gendan standarder Ja Nej	Gendanner standardindstillinger for alle skuffer og arkfødere

Menuen PDF

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

Menuen HTML

Menupunkt		Beskrivelse
Fontnavn	Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærk! Fonten Times vil blive brugt i HTML-dokumenter, hvori der ikke er angivet en font.
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		

Menupunkt	Beskrivelse
Fontstørrelse 1–255 pt	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 12 pt er standardindstillingen. • Skriftpæstørrelsen kan justeres i intervaller à 1-punkt.
Skaler 1 – 400%	Skalerer standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 100% er standardindstillingen. • Skalering kan justeres i intervaller på 1%.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen for HTML-dokumenter Bemærk! Stående er standardindstillingen.
Margenstørrelse 8–255 mm	Angiver sidemargen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 19 mm er standardindstillingen. • Margenstørrelse kan ændres i intervaller på 1 mm.

Menupunkt	Beskrivelse
Baggrunde Udskriv ikke Printer	Angiver, om baggrunde skal udskrives på HTML-dokumenter Bemærk! Udskriv er standardindstillingen.

Menuen Billede

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

Menuen Sikkerhed

Menupunkt	Beskrivelse
Godkendelsestilstand Godkendelse deaktiveret NTLM LDAP LDAP og GSSAPI Intern Kerberos 5	Angiver godkendelsesmetoden Bemærkninger: • Standardindstillingen er Godkendelse deaktiveret. • Hvis "Godkendelse deaktiveret" er valgt, kræver indstillingerne til Funktionsadgang, at bruger ID'er eller adgangskoder ignoreres. • Til LDAP og LDAP + GSSAPI skal du bruge printerens indbyggede webserverinterface.
Forsinkelse af automatisk log ud 1 – 60	Indstiller en forsinkelse i sekunder i startskærbilledet, inden en godkendt bruger automatisk logges af Bemærk! Standardindstillingen er 3.
Scan til pc-portområde <ingen>	Bruges af systemsupportpersonen, der har en portblokeret firewall mellem printeren og dens brugere
Funktionsadgang Menuer Aktiver Deaktiver	Aktiverer adgang til menuerne Bemærk! Standardindstillingen er Aktiver.
Funktionsadgang Kopiadgang Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til kopifunktioner Bemærkninger: • Standardindstillingen er Aktiver. • Hvis Funktion deaktiveret er valgt, vises menupunktet ikke på skærmen.
Funktionsadgang Faxadgang Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til scanning til faxfunktioner Bemærkninger: • Standardindstillingen er Aktiver. • Hvis Funktion deaktiveret er valgt, vises menupunktet ikke på skærmen.
Funktionsadgang E-mail Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til scanning til e-mail funktioner

Menupunkt	Beskrivelse
Funktionsadgang FTP adgang Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger-ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til scanning til FTP funktioner
Funktionsadgang Adgang til tilbageholdte job Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til tilbageholdte job
Funktionsadgang Scanning til flashdrev Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til funktionerne i Scanning til flashdrev Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse". • Valg af Funktion deaktiveret forhindrer, at knappen Scan vises. • Valg af "Kræver ingen godkendelse" lader alle brugere udføre scanning. • Hvis enten "Kræver kun bruger ID" eller "Kræver bruger ID og adgangskode" er valgt, når der trykkes på knappen Scan til USB drev, vises en prompt til godkendelse. Den samme prompt vises, hvis der trykkes på en funktionsknap, f.eks. Scan eller E-mail, på startskærm-billedet. • Hvis Funktion deaktiveret er valgt, vises menupunktet ikke på skærmen.
Funktionsadgang Udskrivning fra flashdrev Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til funktionerne i Udskrivning fra flashdrev Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse". • Valg af Funktion deaktiveret betyder, at filen på flashdrevet ikke kan udskrives. Når filen vælges til udskrivning, vises et skærm-billede om, at det er en fil, som ikke genkendes. Du kan kun vælge at slette filen. • Valg af "Kræver kun bruger-ID" eller "Kræver bruger-ID og adgangskode" viser godkendelsesskærm-billedet, når der trykkes på knappen Udskriv. Brugeren skal logge på, inden udskrivning kan finde sted. • Hvis Funktion deaktiveret er valgt, vises menupunktet ikke på skærmen.

Menupunkt	Beskrivelse
Funktionsadgang Profiladgang Kræver ingen godkendelse Kræver kun bruger ID Kræver bruger ID og adgangskode Funktion deaktiveret	Aktiverer adgang til profiler
Fortrolig udskrivning Maks. ugyldige PIN koder 2 – 10 Slået fra	Begrænser det antal gange, der kan indtastes en ugyldig PIN kode, inden job, der er tildelt et bruger ID, kan slettes Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en harddisk.
Fortrolig udskrivning Jobudløb Slået fra 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Angiver, hvor lang tid et fortroligt job kan tilbageholdes i hukommelsen, inden det slettes Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Adgangskodebeskyttet Menuen Forbrugsstoffer Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til menuen Forbrugsstoffer Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet Menuen Papir Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til menuen Papir Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet Rapporter Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til menuen Rapporter Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".

Menupunkt	Beskrivelse
Adgangskodebeskyttet Indstillinger Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til menuen Indstillinger Bemærkninger: - Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode". - Der er ingen beskyttelse, før der er indtastet en gyldig adgangskode. - Adgangskoden beskytter følgende menuer: Generelle indstillinger, Kopieringsindstillinger, Faxindstillinger, E-mail indstillinger, FTP indstillinger, Udskriftsindstillinger og Indstil dato og klokkeslæt. - Der ydes sikkerhed, når der er indstillet en adgangskode. Hvis der både er indstillet avanceret adgangskode og brugeradgangskode, er det kun den avancerede adgangskode, som er gyldig til sikkerhed.
Adgangskodebeskyttet Netværk/porte Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til menuen Netværk/porte Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet Genveje Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til genvejsindstillinger Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet Opret scanningsprofil Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til scanningsprofilens oprettelsesindstillinger Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet LES konfiguration Accepter kun avanceret adgangskode Accepter avanceret adgangskode og brugeradgangskode Ikke beskyttet	Beskytter adgang til integrerede løsningsindstillinger Bemærk! Standardindstillingen er "Accepter kun avanceret adgangskode".
Adgangskodebeskyttet Opret/skift adgangskode. Opret avanceret adgangskode Opret brugeradgangskode Opret PIN til enhedslockout.	Beskytter adgang til adgangskodeindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Adgangskodebeskyttet Opsætning af NTLM godkendelse Registrer med NT domæne Domænenavn Domæne PDC	Tillader registrering eller fjerner registrering af printere med et NT domæne Bemærkninger: - Domænenavn – Indtast teksten for domænenavnet. Standardindstillingen til det variable domænenavn er <domæne>. Anvend det virtuelle tastatur til at indtaste teksten. - Domæne PDC navn – Indtast teksten for domænets PDC navn. Standardindstillingen til variabelen Domæne PDC navn er en stjerne (*). Anvend det virtuelle tastatur til at indtaste teksten.

Indstil dato og klokkeslæt

Menupunkt	Beskrivelse
Tidszone Ikke indstillet USA og Hawaii USA og Alaska USA og Canada/Pacific Time Tijuana USA og Canada/Mountain Time USA og Canada/Central Time USA og Canada/Eastern Time USA og Canada/Atl. Time Newfoundland Brasilia, Brasilien Mid-Atlantic Azorerne Cape Verde Is. GMT Irland London Centraleuropa Amsterdam Berlin Bern Bruxelles Lissabon Madrid	Paris Prag Rom Stockholm Wien Warszawa Østeuropa Kairo Helsingfors Athen Istanbul Israel Sydafrika Moskva Teheran, Iran Beijing, Kina Urumqi Vestaustralien Centralaustralien Østaustralien Queensland Tasmanien Northern Ter. New Zealand Korea Japan

Menupunkt	Beskrivelse
Aktuel dato og klokkeslæt <ingen>	Viser dato og klokkeslæt, der hører til funktionerne scanning, kopiering, afsendelse af fax eller e-mail og FTP
År 2003 – 2028	Angiver året
Måned Januar Februar Marts April Maj Juni Juli August September Oktober November December	Angiver måned
Dag 0 – 31	Angiver dag
Time 0 – 23	Angiver time
Minut 0 – 59	Angiver minut
DST-tilstand Automatisk Manuel	Passer til ændringer for sommertid Bemærkninger: • Standardindstillingen er Automatisk. Klokkeslæt, der er indstillet af serveren. • Manuel giver mulighed for manuelle ændringer.
Sommertid Ja Nej	Angiver, om Sommertid gælder
Tidsserver IP Ingen	Angiver IP-adressen til tidsserveren Bemærk! Tidsserveren skal være indstillet til Ingen for at tillade permanente manuelle ændringer af klokkeslæt og dato.
Navn på tidsserver <ingen>	Angiver IP-adressen på tidsserveren.
Tillad NTP broadcast Slået til Slået fra	Tillader synkronisering af klokkeslættet mellem et sæt distribuerede tidsservere og klienter Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen Network/Ports (Netværk/Porte)

Menuen TCP/IP

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

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

Menupunkt	Beskrivelse
TCP/IP Angiv værtsnavn Adresse Netmaske Gateway	Angiver de aktuelle TCP/IP adresseoplysninger Bemærk! Dette er en IP adresse med fire felter.
TCP/IP Angiv statisk IP adresse Adresse Netmaske Gateway	Konfigurerer TCP/IP adresseoplysninger
TCP/IP Aktiver DHCP Slået til Slået fra Aktiver RARP Slået til Slået fra Aktiver BOOTP Slået til Slået fra AutoIP Slået til Slået fra Aktiver FTP/TFTP Slået til Slået fra HTTP server aktiveret Slået til Slået fra	Lader dig se eller ændre indstillingen Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.

Menupunkt	Beskrivelse
TCP/IP WINS serveradresse DNS serveradresse Backup DNS serveradresse Søgerækkefølge i domæne Begrænset serverliste MTU Standard TTL DDNS mDNS Konfigurationsfrit navn SLP Broadcast Slået til Slået fra LPD Timeout LPD-bannerside Slået til Slået fra LPD trailerside Slået til Slået fra LPD konvertering af vognretur Slået til Slået fra	Lader dig se eller ændre indstillingen

Menuen IPv6

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

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

Menupunkt	Beskrivelse
IPv6 Aktiver IPv6 Ja Nej	Aktiverer IPv6 i printeren Bemærk! Ja er standardindstillingen.
IPv6 Autokonfiguration Slået til Slået fra	Aktiverer netværksadapteren, så den accepterer automatiske IPv6-adressekonfigurationsindgange, som angives af en router Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
IPv6 Værtsnavn Adresse Routerens adresse	Angiver indstillingen

Menupunkt	Beskrivelse
IPv6 Aktiver DHCPv6 Ja Nej	Aktiverer DHCPv6 printeren Bemærk! Nej er standardindstillingen.

Menuen Opsætning af e-mail server

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

Menupunkt	Beskrivelse
Opsætning af e-mail server Primær SMTP gateway Primær SMTP gatewayport Sekundær SMTP gateway Sekundær SMTP gatewayport	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Opsætning af e-mail server SMTP Timeout 5 – 30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende e-mailen Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Opsætning af e-mail server SMTP servergodkendelse Slået fra Enhedens bruger ID og adgangskode Bruger ID og adgangskode Brugerens e-mail og adgangskode	Angiver, hvilken slags brugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Opsætning af e-mail server Enhedens bruger ID Adgangskode Svaradresse Emne Meddelelse	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærk! Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn.
Opsætning af e-mail server Send mig en kopi Vises aldrig Standardindstillingen er Slået til Standardindstillingen er Slået fra Altid aktiveret	Sender en kopi af e-mailen tilbage til e-mailens ophavsmand
Opsætning af e-mail server Maks. e-mail størrelse 0 – 65535 kB	Angiver den maksimale e-mail størrelse i kilobyte Bemærk! E-mail over den angivne størrelse er ikke sendt.
Opsætning af e-mail server Fejlmeddelelse om størrelse	Sender en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse

Menupunkt	Beskrivelse
Opsætning af e-mail server Grænse for destinationer	Sender kun en e-mail, når adressen indeholder domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn Bemærkninger: - E-mail kan kun sendes til det angivne domæne. - Grænsen er et domæne.
Opsætning af e-mail server Opsætning af weblink Server Login Adgangskode Sti Basisfilnavn Weblink	Definerer stinavnet Bemærk! Definerer stien. F.eks.: /bibliotek/sti Følgende tegn eller symboler er ugyldige indgange til et stinavn: * : ? < > .

Menuen Aktiv NIC

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiv NIC Auto Standardnetværk	Vælg et netværkskort til kommunikation over et helt netværk

Menuen Standardnetværk

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

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Slået til Slået fra Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer job i bufferen på printerens harddisk. Dette menuvalg vises kun, når en formateret disk er installeret, og den ikke er defekt. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Slået til Slået fra Auto	Konfigurerer printerens, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.

Menuen Standard USB

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printerens, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået til. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printerens ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printerens PostScript emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printerens, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået til. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printerens ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printerens PCL emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
NPA tilstand Slået til Slået fra Auto	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
USB buffer Deaktiveret Auto 3 KB til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på USB inputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Værdien for USB bufferstørrelsen kan ændres i intervaller à 1 KB. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printerens, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimumintervallet for USB bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Jobbuffering Slået til Slået fra Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Slået til Slået fra Auto	Konfigurerer printerens, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til konfigurerer rå binære PostScript udskriftsjob.

Menuen NetWare

Menupunkt	Beskrivelse
Loginnavn <ingen>	Angiver det tildelte NetWare loginnavn
Udskriftstilstand PSERVER RPRINTER	Viser den tildelte NetWare udskriftstilstand
Netværksnummer <ingen>	Angiver det tildelte NetWare netværksnummer
Aktiver Slået til Slået fra	Aktiverer eller deaktiverer support af NetWare Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Ethernet 802.2 Slået til Slået fra	Aktiverer indstillingen til Ethernet 802.2 rammetype Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Ethernet 802.3 Slået til Slået fra	Aktiverer indstillingen til Ethernet 802.3 rammetype Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Ethernet type II Slået til Slået fra	Aktiverer indstillingen til Ethernet Type II rammetype Bemærk! Standardindstillingen er Slået til.
Ethernet SNAP Slået til Slået fra	Aktiverer indstillingen til Ethernet Snap rammetype Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Packet Burst Slået til Slået fra	Reducerer netværkstrafikken ved at tillade overførsel og anerkendelse af flere datapakker til og fra NetWare serveren Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
NSQ/GSQ tilstand Slået til Slået fra	Indstiller NSQ/GSQ tilstandsindstillingen Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen AppleTalk

Menupunkt	Beskrivelse
Vis navn <ingen>	Viser det tilknyttede AppleTalk-navn
Vis adresse <ingen>	Viser den tilknyttede AppleTalk-adresse

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Slået fra Slået til	Aktiverer eller deaktiverer AppleTalk-support Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Indstil zone <liste over tilgængelige zoner på netværket>	Viser en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket Bemærk! Standardindstillingen er standardzonen på netværket. Hvis der ikke findes en standardzone, er zonen, der er markeret med *, standardindstillingen.

Menuen LexLink

Menupunkt	Beskrivelse
Vis kaldenavn <ingen>	Viser det tilknyttede LexLink-kaldenavn
Aktiver Slået til Slået fra	Aktiverer eller deaktiverer support af LexLink Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Menuen Hjælp

Hjælpe-menuen består af hjælpesider, der gemmes i printerens som PDF-filer. De indeholder referenceoplysninger om brug af printer og udførelse af udskrivningsopgaver. Du kan vælge at udskrive dem individuelt, eller du kan vælge **Udskriv alle vejledninger** for at udskrive dem alle på én gang.

Oversættelser på engelsk, fransk, tysk og spansk findes i printerens. Oversættelser på andre sprog findes på cd'en *Software og dokumentation*.

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv alle vejledninger	Udskriver alle vejledninger
Informationsvejledning	Indeholder informationer om, hvor der findes yderligere oplysninger
Kopieringsvejledning	Indeholder oplysninger om kopiering og ændring af indstillinger
E-mail vejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af e-mail ved hjælp af adresser, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
Faxvejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af fax ved hjælp af faxnumre, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
FTP vejledning	Indeholder oplysninger om scanning af dokumenter direkte til en FTP server ved hjælp af en FTP adresse, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
Vejledningen Udskriftsfejl	Indeholder hjælp til at løse gentagne fejl i kopier eller udskrifter
Vejledning til forbrugsstoffer	Indeholder de varenumre, som skal bruges ved bestilling af forbrugsstoffer.

Beskrivelse af printermeddelelser

Liste over status- og fejlmeddelelser

Besvarer

Printeren besvarer opkald fra en fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

Bakke <x> er fuld

Fjern stakken af papir fra den angivne udskriftsbakke for at slette meddelelsen.

I brug

Vent på, at meddelelsen slettes.

Kalibrerer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Opkald afsluttet

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

Annuller ikke tilgængelig

Vent på, at meddelelsen slettes.

Annullerer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Skift <src> til <x>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Dette kan forårsage beskæring af tekst eller billeder.

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse.
- Tryk på **Brug aktuel [src]** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Annuller job** for at annullere det aktuelle job.

Kontroller <src>-styrene

Printeren kan ikke afgøre papirstørrelsen.

- Juster papirstyrene igen.
- Kontroller skuffekonfiguration.

Sletter jobstatistikoversigt

Vent på, at meddelelsen slettes.

Luk dæksel <x>

Luk det angivne dæksel for at fjerne meddelelsen.

Luk panel <x>

Luk det angivne dæksel.

Tilslut <x>bps

Faxen er tilsluttet. Vent på, at meddelelsen slettes.

Bemærk! <x> er baudhastigheden pr. sekund.

Kopier

Indtast det ønskede antal kopier.

Defragmenterer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

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

Slet/Slet alle/Slet alle fortrolige job

- Tryk på **Slet post** for at slette det angivne job.
- Tryk på **Slet alle** for at slette alle viste job.
- Tryk på **Slet alle fortrolige job** for at slette alle viste fortrolige job.

Sletter

Vent på, at meddelelsen slettes.

Ringer op

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

Diskfejl. Genformater?

Printeren prøvede at udføre genoprettelse af harddisken på en fejlbefængt harddisk, og harddisken kan ikke repareres. Harddisken skal formateres igen.

Tryk på **Genformater disk** for at genformatere harddisken og fjerne beskeden.

Bemærk! Når du formaterer disken igen, slettes alle filer på disken.

Genopretter disk x/y XX% SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Du må ikke slukke for printeren, mens den forsøger at genoprette harddisken i printeren.

Genoprettelse af en disk sker i flere faser. Displayet viser, hvor mange procent der er udført af hver fase.

Tøm hulningsboksen

Tøm hulningsboksen, og indsæt den derefter i finisher. Vent på, at meddelelsen slettes.

Krypterer disk x/y XX% SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Du må ikke slukke for printeren, når den krypterer harddisken i printeren.

Displayet viser, hvor mange procent der er udført.

Indtast PIN

Indtast den PIN-kode du oprettede under Egenskaber for printer, da det fortrolige job blev sendt til udskrift.

Indtast PIN-kode for at låse

Indtast den PIN-kode du oprettede for at låse kontrolpanelet og forhindre menuændringer.

Fejl ved læsning af USB-drev

Fjern enheden, og vent på, at meddelelsen forsvinder. USB-drevet er muligvis ødelagt.

Fax ikke afsendt

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

Tømmer buffer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Formaterer disk x/y XX% SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Du må ikke slukke for printeren, når den formaterer harddisken i printeren.

Displayet viser, hvor mange procent der er udført.

Formaterer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Du må ikke slukke for printeren, mens den formaterer flash-hukommelsen.

Forkert retning

Vend papiret i skuffen, eller skift stillingen på papirstyrene. Kontroller, at printeropgaven beder om den rigtige papirstørrelse.

Isæt hulningsboks

Isæt hulningsboks i finisher. Vent på, at meddelelsen slettes.

Indsæt skuffe <x>

Indsæt den angivne skuffe i printeren.

Intern systemfejl, genindlæs bogmærker

- Genindlæs bogmærkerne.
- Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Intern systemfejl, genindlæs sikkerhedscertifikater

- Genindlæs sikkerhedscertifikaterne.
- Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Ugyldig enginekode

Du skal indlæse en gyldig enginekode for printeren.

Se *Brugervejledningen*, der findes på cd'en *Software og dokumentation*, for at få oplysninger om, hvordan du indlæser koder.

Bemærk! Enginekoden kan indlæses, mens denne meddelelse vises i displayet.

Ugyldigt filformat

Der er gemt en ugyldig fil på USB-drevet. Filtypen er korrekt, men filindholdet er ikke korrekt formateret. Konverter filerne til en af de følgende understøttede filtyper: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx eller .dcx.

Ugyldig PIN

Indtast en gyldig PIN-kode.

Ugyldig netværkskode

Du skal indlæse en gyldig netværkskode for den interne printserver. Den interne printserver er en hardwareoption, som er installeret i printeren.

Bemærk! Netværkskoden kan indlæses, mens denne meddelelse vises i displayet.

Job gemt til forsinket transmission

Scanningen fuldføres med henblik på forsinket afsendelse af et faxjob. Vent på, at meddelelsen slettes.

Linjen er optaget

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

Læg <x> i den manuelle arkføder

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.

- Annuller det aktuelle job.

Ilæg hæfteklammer <x>

- Udskift den angivne hæftekassette i finisher.
- Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen uden hæftning.
- Annuller udskriftsjobbet.

Læg <x> i <src>

- Læg den korrekte papirtype og -størrelse i papirskuffen eller en anden kilde.
- Annuller det aktuelle job.

Menuerne er deaktiverede

Printermenuerne er deaktiverede. Printerindstillingerne kan ikke ændres via kontrolpanelet. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.

Bemærk! Når menuerne er deaktiverede, er det stadig muligt at annullere et udskrivningsjob, udskrive et fortroligt job eller udskrive et tilbageholdt job.

Netværk/Netværk <x>

Printeren er tilsluttet netværket.

Netværk angiver, at printeren bruger den standardnetværksport, som er indbygget i systemkortet. **Netværk <x>** angiver, at der er installeret en intern printserver i printeren, eller at printeren er tilsluttet en ekstern printserver.

Intet svar

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

Ingen opkaldstone

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

Ingen tilbageholdte job

Vent på, at meddelelsen slettes.

Ingen job at annullere

Vent på, at meddelelsen slettes.

Filtyperne bliver ikke genkendt

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

Strømbesparer

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

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

Printeren er låst. Indtast PIN-koden for at låse den op

Kontrolpanelet er låst. Indtast den rigtige PIN-kode for at låse det op.

Udskriver

Vent på, at meddelelsen slettes.

Programmerer disk SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Programmerer disk** vises i displayet.

Programmerer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Programmerer flash** vises i displayet.

Programmerer systemkode SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Programmerer systemkode** vises i displayet.

I kø til afsendelse

Scanningen af et faxjob er fuldført, men jobbet er ikke afsendt endnu, fordi et andet faxjob er ved at blive afsendt eller modtaget. Vent på, at meddelelsen slettes.

Læser USB-drev FJERN IKKE

Vent på, at meddelelsen forsvinder.

Klar

Printeren er klar til at modtage udskriftsjob.

Modtagelse fuldført

Printeren har modtaget et fuldstændigt faxjob. Vent på, at meddelelsen slettes.

Modtagelse af side <n>

Printeren modtager side <n> af faxjobbet, hvor <n> er sidetallet på den modtagne side. Vent på, at meddelelsen slettes.

Fjernadministration aktiv SLUK IKKE

Printerens indstillinger er ved at blive konfigureret. Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Fjernadministration aktiv** vises i displayet.

Fjern papir fra alle bakker

Outputbakkerne har ikke mere kapacitet. Fjern papir fra alle outputbakker for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Fjern papir fra standardbakke

Standardudskriftsbakken har nået sin kapacitet. Fjern papiret fra standardudskriftsbakken for at fjerne meddelelsen og fortsætte med at udskrive.

Fjern papir fra bakke <x>

Den angivne udskriftsbakke har nået sin kapacitet. Fjern papiret fra den angivne bakke for at fjerne meddelelsen og fortsætte med at udskrive.

Ilæg alle originaler igen, hvis jobbet genstartes.

En eller flere meddelelser, som afbrød et scanningsjob, er nu fjernet. Læg originalerne i scanneren igen for at genstarte scanningsjobbet.

- Tryk på **Annuller job**, hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan fra automatisk dokumentføder**, hvis Genopret ved stop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side
- Tryk på **Scan fra glasplade**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade (flatbed) lige efter den sidst scannede side
- Tryk på **Afslut job uden yderligere scanning**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Genstart job**, hvis jobgenoprettelse er aktiv, og jobbet kan genstartes. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Nulstiller printeren

Vent på, at meddelelsen slettes.

Gendan tilbageholdte job?

- Tryk på **Fortsæt** for at gendanne alle tilbageholdte job, som er gemt på printerens harddisk.
- Tryk på **Gendan ikke**, hvis du ikke vil gendanne nogen udskriftsjob.

Gendanner fabriksindstillinger

Vent på, at meddelelsen slettes.

Når fabriksindstillingerne er gendannet:

- Slettes alle indlæste ressourcer i printerhukommelsen. Dette omfatter skrifttyper, makroer og symbolsæt.
- Alle indstillinger sættes tilbage til fabriksindstillingerne undtagen Displaysprog i opsætningsmenuen og personlige indstillinger i menuerne Seriel <x>, Netværk, Infrarød, LocalTalk, USB og Fax.

Gendannelse af tilbageholdte job x/y

- Vent på, at meddelelsen slettes.
- Tryk på **Stop gendan** for at slette ikkegendannede tilbageholdte job.

Bemærk! **x** repræsenterer det antal job, der gendannes. **y** repræsenterer det totale antal job, der skal gendannes.

Det scannede dokument er for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på **Annuller job** for at fjerne meddelelsen.

ADF scannerdæksel er åbent

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

Afsendelse af side <n>

Printeren afsender side <n> af faxjobbet, hvor <n> er sidetallet på den side, der afsendes. Vent på, at meddelelsen slettes.

Bemærk!

Seriel <x>

Printeren bruger en seriel kabeltilslutning. Serielporten er den aktive kommunikationsforbindelse.

Indstil ur

Uret er ikke indstillet. Denne meddelelse vises, hvis der ikke vises anden meddelelse for faxstatus. Den vil fortsat blive vist, indtil uret indstilles.

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst

Tryk på **Fortsæt** for at slette det pågældende job.

Bemærk! Nogle tilbageholdte job bliver ikke gendannet. De forbliver på harddisken og er utilgængelige.

Nogle tilbageholdte job vil ikke blive gendannet

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Annuller det aktuelle job.

Standardbakken er fuld

Fjern stakken af papir fra standardudskriftsskuffen for at slette meddelelsen.

Hæfteenhed <x> tom/forkert sat i

Læg den angivne hæftetekassette i finisher for at slette meddelelsen og fortsætte hæftningen.

Hæfteklammer <x> få eller mangler

Indsæt den angivne hæftetekassette i finisher for at fjerne meddelelsen.

Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job.

Ikke alle nødvendige ressourcer til jobbet er tilgængelige. Vent på, at meddelelsen slettes.

Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. Sletter alle tilbageholdte job.

Ikke alle nødvendige ressourcer til dette job er tilgængelige. Nogle tilbageholdte job slettes for at frigøre systemhukommelse. Vent på, at meddelelsen slettes.

Sender valg

Vent på, at meddelelsen slettes.

Skuffe <x> tom

Læg papir i skuffen for at slette meddelelsen.

Skuffe <x> snart tom

Læg papir i den angivne skuffe for at slette meddelelsen.

Skuffe <x> mangler

Indsæt den angivne skuffe i printeren.

USB/USB <x>

Printeren bruger en USB-kabeltilslutning. USB-porten er den aktive kommunikationsforbindelse.

Venter

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

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

Venter på genopkald

Printeren venter på at kalde op igen til faxnummeret. Vent på, at meddelelsen slettes.

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option

Printeren sletter automatisk meddelelsen efter 30 sekunder og deaktiverer derefter download-emulatoren på firmwarekortet.

Du kan løse problemet ved at hente den korrekte version af download-emulatoren fra Lexmarks websted på adressen **www.lexmark.com**.

31 Manglende eller defekt <farve> kassette

Den angivne tonerkassette mangler eller fungerer ikke korrekt.

- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt den derefter igen.
- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt en ny.

32 Udskift uunderstøttet <farve> kassette

Fjern den angivne tonerkassette, og isæt derefter en, der understøttes.

34 Forkert papirstørrelse, kontroller <src>

- Ilæg det korrekte papir eller andet specialmedie i den rigtige skuffe.
- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og udskrive ved hjælp af en anden papirskuffe.

- Kontroller længde- og bredestyrene for skuffen, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Kontroller indstillingerne af udskriftsegenskaberne for at være sikker på, at udskriftsjobbet anmoder om den korrekte papirstørrelse og -type.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis Str. i MP-arkføderen for eksempel er angivet til Universal, skal du kontrollere, om papiret er stort nok til de formaterede data.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

34 Papiret er for kort

- Ilæg det korrekte papir eller andet specialmedie i den rigtige skuffe.
- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og udskrive jobbet ved hjælp af en anden papirskuffe.
- Kontroller længde- og bredestyrene for skuffen, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Kontroller indstillingerne af udskriftsegenskaberne for at være sikker på, at udskriftsjobbet anmoder om den korrekte papirstørrelse og -type.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis Str. i MP-arkføderen for eksempel er angivet til Universal, skal du kontrollere, om papiret er stort nok til de formaterede data.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer

- Tryk på **Fortsæt** for at deaktivere Spar ressourcer og fortsætte udskrivningen.
- Hvis du vil aktivere Spar ressourcer, efter du har modtaget denne meddelelse, skal du kontrollere, at de sammenkædede buffere er angivet til Auto og derefter lukke menuerne for at aktivere ændringerne i de sammenkædede buffere. Når **Klar** vises, skal du aktivere Spar ressourcer.
- Installer ekstra hukommelse.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

- Tryk på **Fortsæt** for at udskrive den del af jobbet, der allerede er lagret, og starte sortering af resten af jobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

37 Ikke nok hukommelse til at defragmentere flashhukommelse

- Vælg **Fortsæt** for at stoppe defragmentering og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i printerhukommelsen.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

37 Ikke nok hukommelse, ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst

Printeren kunne ikke gendanne nogle af eller alle de fortrolige eller tilbageholdte job på printerens harddisk.

Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

38 Hukommelsen er fuld

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

39 Siden er for kompleks til at udskrive

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

40 <farve> ugyldig genopfyldning, skift kassette

Tag den angivne tonerkassette ud, og installer en ny.

50 PPDS-fontfejl

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Printeren kan ikke finde en påkrævet skrifttype. Vælg **Tilpas**, og vælg derefter **Slået til** i PPDS-menuen. Så finder printeren en skrifttype, der ligner, og formaterer den pågældende tekst igen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

51 Defekt flash fundet

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

52 Flash fuld

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
Indlæste skrifttyper og makroer, der ikke tidligere er blevet gemt i flash-hukommelsen, slettes.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flash-hukommelsen.
- Opgrader til et flash-hukommelseskort med højere kapacitet.

53 Uformateret flash fundet

- Tryk på **Fortsæt** for at stoppe defragmentering og fortsætte udskrivning.
- Formater flashhukommelsen. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, kan flashhukommelsen være defekt og kræve udskiftning.

54 Fejl i serieloption <x>

- Kontroller, at det serielle kabel er tilsluttet korrekt, og at det er det rigtige kabel til den serielle port.
- Kontroller, at parametrene til det serielle interface (protokol, baud, paritet og databit) er indstillet korrekt på printeren og værtscomputeren.
- Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.

54 Softwarefejl i standardnetværk

- Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

54 Netværk <x> softwarefejl

- Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

55 Uunderstøttet option i port <x>

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten.
- 3 Fjern den uunderstøttede interfacekortooption eller interne printserver fra printerens systemkort.

4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.

5 Tænd printeren igen.

56 Parallelport <x> deaktiveret

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.

- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er indstillet til Deaktiveret.

56 Serielport <x> deaktiveret

- Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen.

Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via serielporten.

- Kontroller, at menupunktet Serielbuffer ikke er angivet til Deaktiveret.

56 Standard USB-port deaktiveret

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.

- Kontroller, at menupunktet USB-buffer ikke er indstillet til Deaktiveret.

56 USB-port <x> deaktiveret

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.

- Kontroller, at menupunktet USB-buffer ikke er indstillet til Deaktiveret.

57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet

Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

58 For mange diske installeret

1 Sluk for strømmen til printeren.

2 Tag netledningen ud af stikkontakten.

3 Fjern de overskydende diske.

4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.

5 Tænd printeren igen.

58 For mange flashoptioner er installeret

1 Sluk for strømmen til printeren.

2 Tag netledningen ud af stikkontakten.

3 Fjern den overskydende flashhukommelse.

4 Tilslut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.

5 Tænd printeren igen.

58 Der er tilknyttet for mange skuffer

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten.
- 3 Fjern de overskydende skuffer.
- 4 Tilslut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

61 Fjern defekt harddisk

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Installer en anden harddisk, før du udfører handlinger, der kræver en harddisk.

62 Disken er fuld

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte behandling.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en større harddisk.

63 Uformateret disk

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Formater harddisken.

Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, kan harddisken være defekt og kræve udskiftning.

80 Planlagt vedligeholdelse <x>

Kontakt Kundeservice, og sig, at du har fået denne meddelelse. Printeren skal have udført planlagt vedligeholdelse.

82 Udskift spildtonerboks

Spildtonerboksen er fyldt.

- 1 Udskift spildtonerboksen.
- 2 Ryd papirstien.

82 Spildtonerboks næsten fuld

- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Bestil straks en ny spildtonerboks.

82 Spildtonerboks mangler

Indsæt spildtonerboksen.

84 Sort fotokonduktor snart opbrugt

Den sorte fotokonduktor er ved at være tom.

- Hvis udskriftskvaliteten forringes, skal du installere en ny fotokonduktor.
- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

84 farvefotokonduktor snart opbrugt

En eller flere af farvefotokonduktorerne er næsten brugt op.

- Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere nye fotokonduktorer til cyan, magenta og gul.
- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

84 <farve> fotokonduktor mangler

Indsæt manglende fotokonduktor(er).

84 Udskift sort fotokonduktor

Den sorte fotokonduktor er tom. Installer en ny fotokonduktor.

84 Udskift farvefotokonduktorer

En eller flere af farvefotokonduktorerne er brugt op. Installer nye fotokonduktorer til cyan, magenta og gul.

84 Uunderstøttet <farve> fotokonduktor

Udskift angivne fotokonduktor(er).

Bemærk! Printeren har fire fotokonduktorer: cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorerne for cyan, magenta og gul skal udskiftes samtidigt. Den sorte fotokonduktor kan udskiftes separat.

88 <farve> toner snart tom

Når denne besked vises, er toneren snart tom.

- Udskift kassetten, når udskrifterne bliver utydelige.
- Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88 Udskift <farve> toner

Tonerkassetten er brugt op. Udskift den angivne tonerkassette.

200–289.yy papirstop

- 1 Ryd papirstien.
- 2 Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte udskrivning.

289 hæftningsfejl <x>

- 1 Ryd stoppet fra angivne hæfteområde(r).
- 2 Tryk på **Fortsæt** for at fortsætte udskrivning.

290-295.yy papirstop i scanner

Fjern alle originaler fra scanneren.

900–999 Service <meddelelse>

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

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

Vedligeholdelse af printeren

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

Opbevaring af forbrugsstoffer

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

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet

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

2 Tryk på  på startskærbilledet.

Bemærk! Hvis  ikke ses på startskærbilledet, skal du udskrive en menuindstillingsside for at se status på forbrugsstofferne.

Udskrive en side med menuindstillinger

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

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

2 På startskærbilledet, tryk på .

3 Tryk på **Rapporter**.

4 Tryk på **Side med menuindstillinger**.

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

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

1 Åbn en webbrowser.

2 Skriv netværksprinterens IP-adresse på adresselinjen (for eksempel: 192.264.263.17).

3 Tryk på **Enter**.

Siden Enhedsstatus vises. Der vises en oversigt over status for forbrugsstoffer.

Spare på forbrugsstoffer

I kontrolpanelet kan du ændre bestemte indstillinger, så du kan spare på toner og papir. Yderligere oplysninger findes i "Menuen Forbrugsstoffer", "Menuen Kvalitet" og "Menuen Finishing".

Hvis du skal udskrive flere kopier, kan du spare på forbrugsstofferne ved først at udskrive en enkelt kopi og kontrollere, at den er korrekt, før du udskriver de resterende kopier.

Bestilling af forbrugsstoffer

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

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

Bestilling af tonerkassetter

Når **88 Cyan toner lav**, **88 Magenta toner lav**, **88 Gul toner lav** eller **88 Sort toner lav** vises, skal du bestille en ny tonerkassette.

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

De anbefalede tonerkassetter, der er udformet specielt til printeren, er:

Varenavn	Varenummer
Cyan tonerkassette (high yield)	X945X2CG
Magenta tonerkassette (high yield)	X945X2MG
Gul tonerkassette (high yield)	X945X2YG
Sort tonerkassette (high yield)	X945X2KG

Bestilling af fotokonduktorer

Når **84 Sort fotokonduktor snart opbrugt** eller **84 farvefotokonduktor snart opbrugt** vises, skal du bestille en eller flere nye fotokonduktor(er).

Varenavn	Varenummer
Enkelt fotokonduktor	C930X72G
Pakke med 3 fotokonduktorer	C930X73G

Bestilling af hæftekassetter

Når **Hæfteklammer <x> få eller mangler** vises, skal du bestille den angivne hæftekassette. Når **Hæfteklammer <x> tom/forkert sat i** eller **Ilæg hæfteklammer <x>** vises, skal du udskifte den angivne hæftekassette.

Se illustrationerne på indersiden af panelet til hæftemaskinen i finisheren for at få flere oplysninger.

Varenavn	Varenummer
Pakke med 3 hæftekassetter (Hæfteklammer G5)	25A0013
Avancerede brochurehæfteklammer (Hæfteklammer G11 og G12)	21Z0357

Bestilling af en spildtonerboks

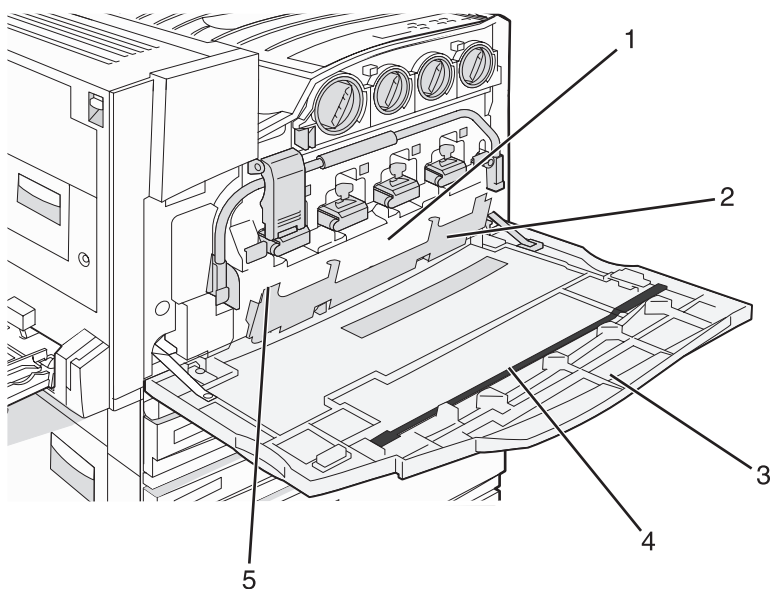
Når **82 Spildtonerboks næsten fuld** vises, skal du bestille en ny spildtonerboks. Spildtonerboksen *skal* udskiftes, når **82 Udskift spildtonerboks** vises.

Varenavn	Varenummer
Spildtonerboks	C930X76G

Udskiftning af forbrugsstoffer

Udskiftning af spildtonerboksen

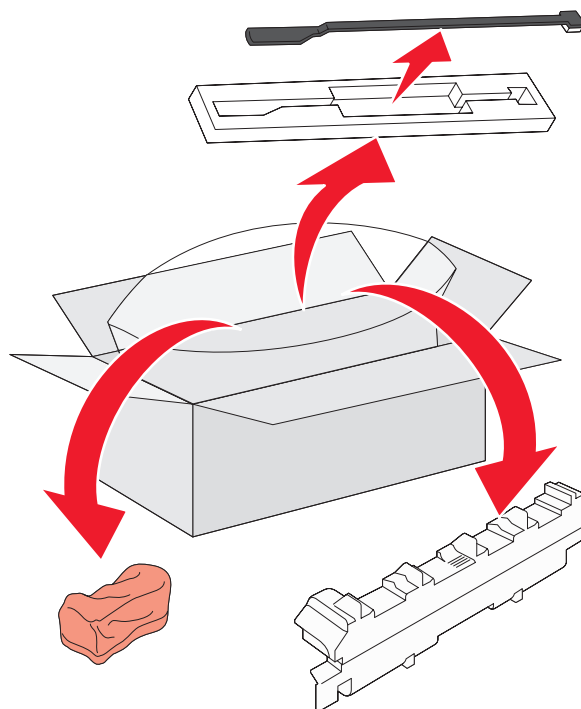
Udskift spildtonerboksen, når **82 Udskift spildtonerboks** vises. Printeren udskriver ikke, før spildtonerboksen er udskiftet.



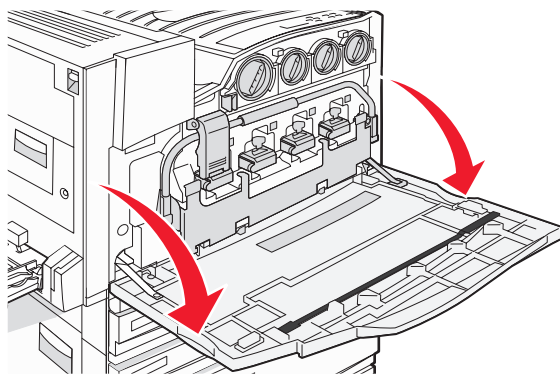
1	Spildtonerbeholder
2	Panel E6
3	Panel E
4	Renseenhed til printhovedlinse

5	E6-panelets håndtag
---	---------------------

1 Pak den nye spildtonerboks og tilbehør ud.

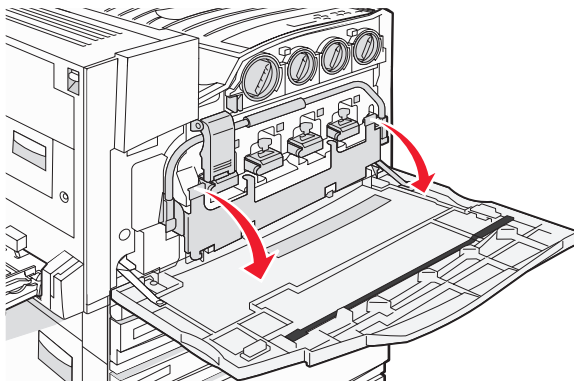


2 Åbn Panel E (printerens frontpanel).

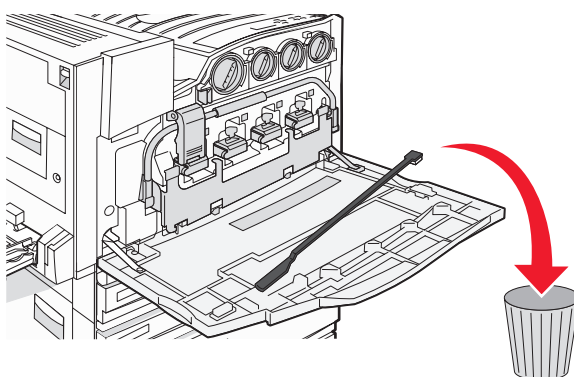


Advarsel! Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres ved ikke at lade panelet være åbent i mere end 10 minutter.

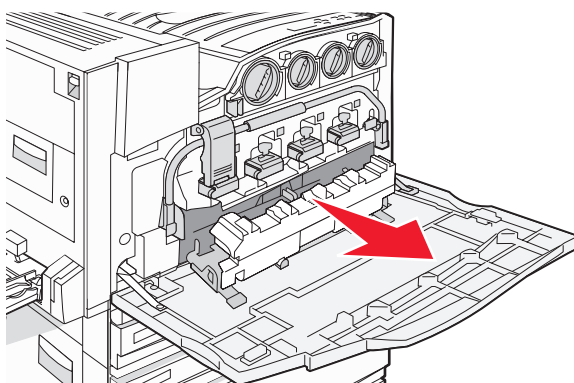
3 Tag fat om E6-panelets håndtag, og skub panelet ned.



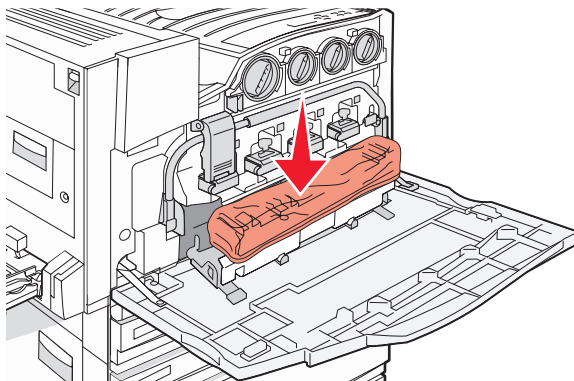
4 Fjern printhovedlinsens renseenhed fra panel EE, og kasser den.



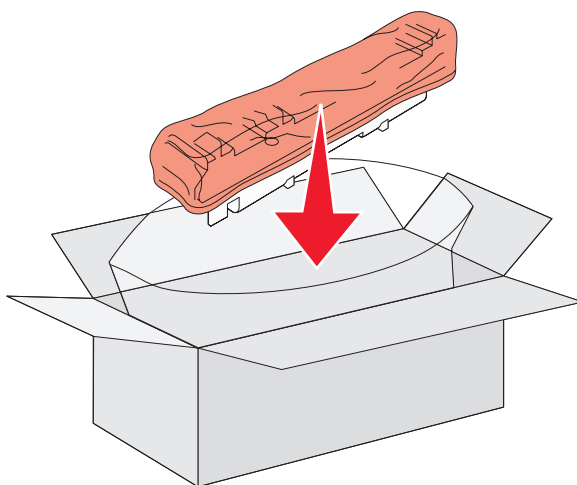
5 Fjern spildtonerboksen.



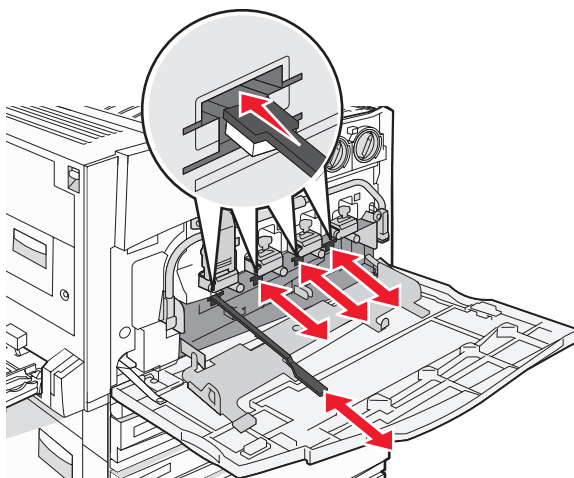
6 Placer plastikdækslet på spildtonerboksen.



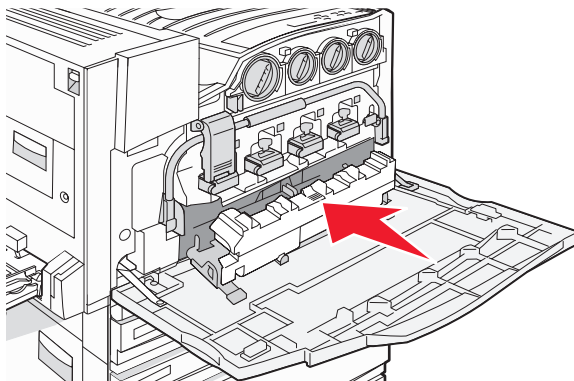
7 Sæt spildtonerboksen ned i genbrugsposen.



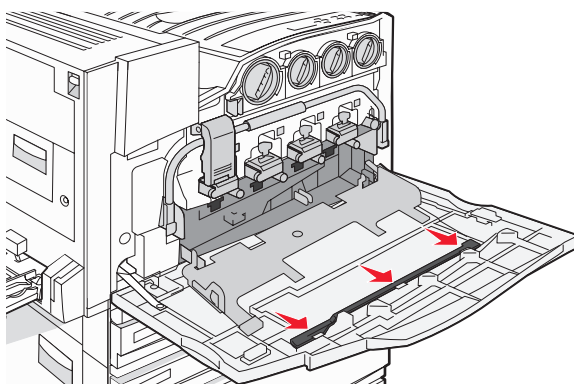
8 Brug den nye renseenhed til printhovedlinserne til at rengøre printhovedlinserne.



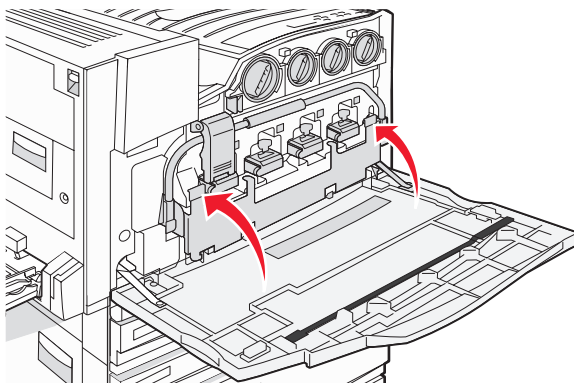
9 Isæt den nye spildtonerboks.



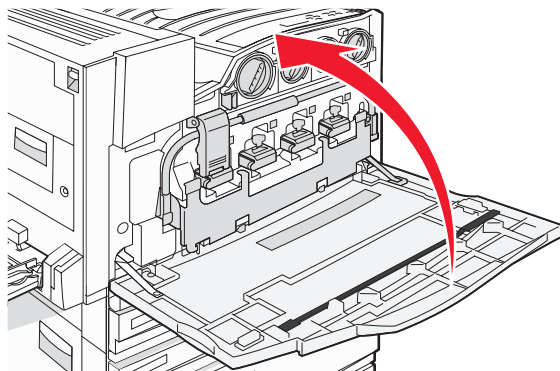
10 Placer den nye renseenhed til printheadlinsen i hakkene på panel E.



11 Luk panel E6.



12 Luk panel E.

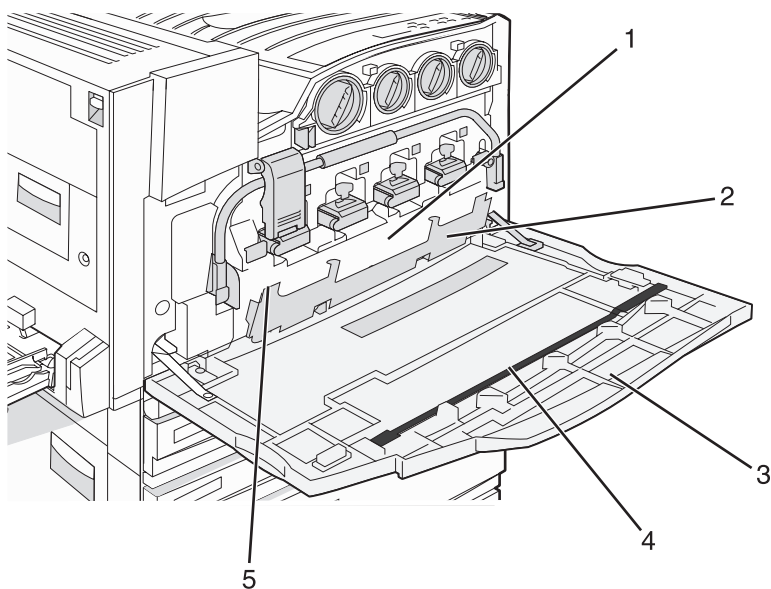


13 Fjern alt papir fra printerens papirsti.

Besøg www.lexmark.com/recycling for at få flere oplysninger om spildtonerboksen.

Rengøring af printhovedlinserne

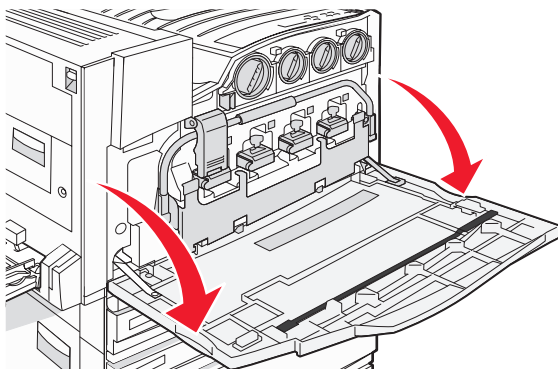
Rengør printhovedlinserne, når du udskifter spildtonerbeholderen, eller hvis der er problemer med udskriftskvaliteten.



1	Spildtonerbeholder
2	Panel E6
3	Panel E (frontpanel)
4	Renseenhed til printhovedlinse

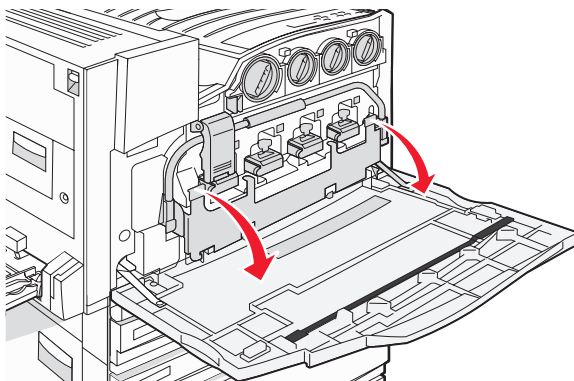
5	E6-panelets håndtag
---	---------------------

- 1 Åbn panel E (frontpanel).

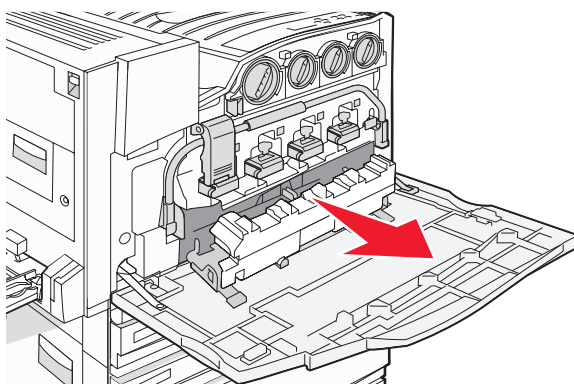


Advarsel! Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres ved ikke at lade panelet være åbent i mere end 10 minutter.

- 2 Tag fat om E6-panelets håndtag, og skub panelet ned.

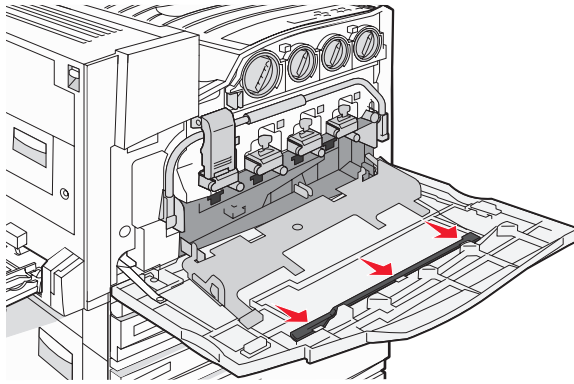


- 3 Fjern spildtonerboksen.

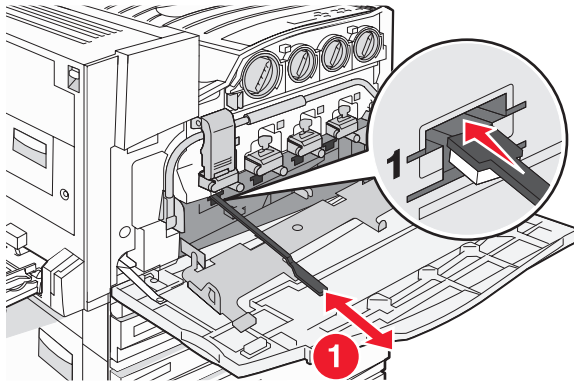


- 4 Find og fjern printhovedlinsens renseenhed fra panel E.

Bemærk! Hvis du udskifter spildtonerboksen, skal du bruge den medfølgende renseenhed til printhovedlinsen.

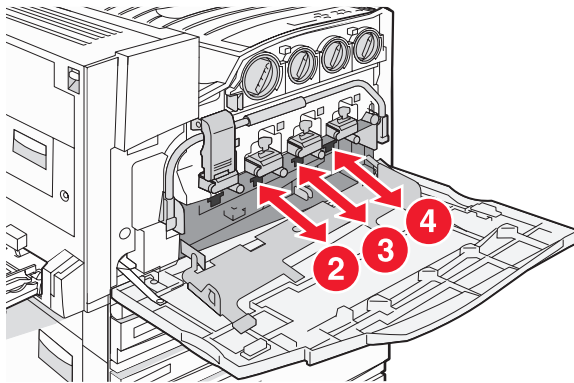


5 Sæt den polstrede spids, der findes på renseenheden til printhovedlinsen, ind i den første printhovedlinseåbning.

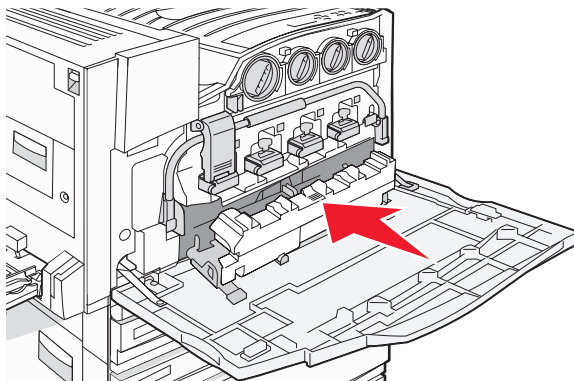


6 Skub renseenheden til printhovedlinsen helt tilbage på linsen, og træk den ud.

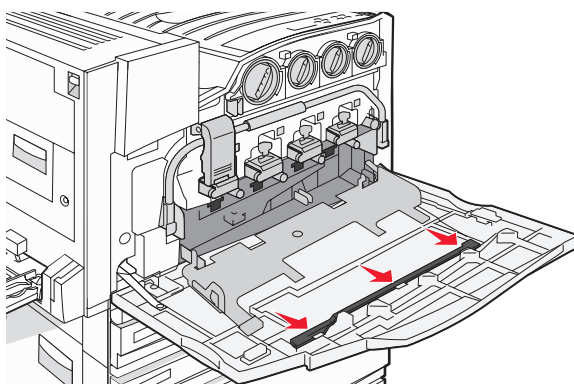
7 Rengør de resterende tre printhovedlinser.



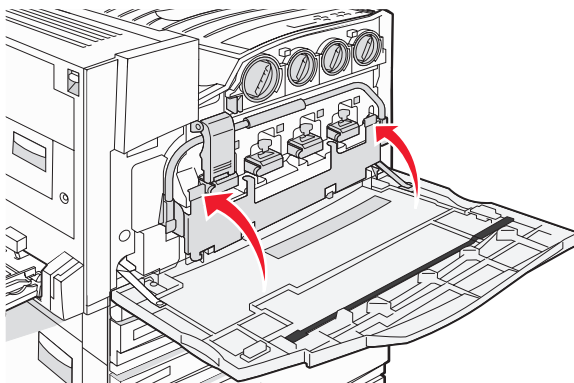
8 Indsæt spildtonerboksen.



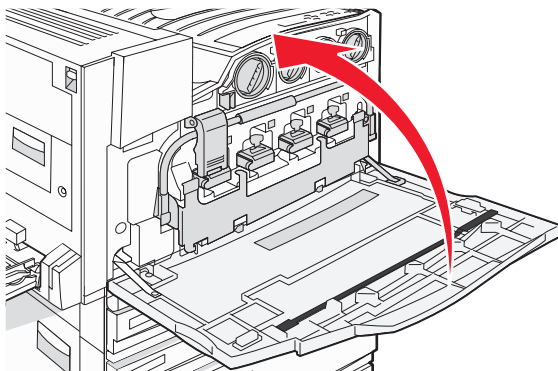
9 Placer renseenheden til printhovedlinsen i hakkene på panel E.



10 Luk panel E6.



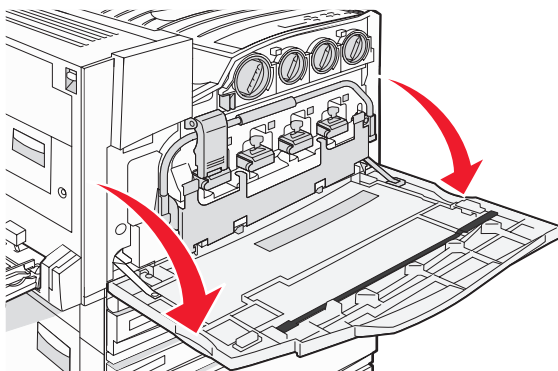
11 Luk panel E.



Udskiftning af en fotokonduktor

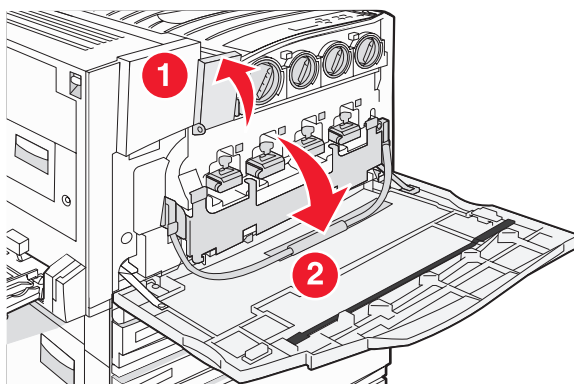
Udskift den sorte fotokonduktor, når **84 Udskift sort fotokonduktor** vises. Udskift den cyane, magenta og gule fotokonduktor, når **84 Udskift farvefotokonduktorer** vises.

- 1 Åbn Panel E (printerens frontpanel).



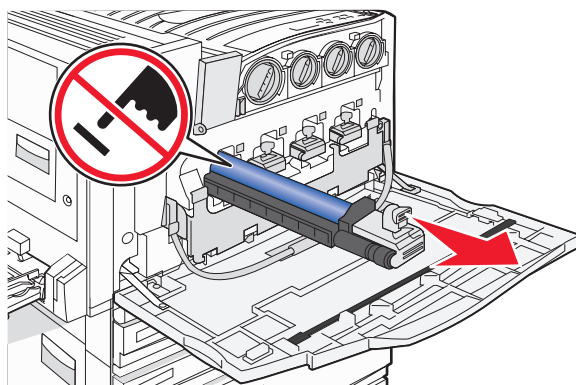
Advarsel! Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres ved ikke at lade panelet være åbent i mere end 10 minutter.

- 2 Løsn søjlen ved at trykke på E5-knappen, der findes nederst på E5-udløseren, løft E5-udløseren, og tryk derefter søjlen ned.



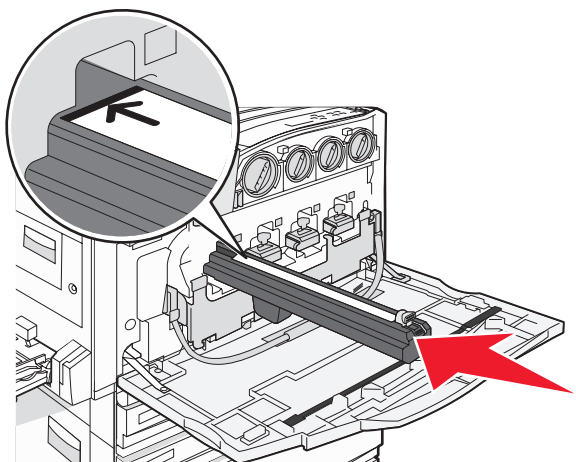
3 Fjern den eller de fotokonduktorer, der er vist i displayet.

Fotokonduktorfarve	Navn på åbning
Sort	E1
Cyan	E2
Magenta	E3
Gul	E4

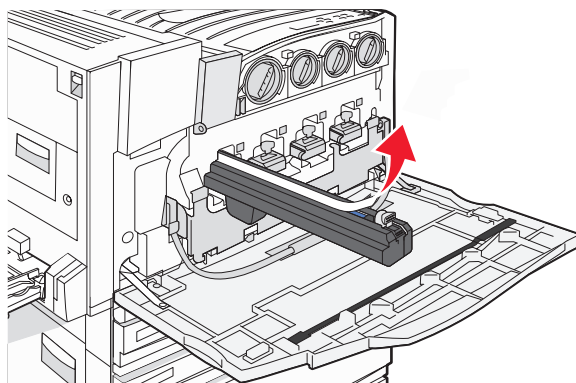


4 Pak den nye fotokonduktor ud.

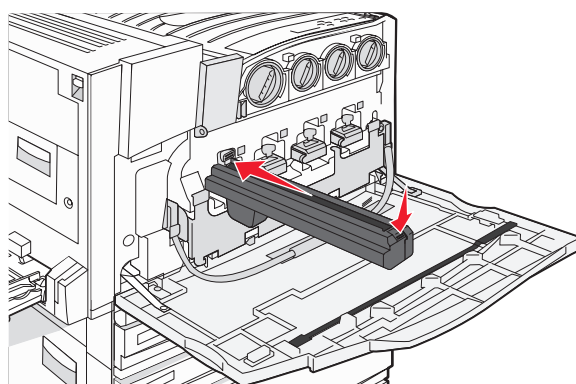
5 Juster og isæt fotokonduktorens bageste ende.



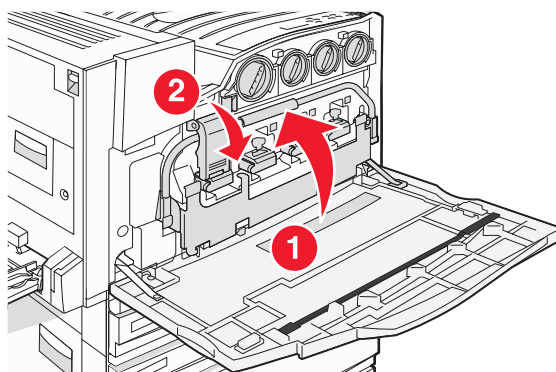
6 Fjern tapen fra toppen af fotokonduktoren.



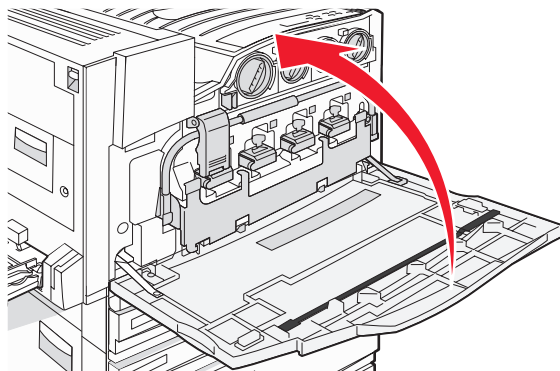
7 Tryk knappen fremad for at isætte fotokonduktoren, mens æsken fjernes.



8 Løft søjlen op, og tryk ned på E5, så søjlen holdes på plads.



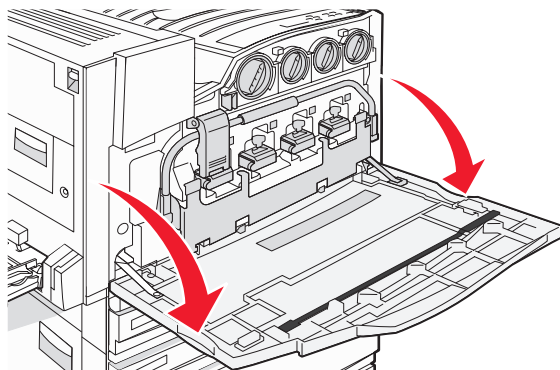
9 Luk panel E.



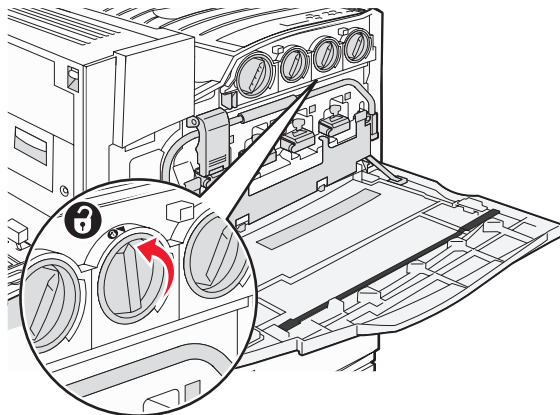
Udskiftning af en tonerkassette

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

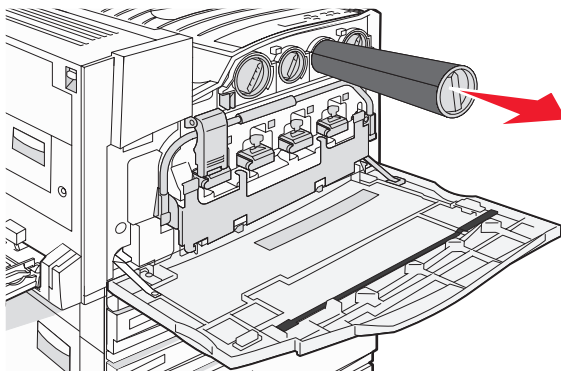
- 1** Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready** (Klar) eller **88 Replace <color> toner** (Udskift <farve> toner) vises.
- 2** Pak den nye kassette ud, og sæt den tæt på printeren.
- 3** Åbn Panel E (printerens frontpanel).



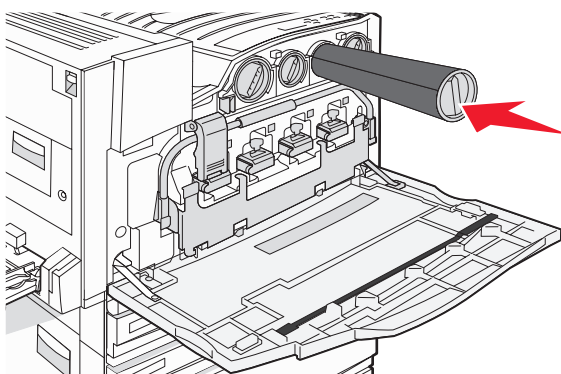
- 4** Lås den angivne tonerkassette op ved at dreje kassetten mod uret, indtil det pilformede håndtag peger mod symbolet for, at kassetten er låst op.



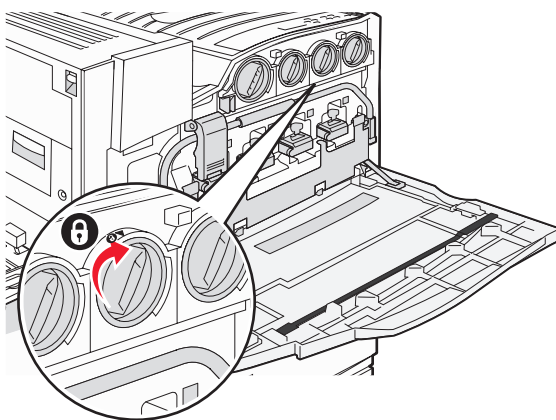
5 Fjern forsigtigt kassetten ved at trække den ud af printeren.



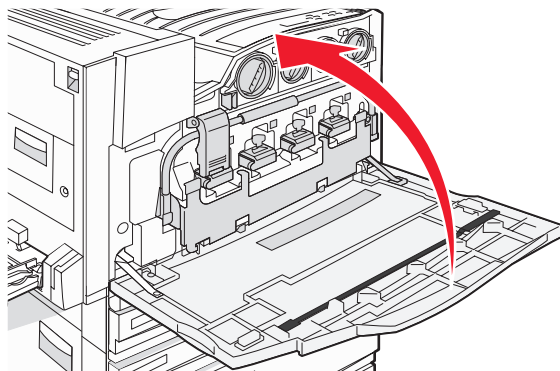
6 Juster det pilformede håndtag efter symbolet for, at kassetten er låst op, og sæt derefter tonerkassetten helt ind i åbningen.



7 Lås kassetten ved at dreje det pilformede håndtag med uret, indtil det peger mod symbolet for, at kassetten er låst.



8 Luk panel E.



Rengøring af printerens ydre

- 1 Kontroller, at printeren er slukket, og at stikkontakten er taget ud.



FORSIGTIG! Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød.

- 2 Fjern papiret fra papirstøtten og papirudskriftsbakken.

- 3 Fugt en ren, fnugfri klud med vand.

Advarsel! Brug ikke husholdningsrengøringsmidler, da de kan beskadige printerens finish.

- 4 Aftør kun printerens ydre, og sørg for at fjerne alle blækrester, der har samlet sig sammen på papirudskriftsbakken.

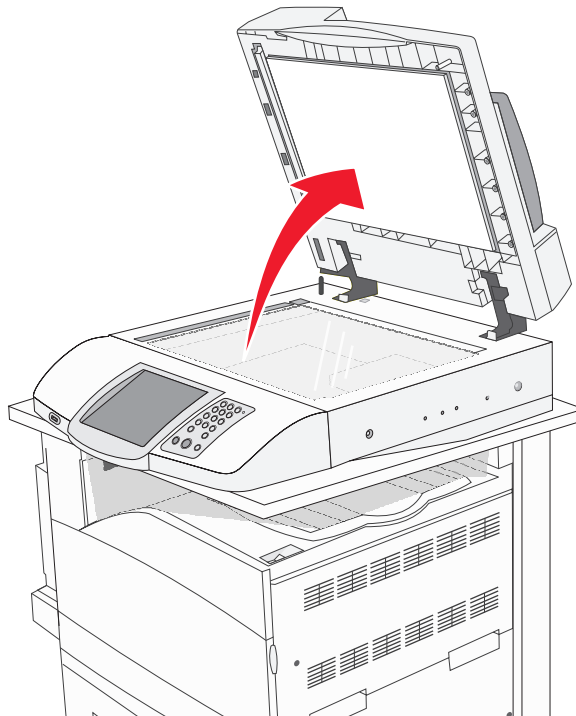
Advarsel! Hvis du bruger en fugtig klud til at rense printerens indre, kan det beskadige printeren.

- 5 Kontroller, at papirstøtten og papirudskriftsbakken er tør, før du begynder at nyt udskriftsjob.

Rengør scannerens glasplade

Rengør scannerens glasplade, hvis du får problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder.

- 1 Fugt en blød, fnugfri klud eller et papirserviet forsigtigt med lidt vand.
- 2 Åbn scannerdækslet.



- 3 Aftør scannerens glasplade, indtil den er ren og tør.
- 4 Aftør den hvide underside af scannerens dæksel, indtil det er rent og tørt.
- 5 Luk scannerdækslet.

Genbrug af Lexmark-produkter

Sådan returnerer du Lexmark-produkter til Lexmark med henblik på genbrug:

- 1 Besøg vores websted på www.lexmark.com/recycle.
- 2 Følg vejledningen på computerskærmen.

Flytning af printeren

Hvis printeren skal flyttes til en anden placering, eller printeren eller papirhåndteringsoptioner, som f.eks. skuffer eller finisher, skal flyttes til en anden placering, skal alle papirhåndteringsoptioner fjernes fra printeren. I forbindelse med transport skal printeren og papirhåndteringsoptioner pakkes sikkert ind for at undgå beskadigelse.

Inden du flytter printeren

 **FORSIGTIG!** Printeren vejer 91,2 kg, og det kræver to personer at rulle den sikkert på plads. Scanneren vejer 25 kg, og det kræver to personer at rulle den sikkert, mens den er på sin scannerhylde.

Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskade eller beskadigelse af printeren:

- Brug to personer til at rulle printeren.
- Brug to personer til at rulle scanneren, mens den er på sin scannerhylde.
- Inden du flytter printeren:
 - Sluk for printeren på afbryderknappen, og tag netledningen ud af stikkontakten.
 - Fjern alle ledninger og kabler fra printeren.
 - Fjern tilslutningsbeslaget.
 - Fjern alle printeroptioner.

Advarsel! Skader på printeren, der skyldes forkert håndtering, dækkes ikke af printerens garanti.

Flytning af printer og optioner til en anden placering på kontoret

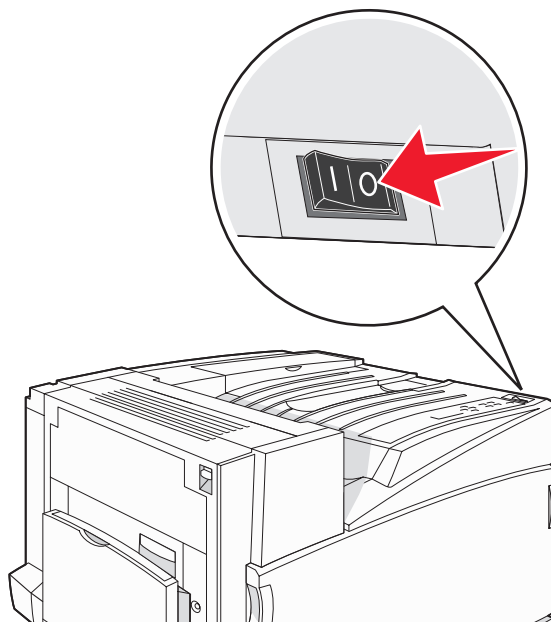
Printeren og optioner kan flyttes sikkert til et andet sted under hensyntagen til følgende forholdsregler:

- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Flyt printeren ved hjælp af vogn, der støtter hele printerens underside. Flyt optionerne ved hjælp af en vogn, der støtter målene på optionerne.
- Undgå flytninger med voldsomme rystelser, da det kan skade printeren og optioner.

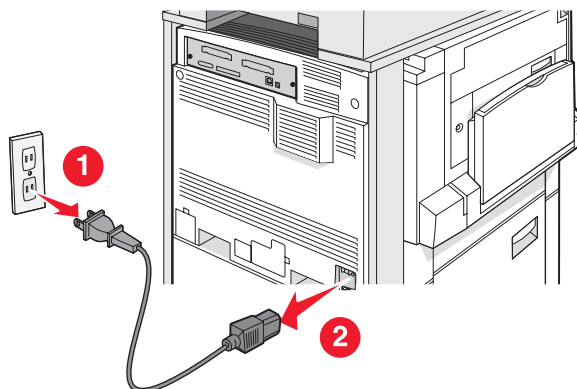
Demonter printer, scanner og scannerhylden, inden du flytter enheden på en vogn. Yderligere oplysninger findes i "Demontering af printeren fra scannerhylden, inden den flyttes" på side 223.

Demontering af printeren fra scannerhylden, inden den flyttes

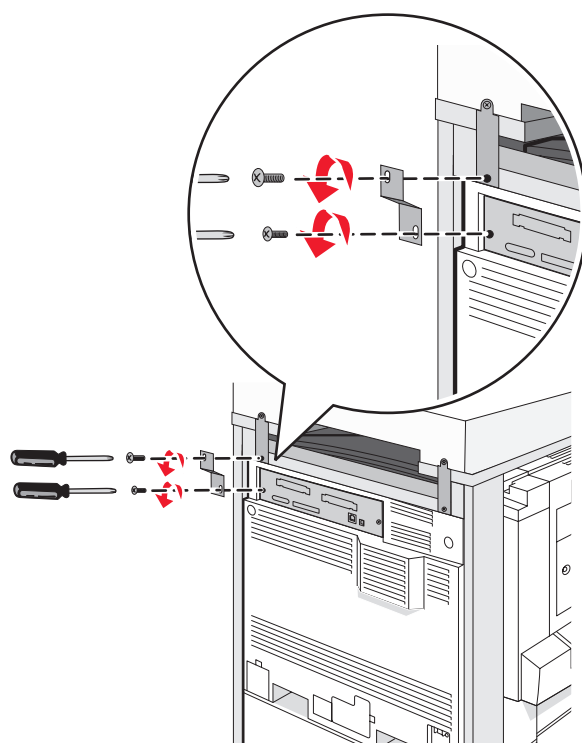
- 1 Sluk printeren.



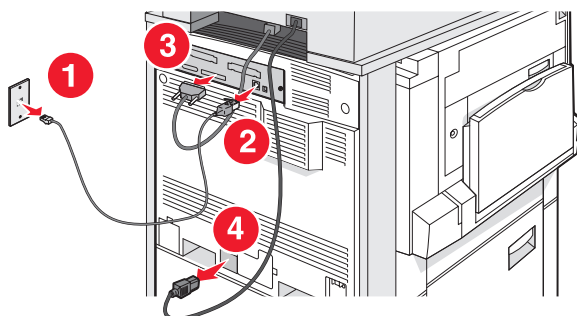
2 Tag printerens netledning ud af kontakten.



3 Fjern tilslutningsbeslagene.

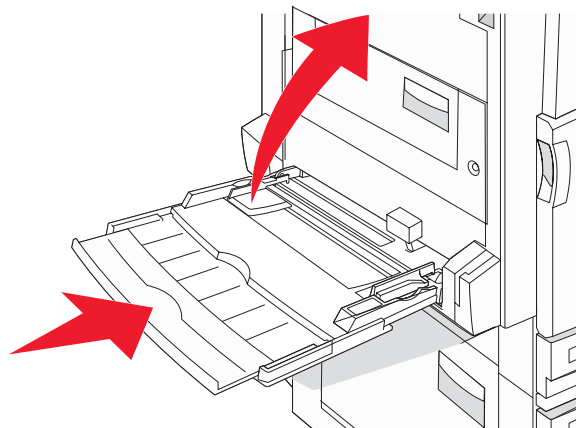


4 Tag alle kabler bag på printeren og scanneren ud.



5 Fjern papir og specialmedier fra standardudskriftsbakken.

- 6 Fjern papir og specialmedier fra MP-arkføderen.
- 7 Tag fat om forlængerens på MP-arkføderen, og klap den helt sammen.
- 8 Skub MP-arkføderen opad for at lukke den.



- 9 Flyt printeren væk under scannerhylden.



FORSIGTIG! Printeren vejer 91,2 kg, og det kræver to personer at rulle den sikkert på plads.

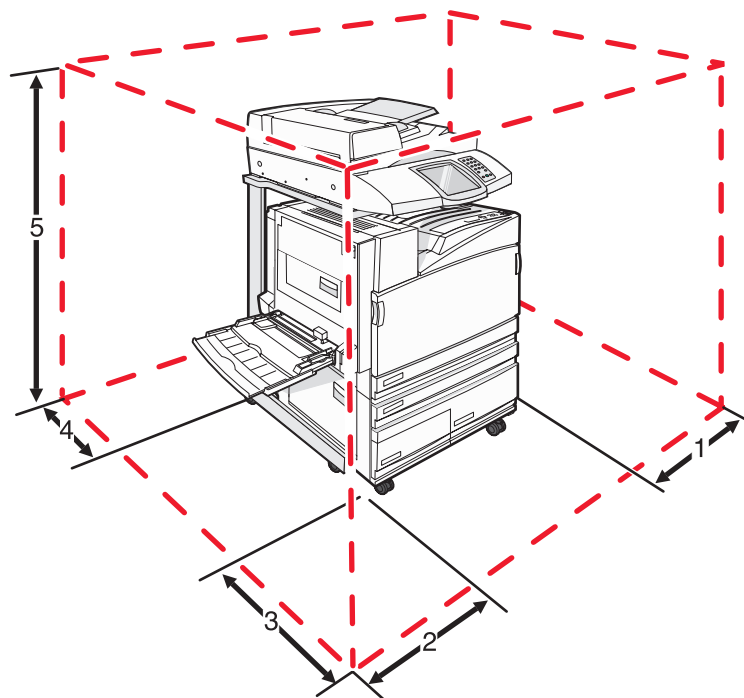


FORSIGTIG! Hvis du skal rulle scanneren og dens hylde et andet sted hen, skal du være opmærksom på, at scanneren vejer 25 kg. Derfor kræver det to personer at rulle den sikkert på plads.

Opsætning af printeren et nyt sted

Sådan indstilles printerkonfigurationen igen:

- 1 Pak alle dele ud.
- 2 Vælg en egnet placering til printeren. Til en basisprinter eller en printer med en finisher (ekstraudstyr) anbefales følgende plads omkring printeren:



1	50 m m
2	825 m m
3	418 m m
4	100 m m
5	1750 m m

- 3 Udfør opsætning af printer og scanner ved at udføre kapitlet "Installation af printer" i *installationsvejledningen*.
- 4 Kontroller, at printeren og scanneren fungerer korrekt ved at udskrive en side med menuindstillinger.

Transport af printeren

Hvis printeren, scanneren eller nogen optioner skal transporteres, skal du gemme den originale indpakning eller ringe til forhandleren for at få et flyttesæt. Demonter alle genstande før pakning. Yderligere oplysninger findes i "Demontering af printeren fra scannerhylden, inden den flyttes" på side 223.

Administrativ support

Justere lysstyrke for displayet

Hvis du har problemer med at læse displayet, kan du justere LCD-lysstyrken i menuen Indstillinger.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på  gentagne gange, indtil **Lysstyrke** vises.
- 6 Tryk på  for at reducere lysstyrken, eller tryk på  for at øge lysstyrken.
Indstillinger for lysstyrken kan justeres fra 5 – 100 (100 er standardindstillingen fra fabrikken).
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på .

Deaktivere menuer på kontrolpanelet

Da mange folk tit bruger en printer, kan systemadministratoren vælge at låse menuer på kontrolpanelet, så indstillingerne ikke kan ændres via kontrolpanelet.

- 1 Sluk printeren.
- 2 Hold  og  nede på tastaturet, mens du tænder printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på  gentagne gange, indtil **Panelmenuer** vises.
- 5 Tryk på **Panelmenuer**.
- 6 Tryk på , indtil **Deaktiver** vises.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på **Afslut konf.menu**.

Justering af strømbesparer

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på  gentagne gange, indtil **Timeouts** vises.

- 6 Tryk på ▼ gentagne gange, indtil **Strømbesparer** vises.
- 7 Tryk på ◀ for at reducere tiden, eller tryk på ▶ for at øge tiden.
Indstillingerne findes i intervallet 2 - 240 minutter.
- 8 Tryk på **Send**.
- 9 Tryk på .

Gendanne standardindstillinger

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på ▼ gentagne gange, indtil **Standardindstillinger** vises.
- 6 Tryk på ▶, indtil **Gendan nu** vises.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på .

Formatering af printerens harddisk

Denne funktion er kun tilgængelig, når der er installeret en harddisk i printeren, og den fungerer korrekt.

Advarsel! Alle filer og ressourcer på printerens harddisk slettes. Ressourcer i printerens flashhukommelse eller RAM berøres ikke.

- 1 Sluk printeren.
- 2 Hold  og  nede på tastaturet, mens du tænder printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 På displayet skal du trykke på ▼ gentagne gange, indtil **Harddiskkryptering** vises.
- 5 Tryk på **Harddiskkryptering**.
- 6 Tryk på **Aktiver** eller **Deaktiver**.
Bemærk! Vælg **Aktiver** for at aktivere harddiskkryptering eller **Deaktiver** for at deaktivere harddiskkryptering.
Indhold går tabt. Fortsæt? vises.
- 7 Tryk på **Ja**.
- 8 Tryk på **Afslut konf.menu**.

Låsning af kontrolpanelets menuer ved hjælp af den indbyggede webserver

Ved hjælp af kontrolpanelets låsefunktion kan du oprette en PIN-kode og vælge hvilke menuer, der skal låses. Hver gang en låst menu vælges, bliver brugeren bedt om at indtaste den korrekte PIN-kode. PIN-koden påvirker ikke adgang via den indbyggede webserver.

Sådan låses kontrolpanelets menuer:

- 1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen ved hjælp af formatet: *http://ip_adresse/*.
- 2 Klik på **Konfiguration**.
- 3 Klik på **Sikkerhed** under Andre indstillinger.
- 4 Klik på **Lås menuer**.

Låsning af printeren

Ved hjælp af printerlåsefunktionen kan du oprette en PIN-kode, som skal indtastes før man kan bruge printeren. Når printeren er låst, bliver alle de udskriftsjob, der modtages, placeret i bufferen på harddisken. Brugeren skal indtaste den korrekte PIN-kode ved hjælp af kontrolpanelet for at udskrive jobbene.

Bemærkninger:

- Der skal være installeret en printerharddisk, som fungerer, før du kan bruge printerlåsefunktionen.
- Nogle data behandles stadig, mens printeren er låst. Rapporter, som f.eks. bruger- eller event logs, kan hentes fra en låst printer.

Sådan låses kontrolpanelets menuer:

- 1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen ved hjælp af formatet: *http://ip_adresse/*.
- 2 Klik på **Konfiguration**.
- 3 Klik på **Sikkerhed** under Andre indstillinger.
- 4 Klik på **PIN til printerlockout**.

Ændring af fortrolige udskriftsindstillinger

Du kan ændre fortrolige udskriftsindstillinger ved hjælp af den indbyggede webserver. Du kan angive et maksimumsantal for, hvor mange gange en PIN-kode kan indtastes. Når en bruger overskrider det angivne antal gange, som PIN-koden kan indtastes, slettes alle job for den pågældende bruger.

Du kan angive udløbstiden for fortrolige udskriftsjob. Hvis brugeren ikke har udskrevet de pågældende job inden for det angivne tidsrum, slettes alle job for den pågældende bruger.

Bemærk! Denne funktion er kun tilgængelig på netværksprintere.

Sådan ændres de fortrolige udskriftsindstillinger:

- 1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen ved hjælp af formatet: *http://ip_adresse/*.
- 2 Klik på **Konfiguration**.

3 Klik på **Sikkerhed** under Andre indstillinger.

4 Klik på **Indstilling af fortrolig udskrift**.

Understøttelse af IPSec

Internet Protocol Security (IPSec) tilbyder godkendelse og kryptering på netværkslag og sikrer derved alle program- og netværksforbindelser over IP-protokollen. IPSec kan opsættes mellem printeren og op til fem værter ved at bruge både IPv4 og IPv6.

Sådan konfigureres IPSec vha. den indbyggede webserver:

1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen vha. formatet: *http://ip_adresse*.

2 Klik på **Konfiguration**.

3 Klik på **Netværk/Porte** under Andre indstillinger.

4 Klik på **IPSec**.

IPSec understøtter to typer godkendelse:

- **Godkendelse af delt nøgle**—Godkender enhver ASCII-sætning, der deles mellem alle deltagende værtscomputere. Dette er den nemmeste måde at konfigurere på, når kun få af værtscomputerne på netværket bruger IPSec.
- **Godkendelse af certifikat**—Godkender enhver værtscomputer eller undernet af værter til IPSec. Hver værtscomputer skal have et offentligt/privat nøglepar. Validering af peer certifikat er aktiveret som standard, hvilket betyder, at hver vært skal have et underskrevet og autoriseret certifikat installeret. Hver vært skal have sin id i feltet Alternativt emnenavn på det underskrevne certifikat.

Bemærk! Når en printer er konfigureret til IPSec med en vært, kræves IPSec, hver gang en IP-kommunikation skal finde sted.

Understøttelse af SNMPv3

Simple Network Management Protocol version 3 (SNMPv3) giver mulighed for at kryptere smat beskytte netværksforbindelser med godkendelse. Ligeledes kan systemadministrator vælge det ønskede sikkerhedsniveau. Inden brug skal der angives mindst ét brugernavn og én adgangskode på siden med indstillinger.

Sådan konfigureres SNMPv3 via den indbyggede webserver:

1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen vha. formatet: *http://ip_adresse/*.

2 Klik på **Konfiguration**.

3 Klik på **Netværk/Porte** under Andre indstillinger.

4 Klik på **SNMP**.

SNMPv3-godkendelse og -kryptering understøtter tre niveauer:

- Ingen godkendelse og ingen kryptering
- Godkendelse uden kryptering
- Godkendelse og kryptering

Brug af 802.1x-godkendelse

802.1x-godkendelse gør det muligt for printeren at slutte sig til netværk, der kræver godkendelse, før der kan opnås adgang. 802.1x-portgodkendelse kan bruges sammen med funktionen WPA (Wi-Fi Protected Access) til trådløse printere eller printservere til at give WPA-Enterprise sikkerhedsunderstøttelse.

Understøttelse af 802.1x kræver, at der oprettes legitimationsoplysninger for printeren, såsom certifikater. Certifikater gør det muligt for printeren at blive kendt af Authentication Server (AS). AS muliggør netværksadgang til trådløse printere eller printservere ved at fremvise gyldige legitimationsoplysninger. Du kan styre legitimationsoplysningerne vha. den indbyggede webserver.

Sådan installeres og bruges certifikater som en del af legitimationsoplysningerne:

- 1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen vha. formatet: *http://ip_adresse/*.
- 2 Klik på **Konfiguration**.
- 3 Klik på **Netværk/Porte** under Andre indstillinger.
- 4 Klik på **Certifikatstyring**.

Sådan aktiveres og konfigureres 802.1x efter, at de nødvendige certifikater er blevet installeret:

- 1 Åbn en webbrowser. Indtast IP-adressen på den printer eller printserver, der skal beskyttes, på adresselinjen vha. formatet: *http://ip_adresse/*.
- 2 Klik på **Konfiguration**.
- 3 Klik på **Netværk/Porte** under Andre indstillinger.
- 4 Klik på **802.1x-godkendelse**. Hvis der er installeret en trådløs intern printserver i printeren, skal du i stedet klikke på **Trådløs**.

Oprettelse af en administratoradgangskode

Oprettelsen af en administratoradgangskode giver den systemansvarlige mulighed for at beskytte printerindstillingerne via en adgangskode-. Når en adgangskode er oprettet, skal den indtastes, for at du kan få adgang til siderne Configuration (Konfiguration) og Reports (Rapporter) på den indbyggede webserver. Der skal oprettes en administratoradgangskode til den indbyggede webserver, før Secure mode (Sikker tilstand) kan aktiveres.

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 Indtast netværksprinterens eller printserverens IP-adresse i adresselinjen, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Klik på **Configuration** (Konfiguration).
- 4 Klik på **Security** (Sikkerhed) under Other settings (Andre indstillinger).
- 5 Klik på **Create Password** (Opret adgangskode).
- 6 Indtast den samme adgangskode i alle adgangskodefeltet.
Når denne indstilling ændres, genstarter printserveren.
- 7 Klik på **Submit** (Send).

Brug af Sikker tilstand

Sikker tilstand er en måde at kommunikere sikkert via TCP- (Transmission Control Protocol) og UDP (User Datagram Protocol)-porte.

Bemærk! Der skal oprettes en administratoradgangskode til den indbyggede webserver, før Sikker tilstand kan aktiveres.

Sådan konfigureres Sikker tilstand ved hjælp af den indbyggede webserver:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 Indtast netværksprinterens eller printserverens IP-adresse i adresselinjen, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Sikkerhed** under Andre indstillinger.
- 5 Klik på **Adgang til TCP/IP-port**.
- 6 Vælg afkrydsningsfeltet Sikker tilstand aktiv.

Bemærk! Hvis feltet Sikker tilstand aktiv er gråt eller ikke kan vælges, skal du oprette en administratoradgangskode og prøve igen.

- 7 Vælg en indstilling for hver af portene, og klik derefter på **Send**.

Der er tre måder at konfigurere TCP- og UDP-netværksporte på:

- **Deaktiveret** – Porten er deaktiveret og tillader aldrig netværksforbindelser
- **Sikker og Usikker** – Porten er altid åben, også når printeren er i Sikker tilstand
- **Kun usikker** – Porten er kun åben, når printeren er i Sikker tilstand

Fejlfinding

Kontrol af en printer, som ikke reagerer

Hvis printeren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.
- *Fejlstrømsafbryderen* (GFCI) ikke er blevet udløst.

Fra printerens bagside skal du trykke på knappen GFCI **Nulstil**, som findes lige over printerens netledning.

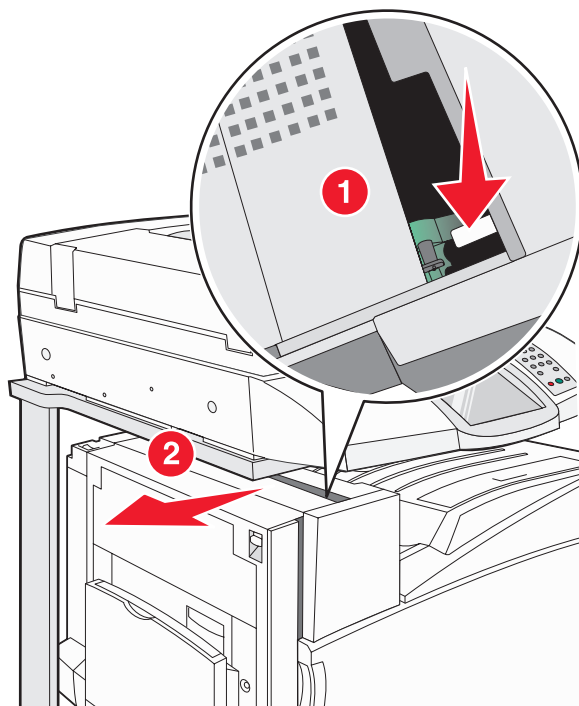
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.
- Printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.

Når du har kontrolleret de enkelte muligheder, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Det vil ofte løse problemet.

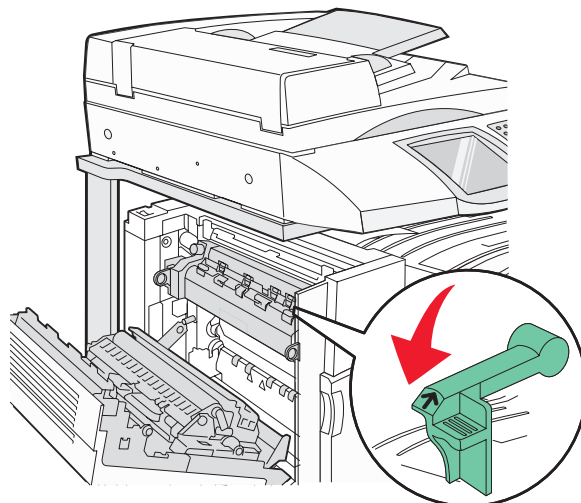
Panel A lukkes ikke korrekt

Sørg for, at det grønne papirstophåndtag bag ved panel A er på plads:

- 1 Tryk ned på det hvide udløserhåndtag under panel A øverst på printeren, og åbn derefter panelet.



- 2 Tryk det grønne håndtag A1 ned i dets normale position.



- 3 Luk panel A.

Løsning af printerproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 Vælg **Udskriv som billede**.
- 4 Klik på **OK**.

Kontrolpanelet er tomt eller viser kun romber

Printerens selvtest mislykkedes. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Hvis **Udfører selvtest** og **Klar** ikke vises, skal du slukke printeren og ringe til kundesupport.

Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises

Kontroller, at USB-drevet understøttes. Du finder oplysninger om testede og godkendte enheder med USB-flashhukommelse på Lexmarks websted **www.lexmark.com**.

Job udskrives ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Kontroller, at printeren er klar til at udskrive

Kontroller, at **Klar** eller **Strømbesparer** ses i displayet, før jobbet sendes til udskrivning.

Kontroller, om standardudskriftsbakken er fuld

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Kontroller, om papirskuffen er tom

Læg papir i skuffen.

Kontroller, at den rigtige printersoftware er installeret

- Kontroller, at du anvender den rigtige printersoftware.
- Hvis du bruger en USB-port, skal du kontrollere, at du kører Windows Vista, Windows XP, Windows Server 2003, Windows 2000/Me/98 og bruger kompatibel printersoftware.

Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt og fungerer

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket.
- Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Tilsluttet**. Hvis status er **Ikke tilsluttet**, skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

Kopier af printersoftware findes også på Lexmarks websted **www.lexmark.com**.

Du skal sikre dig, at du bruger et anbefalet USB-, seriel- eller Ethernet-kabel

Besøg Lexmarks websted **www.lexmark.com** for at få yderligere oplysninger.

Kontroller, at printerkablerne er ordentligt tilsluttet

Kontroller kabelforbindelserne til printeren og printserveren for at sikre dig, at de er i orden.

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er der opstået en formateringsfejl?

Hvis det er tilfældet, skal du slette jobbet og forsøge at udskrive det igen. Muligvis udskrives kun en del af jobbet.

Sørg for, at printeren har tilstrækkelig hukommelse

Frigiv ekstra hukommelse i printeren ved at rulle gennem listen af tilbageholdte job og slette nogen af dem.

Kontrollér, om printeren har modtaget ugyldige data

Slet ugyldige job.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet

Slet antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

Skift Sidebeskyttelse til Slået fra

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærmbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.

5 Tryk på ▼ gentagne gange, indtil **Genopret udskrift** vises.

6 Tryk på ►, indtil **Fra** vises.

7 Tryk på **Send**.

8 Tryk på .

Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.

Kontroller indstillingen Papirtype

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Der udskrives forkerte tegn

Årsag	Løsning
Printeren er i tilstanden Hexudskrivning.	Hvis Klar Hex vises i displayet, skal du forlade tilstanden Hexudskrivning, før du kan udskrive jobbet. Sluk printerens, og tænd den igen for at forlade tilstanden Hexudskrivning.

Skuffesammenkædning virker ikke

Er der lagt papir af samme størrelse og type i alle skufferne?

- Læg papir af samme størrelse og type i alle skufferne.
- Flyt papirstyrene til den korrekte position for den papirstørrelse, der er lagt i hver enkelt skuffe.

Er indstillingerne for hhv. Papirstørrelse og Papirtype de samme for alle skufferne?

- Udskriv en side med menuindstillinger, og sammenlign indstillingerne for skufferne.
- Juster om nødvendigt indstillingerne i menuen Papirstørrelse/type.

Bemærk! MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/type.

Store job sorteres ikke

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Sørg for, at Sortering er angivet til Slået til

Indstil Sortering til Slået til i menuen Finishing eller under Udskriftsindstillinger.

Bemærk! Når du angiver Sortering til deaktiveret i softwaren, tilsidesættes indstillingen i menuen Finishing.

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet ved at slette antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

Sørg for, at printerens har tilstrækkelig hukommelse

Tilføj printerhukommelse eller en harddiskoption.

Der foretages uventede sideskift

Øge Print timeout værdien:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på ▼ gentagne gange, indtil **Timeout** vises.
- 6 Tryk på **Timeouts**.
- 7 Tryk på ► ved siden af Print timeout gentagne gange indtil den ønskede værdi vises.
- 8 Tryk på **Send**.
- 9 Tryk på .

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Vises der fejlmeddelelser på displayet?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

Kontroller, at der er tændt

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

- 1 Åbn scanneren
- 2 Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben.
- 3 Sænk scannerenheden.

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Tomme sider
- Skakbrætmønster
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværing
- Streger

- Uventede tegn
- Hvide linjer i udskrift

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **88 <farve> toner snart tom** vises, eller når udskriften er udvisket, udskift da tonerkassetten(-erne).

Er scannerens glasplade snavset?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnugfri klud, fugtet med vand.

Er kopien for lys eller for mørk?

Juster kopiens tæthed.

Kontroller kvaliteten af det originale dokument

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

Kontroller placeringen af dokumentet

Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Uønsket toner i baggrunden

- Forøg indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Juster sværtningsgraden til en lysere indstilling.

Mønstre (moire) fremkommer i output.

- Tryk på ikonet for Tekst/Foto eller Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Drej det originale dokument på scannerens glasplade.
- Juster skalaindstillingerne på kopiskærmen.

Sort tekst er lys eller forsvinder

- Tryk på ikonet for Tekst på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Forøg kontrastindstillingen.
- Formindsk indstillingen for skyggedetalje.

Output fremstår udvasket eller overeksponeret

- Tryk på ikonet for Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller placeringen af dokumentet

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Kontroller indstillingen Paper Size (Papirstørrelse)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Løsning af problemer med scanner

Kontrol af en scanner, som ikke reagerer

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- De tre kabler, der findes bag på scanneren, er sat korrekt i printeren.
- Printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.

Når du har kontrolleret de enkelte muligheder, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Dette løser ofte problemet med scanneren.

Scanningen blev ikke udført

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller tilsluttede kabler.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Der kan være en fejl i programmet

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kører der andre softwareprogrammer?

Luk alle programmer, der ikke bruges.

Scanningsopløsningen kan være indstillet for højt

Vælg en lavere scanningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Er scannerens glasplade snavset?

Rengør scannerens glasplade med en ren, frugfri klud, fugtet med vand.

Juster scanningsopløsningen

Forøg scanningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

Kontroller kvaliteten af det originale dokument

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

Kontroller placeringen af dokumentet

Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller placeringen af dokumentet

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Kontroller indstillingen Paper Size (Papirstørrelse)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Kan ikke scanne fra en computer

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Vises der fejlmeddelelser på displayet?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

Kontroller, at der er tændt

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Kontroller tilsluttede kabler.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Løsning af problemer med fax

Opkalds-ID vises ikke

Kontakt dit teleselskab for at få bekræftet, at din telefonlinje er abonnent til opkalds-ID tjenesten.

Hvis dit område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre, er det muligvis nødvendigt at ændre standardindstillingen. Der er to mulige indstillinger: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). Om du kan få adgang til disse indstillinger ved hjælp af faxmenuen afhænger af, om dit land eller område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre. Kontakt dit teleselskab for at finde ud af, hvilket mønster eller hvilken indstilling du skal anvende.

Kan ikke sende eller modtage en fax

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Kontroller strømmen

Kontroller, at printeren er tilsluttet, strømmen er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Kontroller printerforbindelserne.

Kontroller, at kabelforbindelser er korrekt fastgjort til hardwaren, hvis det er relevant:

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

Kontroller telefonvægstikket

- 1 Slut en telefon til vægstikket.
- 2 Lyt efter en opkaldstone.
- 3 Hvis du ikke hører en opkaldstone, skal du sætte en anden telefon i vægstikket.
- 4 Hvis du stadig ikke hører en opkaldstone, skal du sætte telefonen i et andet vægstik.
- 5 Hvis du hører en opkaldstone, skal du slutte printeren til dette vægstik.

Gennemgå tjeklisten til den digitale telefontjeneste.

Faxmodemet er en analog enhed. Bestemte enheder kan sluttes til printeren, så de digitale telefontjenester kan bruges.

- Hvis du bruger en ISDN-telefontjeneste, skal du slutte printeren til en analog telefonport (en R-interfaceport) på en ISDN-terminaladapter. Kontakt din ISDN-udbyder for at få yderligere oplysninger og anmode om en R-interfaceport.
- Hvis du bruger DSL, skal du slutte et DSL-filter eller en router, der understøtter analogt brug. Kontakt din DSL-udbyder for at få yderligere oplysninger.
- Hvis du bruger en PBC-telefontjeneste, skal du kontrollere, at du opretter forbindelse til en analog forbindelse på PBC. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du overveje at bruge en analog telefonlinje til faxmaskinen.

Er der en opkaldstone?

- Foretag et testopkald til det telefonnummer, som du vil sende en fax til, for at kontrollere, at det fungerer korrekt.
- Hvis telefonlinjen bruges af en anden enhed, skal du vente på, at den anden enhed afsluttes, inden du sender en fax.
- Hvis du bruger funktionen On Hook Dial (Opkald med rør på), skal du skrue op for lydstyrken for at bekræfte, at der høres en opkaldstone.

Midlertidig afbrudt forbindelse til andet udstyr.

For at kontrollere at printeren fungerer korrekt skal du slutte den direkte til telefonlinjen. Frakobl eventuelle telefonsvarere, computere med modem eller telefonlinjedelere.

Se om der er papirstop

Ryd eventuelle papirstop, og kontroller, at **Ready** (Klar) vises.

Midlertidig deaktivering af Call Waiting (Banke på)

Call Waiting (Banke på) kan forstyrre faxtransmissionerne. Deaktiver denne funktion, inden du sender eller modtager en fax. Kontakt din telefonudbyder for at få tastaturekvensen, der midlertidigt deaktiverer Call Waiting (Banke på).

Har du en Voice Mail-tjeneste?

Voice Mail, der tilbydes af din telefonudbyder, kan forstyrre faxtransmissioner. For at aktivere både Voice Mail og at printeren besvarer opkald, skal du overveje at tilføje en ekstra telefonlinje til printeren.

Er printerens hukommelse fuld?

- 1 Ring til faxnummeret.
- 2 Scan det originale dokument en side ad gangen.

Kan sende, men ikke modtage faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der papir i papirskuffe(r)?

Kontroller, at papiret ligger korrekt i skuffen (skufferne).

Kontroller indstillingerne for forsinkelse af ring

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonlinjen ringer, inden printerens svarer i tilstandene Kun fax eller Faxtlf. Hvis du har lokalnumre på den samme linje som printerens eller abonnerer på telefonudbyderens bestemte ringemønstre, skal indstillingen Ring Delay (Ringeforsinkelse) være 4.

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Analog faxindstilling**.
- 6 I feltet Opkald at besvare skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.
- 7 Klik på **Send**.

Er tonerkassetten snart tom?

88 <farve> toner snart tom vises, når toneren snart skal udskiftes.

Kan modtage, men ikke sende faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er printerens i faxtilstand?

På startskærm-billedet skal du trykke på Fax for at sætte printerens i faxtilstand.

Er dokumentet ilagt korrekt?

Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset i det øverste, venstre hjørne.

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

Kontroller, at genvejsnummeret er indstillet korrekt.

- Kontroller for at sikre, at genvejsnummeret er blevet programmeret til det nummer, du ønsker at ringe op til.
- Du kan også ringe til telefonnummeret manuelt.

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Kan dokumentet sendes igen?

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

- Kontrollere, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.
- Send faxen igen. Der kan have været problemer med kvaliteten af telefonforbindelsen.
- Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **88 <farve> toner snart tom** vises, eller når du får en falmet udskrift, udskift da kassetten(-erne).

Kontroller, at faxtransmissionshastigheden ikke er indstillet for højt

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Opsætning af analog fax**.
- 6 Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:
 - 2400
 - 4800
 - 9600
 - 14400
 - 33600
- 7 Klik på **Send**.

Blokering af junk-faxer

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Analog faxindstilling**.
- 6 Klik på indstillingen **Intet navn på fax**.

Denne indstilling blokerer alle indgående faxer, der har et privat opkalds-ID eller intet faxstationsnavn.
- 7 I feltet Liste over uønskede faxer skal du indtaste telefonnumre eller faxstationsnavne på de specifikke faxopkald, du vil blokere.

Løsning af problemer med optioner

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv en eller flere af følgende forslag:

Nulstil printeren

Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Kontroller, om optionen er tilsluttet printeren

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag stikket ud af printeren.
- 3 Kontroller forbindelsen mellem optionen og printeren.

Kontroller, at optionen er installeret

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen Installerede optioner. Hvis optionen ikke er anført, skal du geninstallere den.

Kontroller, at optionen er valgt

Vælg optionen i det program, du anvender. Mac OS 9-brugere bør kontrollere, at printeren er konfigureret i Vælger.

Skuffer

Kontroller, at papiret er ilagt korrekt

- 1 Åbn papirskuffen.
- 2 Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- 3 Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider.
- 4 Kontroller, at papirskuffen lukker ordentligt.
- 5 Luk dækslet.

Nulstil printeren

Sluk printeren. Vent 10 sekunder. Tænd printeren igen.

Finisher

Hvis finisher ikke fungerer korrekt, er der følgende mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende forslag:

Kontroller, at forbindelsen mellem finisher og printer er i orden.

Hvis finisheren vises på siden med menuindstillinger, men der opstår papirstop, når papiret forlader printeren og glider ind i finisheren, er denne muligvis ikke korrekt installeret. Geninstaller finisher. Der findes flere oplysninger i den dokumentation til hardwareinstallation, der blev leveret sammen med finisheren.

Kontroller, at du anvender en papirstørrelse, der er kompatibel med finisherens udskriftsbakker.

Du kan finde yderligere oplysninger om understøttede papirstørrelser under **Vis brugervejledning og dokumentation** på cd'en *Software og dokumentation*.

Flashhukommelseskort

Kontroller, at flashhukommelseskortet er tilsluttet korrekt til printerens systemkort og sidder fast.

Harddisk med adapter

Kontroller, at forbindelsen mellem harddisken og printerens systemkort er i orden.

Intern printserver

Hvis den interne printserver ikke fungerer korrekt, er der følgende mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende forslag:

Kontroller printserver-tilslutningerne.

- Kontroller, at tilslutningen mellem den interne printserver og printerens systemkort er i orden.
- Kontroller, at du anvender det rigtige (valgfri) kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

Kontroller, at netværkets software er konfigureret korrekt.

Der findes flere oplysninger om installation af software til netværksudskrivning under **Vis brugervejledning og dokumentation** på cd'en *Software og dokumentation*.

Hukommelseskort

Kontroller, at hukommelseskortet er korrekt installeret på printerens systemkort.

USB/parallelinterfacekort

Kontroller USB/parallelinterfacekortets tilslutninger:

- Kontroller, at USB/parallelinterfacekort er korrekt installeret på printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

Løsning af problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller papiret

Anvend anbefalet papir og andet specialmedie. Find mere information i kapitlet om retningslinjer for papir og specialmedier.

Sørg for, at der ikke er for meget papir i skuffen

Kontroller, at den stak papir, du ilægger, ikke overstiger den maksimale stakhøjde, som er angivet i skuffen eller MP-arkføderen.

Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.

Papirstien er ikke ryddet. Fjern det fastklemt papir fra hele papirstien, og tryk derefter på .

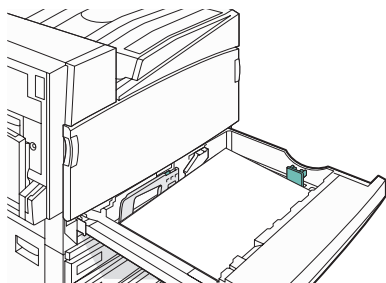
Udskriftsjob sendes ikke til brochurebakken

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Kontroller papiret

Sørg for, at der er lagt papir i skuffen til 520 ark eller MP-arkføderen. Hvis papiret er lagt i MP-arkføderen, skal du sørge for, at den korte kant ilægges først.

Bemærk! Læg ikke A4- eller letter-papir i MP-arkføderen.



Findes der letter- eller A4-papir i skuffen til 520 ark?

Finisheren accepterer ikke letter- eller A4-papir fra MP-arkføderen. Læg letter- eller A4-papir i skuffen til 520 ark med den korte kant først.

Kontroller, at papirstørrelsen understøttes af brochurebakken (bakke 2)

Brug en af følgende papirstørrelser, der understøttes af bakke 2: A3, A4, B4, folio, legal, letter eller tabloid (11 x 17 ").

Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.

Genopret ved stop i Opsætningsmenu er angivet til Slået fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på  gentagne gange, indtil **Genopret udskrift** vises.
- 6 Tryk på **Genopret udskrift**.
- 7 Tryk på  ved siden af Genopret ved stop, indtil **Til** eller **Auto** vises.
- 8 Tryk på **Send**.
- 9 Tryk på .

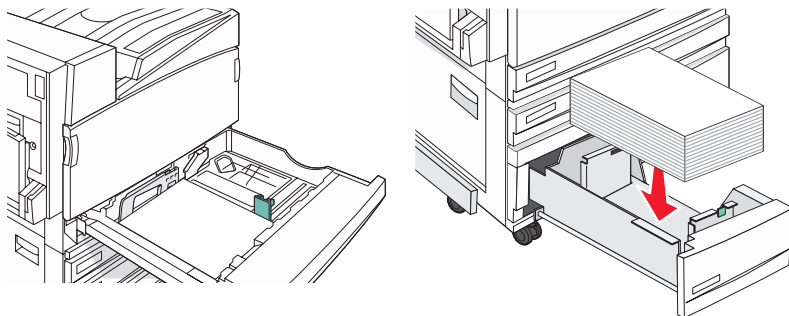
Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. Der er muligvis en printerdel, der kræver justering eller udskiftning.

Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten

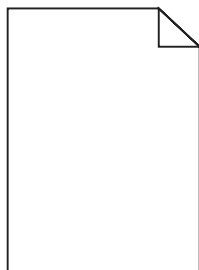
Udskriv kvalitetstestsider som en hjælp til at identificere problemer med udskriftskvaliteten:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Ilæg Letter- eller A4--papir i skuffen langs den lange kant.



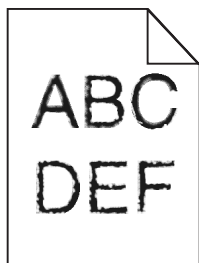
- 3 Hold **2** og **6** nede på tastaturet, mens du tænder printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5 Tryk på **▼** på displayet gentagne gange, indtil **Udskriftskvalitetstestsider** vises.
- 6 Tryk på **Udskriftskvalitetstestsider**.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 7 Tryk på **Afslut konf.menu**.

Tomme sider



Har printeren brug for et eftersyn? Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

Tegn er hakkede eller har uens kanter



Hvis du anvender indlæste skrifttyper, skal du kontrollere, hvilke skrifttyper der understøttes af printeren, værtscomputeren og programmet.

Beskårne billeder

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

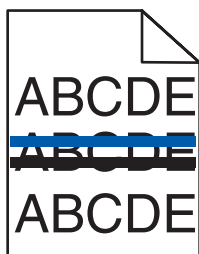
Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

Kontroller indstillingen Papirstørrelse

Kontroller, at indstillingen for Papirstørrelse passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

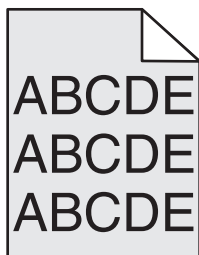
Mørke linjer



En eller flere af fotokonduktorerne er muligvis defekte.

Hvis en af meddelelserne **84 Color pc unit life warning** (84 Farvefotokonduktor snart opbrugt), **84 Black pc unit life warning** (84 Sort fotokonduktor snart opbrugt), **84 Replace color pc units** (84 Udskift farvefotokonduktorer) eller **84 Replace black pc unit** (84 Udskift sort fotokonduktor) vises, skal du udskifte den eller de angivne fotokonduktor(er).

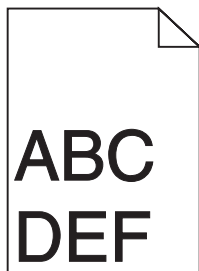
Grå baggrund



Reducer indstillingen for tonersvævningsgrad

Vælg en anden indstilling for tonersvævningsgrad i Udskriftsindstillinger, før du sender jobbet til udskrivning.

Forkerte margener



Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

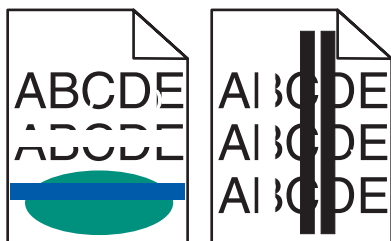
Kontroller indstillingen Papirstørrelse

Kontroller, at indstillingen for Papirstørrelse passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Kontroller indstillingen for sidestørrelse

Før du sender jobbet til udskrivning, skal du angive den korrekte sidestørrelse i Udskriftsegenskaber eller i programmet.

Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Rengør printhovedlinserne

Printheadlinserne er muligvis snavsede.

Er der en defekt tonerkassette?

Udskift tonerkassetten.

Er fotokonduktorerne defekte?

Udskift fotokonduktorerne.

Bemærk! Printeren har fire fotokonduktorer: cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorerne til cyan, magenta og gul skal udskiftes samtidigt. Den sorte fotokonduktor kan udskiftes separat.

Er overførselsbæltet defekt?

Udskift overførselsbæltet.

Papiret krøller

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv en eller flere af følgende forslag:

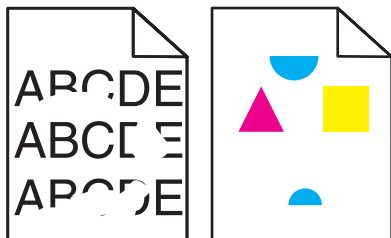
Kontroller indstillingen Papirtype

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Har papiret absorberet fugt pga. en høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Uregelmæssigheder i udskrivningen



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Kontroller indstillingen Papirtype

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Kontroller papiret

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

Er tonerkassetten snart tom?

Når der står **88 <farve> toner snart tom**, eller udskriften bliver utydelig, kan du måske forlænge tonerkassetten's levetid:

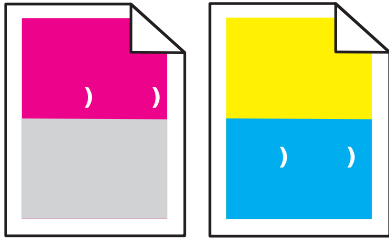
- 1** Tag tonerkassetten ud af printeren.
- 2** Ryst den frem og tilbage og fra side til side flere gange for at omfordele toneren.
- 3** Indsæt tonerkassetten igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være tydelig, og udskift så tonerkassetten.

Er fuseren slidt eller defekt?

Udskift fuseren.

Gentagne fejl på udskriften



Optræder der gentagne mærker af samme farve og flere gange på samme side?

Udskift fotokonduktoren eller fotokonduktorerne, hvis fejlene forekommer for hver:

- 44 mm (1,7 ")
- 94 mm

Bemærk! Printeren har fire fotokonduktorer: Cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorerne til cyan, magenta og gul skal udskiftes samtidigt. Den sorte fotokonduktor kan udskiftes separat.

Skæve udskrifter

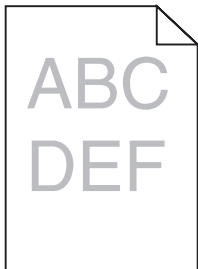
Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

Kontroller papiret

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Udskriften er for lys



Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Kontroller indstillingerne for sværtning, lysstyrke og kontrast

Indstillingen for Tonersværtningsgrad er for mørk, indstillingen for RGB-lysstyrke er for mørk, eller indstillingen for RGB-kontrast er for høj.

- Ret disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.

Bemærk! Denne løsning gælder kun for Windows-brugere.

- Ret disse indstillinger via menuen Kvalitet.

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Kontroller papiret

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

Kontroller indstillingen Papirtype

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Sørg for, at Farvebesparer er slået fra

Farvebesparer er muligvis aktiveret.

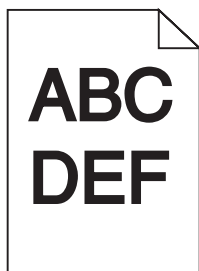
Er tonerkassetten snart tom?

Når meddelelsen **88 <farve> toner snart tom** vises, skal du bestille en ny tonerkassette.

En tonerkassette er muligvis defekt

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Udskriften er for mørk



Kontroller indstillingerne for sværtning, lysstyrke og kontrast

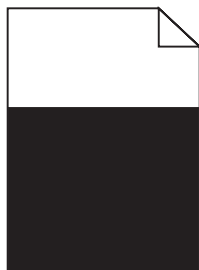
Indstillingen for Tonersværtningsgrad er for mørk, RGB-lysstyrke er for mørk, eller RGB-kontrast er for høj.

- Ret disse indstillinger via Udskritsindstillinger.
 - Bemærk!** Denne løsning gælder kun for Windows-brugere.
- Ret disse indstillinger via menuen Kvalitet.

Er tonerkassetten defekt?

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Sider, der kun indeholder farve



Har printeren brug for et eftersyn? Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden

En tonerkassette er muligvis defekt

Udskift tonerkassetten.

Er fotokonduktorerne slidte eller defekte?

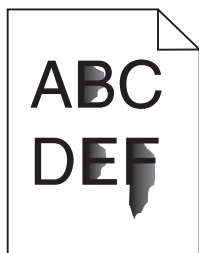
Udskift fotokonduktor(erne).

Bemærk! Printeren har fire fotokonduktorer: Cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorerne til cyan, magenta og gul skal udskiftes samtidigt. Den sorte fotokonduktor kan udskiftes separat.

Er der toner i papirstien?

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af



Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

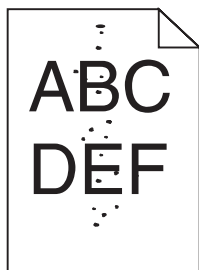
Kontroller indstillingen Papirtype

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Kontroller indstillingen Papirstruktur

Kontroller, at indstillingen for Papirstruktur passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Tonerpletter



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv en eller flere af følgende forslag:

Er der en defekt tonerkassette?

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Er der toner i papirstien?

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

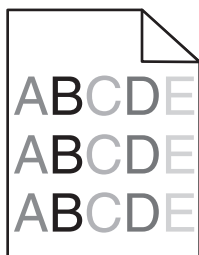
Kontroller transparenterne

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

Kontroller indstillingen Papirtype

Ilæg transparenterne, og kontroller, at indstillingen Papirtype er sat til Transparent.

Ujævn udskriftstæthed



Udskift fotokonduktor(erne).

Bemærk! Printeren har fire fotokonduktorer: Cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorerne til cyan, magenta og gul skal udskiftes samtidigt. Den sorte fotokonduktor kan udskiftes separat.

Løsning af problemer med farvekvalitet

I dette afsnit findes der svar på nogle grundlæggende farverelaterede spørgsmål, og det beskrives, hvordan nogle af de funktioner, der findes i menuen Quality (Kvalitet), kan bruges til at løse typiske farveproblemer.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blå lys kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan rødt og grøn blandes og danne gul. Fjernsyn og computerskærme danner farver på denne måde. RGB-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af rødt, grønt eller blå lys, der kræves for at danne en bestemt farve.

Hvad er CMYK-farve?

Cyan, magenta, gul og sort blæk eller toner kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan cyan og gul blandes og danne grøn. Trykpresser, inkjetprintere og farvelaserprintere danner farver på denne måde. CMYK-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af cyan, magenta, gul og sort, der skal bruges til at danne en bestemt farve.

Hvordan angives farve i et dokument, der skal udskrives?

I programmer angives dokumentfarve normalt ved hjælp af RGB- eller CMYK-farvekombinationer. Derudover kan brugerne ændre farven for hvert enkelt objekt i et dokument. Yderligere oplysninger findes under Hjælp i programmet.

Hvordan ved printeren, hvilken farve den skal udskrive?

Når en bruger udskriver et dokument, sendes oplysninger om typen og farven for hvert objekt til printeren. Farveoplysningerne sendes gennem farvekonverteringstabeller, der oversætter farven til de rette mængder af cyan, magenta, gul og sort toner, der kræves for at danne den ønskede farve. Oplysningerne om objekttypen afgør, hvilke farvekonverteringstabeller der anvendes. Det er f.eks. muligt at anvende én type farvekonverteringstabel til tekst og en anden farvekonverteringstabel til fotos.

Skal jeg bruge printersoftware til PostScript- eller PCL-emulering? Hvilke indstillinger skal jeg bruge for at få den bedste farve?

PostScript-driveren anbefales for at sikre den bedste farvekvalitet. Standardindstillingerne i PostScript-driveren sikrer den bedste farvekvalitet for de fleste udskrifter.

Hvorfor svarer den udskrevne farve ikke til den farve, jeg ser på computerskærmen?

De farvekonverteringstabeller, der bruges i tilstanden for automatisk farvekorrektion, ligner normalt farverne på en standardcomputerskærm. Der findes imidlertid teknologiske forskelle mellem printere og skærme, og derfor kan mange farver også være påvirket af specifikke skærmvariationer og lysforhold. Anvisninger om brug af farveprøvesiderne for printeren til løsning af bestemte problemer med farvematchning finder du under spørgsmålet: "Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?"

Den udskrevne side virker tonet. Kan jeg justere farven?

Nogle gange kan en udskrevet side virke tonet (det udskrevne lader f.eks. til at være rødt). Dette kan skyldes omgivelserne, papirtypen, lysforhold eller brugerens opfattelse. I disse tilfælde kan indstillingen Farvebalance bruges til at skifte til den ønskede farve. Farvebalance giver brugeren mulighed for at foretage nøje justeringer af den mængde toner, der bruges til hvert enkelt farveniveau. Hvis du vælger positive eller negative værdier for cyan, magenta, gul og sort (i menuen Farvebalance), øges eller mindskes den mængde toner, der bruges til den valgte farve. Hvis en udskrevet side f.eks. har en rød tonefarve, kan farvebalancen potentielt forbedres ved at øge mængden af både magenta og gul toner.

Mine farvetransparenter virker mørke ved fremvisning. Er der noget, jeg kan gøre for at forbedre farven?

Dette problem opstår oftest, når transparenter fremvises ved hjælp af refleksionsoverheadprojektorer. Det anbefales at bruge transmissionsoverheadprojektorer for at opnå den bedste farvekvalitet ved fremvisning. Hvis du skal bruge en refleksionsprojektor, kan du gøre transparenten lysere ved at justere indstillingerne for Tonersvætningsgrad til 1, 2 eller 3. Sørg for at udskrive på den anbefalede type farvetransparenter.

Hvad er manuel farvekorrektion?

Når manuel farvekorrektion er aktiveret, anvender printeren brugervalgte farvekonverteringstabeller til at behandle objekterne. Farvekorrektion skal imidlertid være indstillet til manuel, ellers implementeres den brugerdefinerede farvekonvertering ikke. Manuel farvekorrektion er specifik til den objekttype, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektfarven angives i programmet (RGB eller CMYK kombinationer).

Bemærkninger:

- Indstillingen Manuel farvekorrektion kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Den gælder heller ikke, når farvejusteringen styres af programmet eller computerens operativsystem.
- De farvekonverteringstabeller, der anvendes på hvert objekt, når standardindstillingen for automatisk farvekorrektion benyttes, genererer den ønskede farve for de fleste dokumenter.

Sådan anvendes en anden farvekonverteringstabel manuelt:

- 1 I menuen Kvalitet skal du vælge **Farvekorrektion** og derefter vælge **Manuel**.
- 2 I menuen Kvalitet skal du vælge **Manuel farve** og derefter vælge en egnet farvekonverteringstabel til den påvirkede objekttype.

Menuen Manuel farve

Objekttype	Farvekonverteringstabeller
RGB-billede RGB-tekst RGB-grafik	• Levende—Fremstiller mere klare og mættede farver og kan anvendes til alle indgående farveformater. • sRGB-skærm—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Sort tonerbrug optimeres til udskrivning af fotografier. • Vis—Sand sort—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Bruger kun sort toner til at oprette neutrale grå farver. • sRGB-Levende—Øger farvemætningen for farvekorrektion af typen sRGB-skærm. Sort brug optimeres til udskrivning af forretningsgrafik. • Slået fra—Der implementeres ingen farvekorrektion.
CMYK-billede CMYK-tekst CMYK-grafik	• US CMYK—Anvender farvekorrektion, der ligner SWOP-farveoutput (Specifications for Web Offset Publishing). • Euro CMYK—Anvender farvekorrektion, der ligner EuroScale-farveoutput. • Levende CMYK—Øger farvemætningen for US CMYK-farvekorrektionsindstillingen. • Slået fra—Der implementeres ingen farvekorrektion.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?

I printermenue Kvalitet findes ni forskellige farveeksempler. De findes også på siden Farveeksempler i den indbyggede webserver. Ved valg af et eksempelsæt genereres der en flersidet udskrift, der består af hundredvis af farvede felter. Der findes en CMYK-kombination eller en RGB-kombination i hvert felt, afhængigt af den valgte tabel. Farven i hvert felt er opnået ved at sende den CMYK- eller RGB-kombination, der er angivet i feltet, gennem den valgte farvekonverteringstabel.

Ved at undersøge siderne med farveeksempler kan en bruger identificere feltet med den farve, der er tættest på den ønskede farve. Den farvekombination, der er angivet i feltet, kan derefter bruges til ændring af farven på objektet i et program. Yderligere oplysninger findes under Hjælp i programmet. Du skal muligvis anvende Manuel farvekorrektion for at kunne bruge den valgte farvekonverteringstabel til det pågældende objekt.

Valget af de sider under Farveeksempler, du vil bruge til et bestemt farvematchningsproblem, afhænger af den anvendte indstilling for Farvekorrektion (Auto, Deaktiveret eller Manuel), typen på det objekt, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektets farve angives i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). Når printerens indstilling for Farvekorrektion angives til Deaktiveret, baseres farven på udskriftsjobbets oplysninger. Der implementeres ingen farvekonvertering.

Bemærk! Siderne under Farveeksempler kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Derudover er der en række situationer, hvor programmet eller computerens operativsystem justerer de RGB- eller CMYK-kombinationer, der er angivet i programmet via farvestyring. Den udskrevne farve svarer måske ikke helt til siderne under Farveeksempler.

Hvad er detaljerede farveeksempler, og hvordan får jeg adgang til dem?

Detaljerede farveeksempler findes kun på den indbyggede webserver på en netværksprinter. Et sæt med detaljerede farveeksempler indeholder en række nuancer (vises som farvede felter), der ligner en brugerdefineret RGB- eller CMYK-værdi. Farvernes lighed i sættet afhænger af den værdi, der er angivet i feltet RGB- eller CMYK-stigning.

Sådan fås der adgang til et sæt med detaljerede farveeksempler på den indbyggede webserver:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste netværksprinterens IP-adresse.
- 3 Klik på **Konfiguration**.

4 Klik på **Farveeksempler**.

5 Klik på **Detaljerede muligheder** for at begrænse sættet til et farveinterval.

6 Når siden Detaljerede muligheder vises, skal du vælge en farvekonverteringstabel.

7 Indtast RGB- eller CMYK-farvenummeret.

8 Indtast en trinvis stigende værdi mellem 1–255.

Bemærk! Jo tættere værdien er på 1, desto mere indsnævret vises farveeksempelintervallet.

9 Klik på **Udskriv** for at udskrive et sæt med detaljerede farveeksempler.

Kontakt kundesupport

Når du ringer op til kundesupport, skal du beskrive det problem, der er opstået, samt de fejlfindingstrin, som du allerede har gennemgået for at finde en løsning.

Du skal kende printerens modeltype og serienummer. Du kan finde yderligere oplysninger på indersiden af det forreste topdæksel på printeren. Serienummeret vises også på siden med menuindstillinger.

I USA eller Canada: Ring på (1-800-539-6275). I andre lande skal du besøge Lexmarks websted på **www.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktnavn:

Lexmark X940e, Lexmark X945e

Maskintype:

7510

Model(ler):

030, 230

Bekendtgørelse om version

April 2007

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELIGT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

For Lexmark technical support, visit support.lexmark.com.

For information on supplies and downloads, visit www.lexmark.com.

If you don't have access to the Internet, you can contact Lexmark by mail:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Varemærker

Lexmark, Lexmark med diamantformen samt MarkNet og MarkVision er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc. og er registreret i USA og/eller andre lande.

MarkTrack og PrintCryption er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc.

PCL® er et registreret varemærke tilhørende Hewlett-Packard Company. PCL er Hewlett-Packard Companys betegnelse for et sæt printerkommandoer (sprog) og -funktioner, der findes i firmaets printerprodukter. Denne printer er kompatibel med PCL-sproget. Det betyder, at printeren genkender PCL-kommandoer, der bruges i forskellige programmer, og at printeren emulerer de funktioner, der svarer til kommandoerne.

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Konventioner

Bemærk! Ordet *Bemærk!* angiver noget, der kan være en hjælp for dig.

Advarsel! Ordet *Advarsel!* angiver noget, der kan beskadige hardware eller software.



FORSIGTIG! Ordet *FORSIGTIG!* angiver noget, der kan forårsage personskade.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG* angiver, at du *ikke skal berøre* det markerede område.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG* angiver en *varm overflade*.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG* angiver *fare for elektrisk stød*.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG* angiver *fare for fald*.

Exposure to radio frequency radiation

The following notice is applicable if your printer has a wireless network card installed.

The radiated output power of this device is far below the FCC radio frequency exposure limits. A minimum separation of 20 cm (8 inches) must be maintained between the antenna and any persons for this device to satisfy the RF exposure requirements of the FCC.

Industry Canada-oplysninger

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

Industry Canada radio interference statement

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Bekendtgørelse om radiointerferens

Dette er et Klasse A-produkt. I privat miljø kan produktet forårsage radiointerferens, hvilket brugeren kan være nødsaget til at tage forholdsregler over for.

Overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers (EF) direktiver

Dette produkt overholder kravene til beskyttelse i EF-direktiverne 89/336/EEC, 2006/95/EC og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr, der er designet til anvendelse inden for visse spændingsgrænser, og om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr.

Overensstemmelse angives med CE-mærket.



En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne kan fås ved henvendelse hos Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S. A., Boigny, France.

Dette produkt overholder grænseværdierne i EN 55022; sikkerhedskravene i EN 60950; radiospektrumkravene i ETSI EN 300 330-1 og ETSI EN 300 330-2 og EMC-kravene i EN 55024, ETSI EN 301 489-1 og ETSI EN 301 489-3.

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 erkläre Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.

Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Indisk bekendtgørelse om stråling

Denne enhed bruger meget lav radiofrekvenskommunikation, der er testet, og det er påvist, at den ikke skaber nogen interferens. Producenten er ikke ansvarlig for retstvister, der opstår på grund af manglende tilladelse fra lokale myndigheder eller lovgivende myndigheder, der kræves, for at slutbrugeren kan installere og betjene dette produkt hos sig selv.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता । इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है ।

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger er udført i overensstemmelse med ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	52 dBA
Scanning	54 dBA
Kopiering	53 dBA
Klar	32 dBA

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Temperaturoplysninger

Omgivelsestemperatur	15,6 °C – 32,2 °C
Transport- og opbevaringstemperatur	-40,0 °C – 60,0 °C

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



WEEE-mærket betegner bestemte genbrugsprogrammer og -procedurer for elektroniske produkter i landene i Den Europæiske Union. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter. Hvis du har yderligere spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du gå til Lexmarks websted på www.lexmark.com. Her kan du finde telefonnummeret til dit lokale salgskontor.

Bortskaffelse af produktet

Bortskaf ikke printeren eller forbrugsstofferne som normalt husholdningsaffald. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om muligheder for bortskaffelse og genbrug.

ENERGY STAR



Lasererklæring

Denne printer er certificeret i USA i henhold til kravene i DHHS 21 CFR underafsnit J for Klasse I-laserprodukter (1) og certificeret andetsteds som et Klasse I-laserprodukt i henhold til kravene i IEC 60825-1.

Klasse I-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Printeren indeholder internt en klasse IIb (3b)-laser, der nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølglængdeområdet 770-795 nanometer. Lasersystemet og printeren er udviklet på en sådan måde, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveauet under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Mærkat med laservejledning

Printeren kan være forsynet med følgende lasererklæring, som vist herunder:



Strømforbrug

Produktets strømforbrug

Følgende tabel dokumenterer de forhold vedrørende energiforbrug, der gør sig gældende for produktet.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	850 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	850 W

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	240 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	220 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	45 W
Energibesparelsetilstand (højt niveau)	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	NA
Energibesparelsetilstand (lavt niveau - <1 W)	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, afbryderknappen er slukket, og produktet er i den lavest mulige strømforbrugstilstand.	NA
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	110 V = 0,15 W, 220 V = 1,25 W

De niveauer for strømforbrug, der er angivet i ovenstående tabel, repræsenterer gennemsnitsmålinger over tid. Øjeblikseffekten kan være væsentligt højere end gennemsnitsværdien.

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Strømbesparer

Dette produkt indeholder en energibesparende tilstand, som kaldes Strømbesparer. Tilstanden Strømbesparer svarer til EPA-dvaletilstanden. Tilstanden Strømbesparer sparer energi ved at sænke strømforbruget ved længere perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når dette produkt ikke bruges i et nærmere angivet tidsrum, som kaldes Timeout for Strømbesparer.

Standardværdien for Timeout for Strømbesparer for dette produkt er (i minutter):	110 V = 45 minutter, 220 V = 60 minutter
--	--

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, opretholder du en hurtig svartid, men produktet bruger mere energi.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Indeks

Numeralier

1565 Emuleringsfejl, isæt
emuleringsoption 198
200 – 289.yy papirstop 203
289 Hæfteklammefejl <x> 203
290 - 295.yy scannerstop 203
31 Manglende eller defekt <farve>
kassette 198
32 Udskift ikke understøttet <farve>
kassette 198
34 Forkert papirstørrelse 198
34 Papiret er for kort 199
35 Ikke nok hukommelse til funktionen
Resource Save (Spar ressourcer) 199
37 Ikke nok hukommelse til at
defragmentere flashhukommelse 199
37 Ikke nok hukommelse til at sortere
job 199
37 Ikke nok hukommelse, ikke alle
tilbageholdte job vil blive
genindlæst 199
38 Hukommelsen er fuld 199
39 Siden er for kompleks til at
udskrive 199
40 Ugyldig genopfyldning for <color>,
udskift kassette 200
50 PPDS-fontfejl 200
51 Defekt flash fundet 200
52 Flash fuld 200
53 Uformateret flash fundet 200
54 Fejl i serieloption <x> 200
54 Netværk <x> softwarefejl 200
54 Softwarefejl i standardnetværk 200
55 Ikke understøttet option i port 200
56 Parallelport <x> deaktiveret 201
56 Serielport <x> deaktiveret 201
56 Standard USB port deaktiveret 201
56 USB port <x> deaktiveret 201
57 Konfigurationsændring,
tilbageholdte job blev ikke
gendannet 201
58 Der er for mange skuffer isat 202
58 For mange diske isat 201
58 For mange flashoptioner er
installeret 201
61 Fjern defekt harddisk 202
62 Disken er fuld 202
63 Uformateret disk 202
80 Planlagt vedligeholdelse<x> 202
802.1x-godkendelse 231
82 Spildtonerboks mangler 202
82 Spildtonerboks næsten fuld 202
82 Udskift spildtonerboks 202
84 <farve> fotokondutor mangler 203
84 farvefotokondutor snart
opbrugt 203

84 Ikke understøttet <farve>
fotokondutor 203
84 Sort fotokondutor snart
opbrugt 202
84 Udskift farvefotokondutorer 203
84 Udskift sort fotokondutor 203
88 <farve> toner snart tom 203
88 Udskift <farve> toner 203
900 – 999 Service <meddelelse> 203

Symboler

"scan to computer" skærbillede
indstillinger 98, 99, 100

A

ADF-scannerlåg er åbent 197
adressebog, e-mail
installere 68
adressebog, fax
bruge 87
aktivere
kontrolpanelets menuer 227
Annuller ikke tilgængelig 191
annullere et job
fra kontrolpanelet 106
fra Mac OS 9 106
fra Mac OSX 106
fra proceslinjen i Windows 106
fra skrivebordet i Windows 106
Annullerer 191
Automatisk dokumentføder
kopiering ved hjælp af 56

B

Bakke <x> Fuld 191
bekendtgørelser 258, 259, 260, 261,
262, 263
bekendtgørelser om
stråling 259, 260, 261
berøringsskærm
knapper 22
bestille
fotokondutorer 206
hæftekassetter 206
spildtonerboks 207
tonerkassetter 206
Besvarer 191
biblioteksliste, udskrive 105
brevpapir
kopiere til 58
retningslinjer 46
bruge RJ11 adapter 76

D

dato og klokkeslæt
indstille 84

deaktivere
kontrolpanelets menuer 227
Defragmenterer flash 192
Diskfejl. Genformater? 192
display, kontrolpanel 19
justere lysstyrke og kontrast 227
dokumenter, udskrive
fra Macintosh 101
fra Windows 101
dupleksudskrivning 60

E

e-mail
annullere 72
e-mail funktion
installere 68
e-mail skærbillede
avancerede indstillinger 74
indstillinger 72, 73
emne og meddelelse
tilføje til e-mail 71
Ethernetport 32
etiketter
retningslinjer 48

F

farvedokumenter
sende e-mail 70
Fax ikke afsendt 193
fax, fejlfinding
blokering af junkfaxer 243
den modtagne fax er af dårlig
udskriftskvalitet 243
kan ikke sende eller modtage en
fax 240
kan modtage, men ikke sende
faxer 242
kan sende, men ikke modtage
faxer 242
opkalds ID vises ikke 240
faxkvalitet, forbedre 90
faxskærbillede
avancerede indstillinger 90
indstillinger 89, 90
FCC bekendtgørelser 259
Fejl ved læsning af USB drev 193
fejlfinding
kontakte kundesupport 257
kontrollere en printer, som ikke
reagerer 233
kontrollere en scanner, som ikke
reagerer 239
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om
farveudskrivning 254
Panel A 233
fejlfinding af udskriftskvalitet
beskrive billeder 248

- dårlig transparentkvalitet 254
- gentagne fejl på udskriften 251
- grå baggrund 248
- lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 249
- mørke linjer 248
- sider, der kun indeholder farve 252
- skæve udskrifter 251
- tegn har hakkede kanter 248
- tomme sider 247
- toneren smitter af 253
- tonerpletter 253
- tonerslør eller baggrundsskravering 253
- udskriften er for lys 251
- udskriften er for mørk 252
- udskriftskval. testsider 247
- ujævn udskriftstæthed 254
- uregelmæssigheder i udskrivningen 250
- fejlfinding i forbindelse med kopiering
 - dårlig kopikvalitet 237
 - dårlig kvalitet af scannet billede 239
 - kopimaskine reagerer ikke 237
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 238
 - scannerenheden kan ikke lukkes 237
- fejlfinding i forbindelse med scanning
 - kan ikke scanne fra en computer 240
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 240
 - scannerenheden kan ikke lukkes 237
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 239
 - scanningen blev ikke udført 239
- fejlfinding, display
 - display er tomt 234
 - display viser kun romber 234
- fejlfinding, fax
 - blokering af junkfaxer 243
 - den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 243
 - kan ikke sende eller modtage en fax 240
 - kan modtage, men ikke sende faxer 242
 - kan sende, men ikke modtage faxer 242
 - opkalds ID vises ikke 240
- fejlfinding, kopiere
 - dårlig kopikvalitet 237
 - dårlig kvalitet af scannet billede 239
 - kopimaskine reagerer ikke 237
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 238
 - scannerenheden kan ikke lukkes 237
- fejlfinding, papirindføring
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 245
- fejlfinding, printerindstillinger
 - finisher 244
 - flashhukommelseskort 244
 - harddisk med adapter 245
 - hukommelseskort 245
 - intern printserver 245
 - option fungerer ikke 244
 - skuffer 244
 - USB/parallelinterfacekort 245
- fejlfinding, scanne
 - kan ikke scanne fra en computer 240
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 240
 - scannerenheden kan ikke lukkes 237
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 239
 - scanningen blev ikke udført 239
- fejlfinding, udskriftskvalitet
 - beskårne billeder 248
 - dårlig transparentkvalitet 254
 - gentagne fejl på udskriften 251
 - grå baggrund 248
 - lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 249
 - mørke linjer 248
 - sider, der kun indeholder farve 252
 - skæve udskrifter 251
 - tegn har hakkede kanter 248
 - tomme sider 247
 - toneren smitter af 253
 - tonerpletter 253
 - tonerslør eller baggrundsskravering 253
 - udskriften er for lys 251
 - udskriften er for mørk 252
 - udskriftskval. testsider 247
 - ujævn udskriftstæthed 254
 - uregelmæssigheder i udskrivningen 250
- fejlfinding, udskrive
 - der opstår ofte papirstop 245
 - der udskrives forkerte tegn 236
 - fastklemt side udskrives ikke igen 246
 - fejl ved læsning af USB drev 234
 - finisher 246
 - forkerte margener 249
 - job udskrives fra den forkerte skuffe 236
 - job udskrives ikke 234
 - job udskrives på det forkerte papir 236
 - jobbet tager længere end forventet 235
 - papiret krøller 250
- PDF filer på flere sprog udskrives ikke 234
- skuffesammenkædning virker ikke 236
- Store job sorteres ikke 236
- tilbageholdte job udskrives ikke 235
- uventede sideskift 237
- Filtyperne bliver ikke genkendt 195
- finisher
 - fejlfinding 244
 - finishingfunktioner 52
 - understøttede papirstørrelser 52
- firmwarekort
 - installere 29
- Fjern papir fra alle bakker 196
- Fjern papir fra bakke<x> 196
- Fjern papir fra standardbakke 196
- Fjernadministration aktiv 196
- fjerne skuffesammenkædning 41
- fjernelse af skuffesammenkædning 42, 43
- flashhukommelseskort
 - fejlfinding 244
 - installere 29
- flytte printeren
 - demontere printeren fra scannerhylden 223
 - forholdsregler 223
 - opsætte printeren et nyt sted 225
 - retningslinjer for at undgå at beskadige printeren 222
 - retningslinjer for at undgå personskafe 222
 - retningslinjer inden flytning 222
 - til anden placering på kontoret 223
 - transportere til anden placering 226
 - ved hjælp af en vogn 223
- forbrugsstoffer
 - opbevare 205
 - spare på 206
 - status for 205
- forbrugsstoffer, bestille
 - fotokonduktorer 206
 - hæftekassetter 206
 - spildtonerboks 207
 - tonerkassetter 206
- forholdsregler i forbindelse med vægt, flytning af printeren
 - printerens vægt 222
 - scannerens vægt 222
- Forkert retning 193
- Formaterer disk x/y XX% 193
- Formaterer flash 193
- forstørre en kopi 60
- fortrolige job
 - ændre udskriftsindstillinger 229
- Fortrolige udskriftsjob 101
- udskrive fra Macintosh computer 103
- udskrive fra Windows 102

foto
 kopiere 57
 fotokonduktorer
 bestille 206
 FTP
 adressebog 94
 FTP kvalitet, forbedre 96
 FTP skærbillede
 avancerede indstillinger 96
 indstillinger 95

G
 genbruge
 Lexmark produkter 222
 WEEE erklæring 262
 genbrugspapir
 bruge 45
 Gendan tilbageholdte job? 196
 Gendanner standardindstillinger 197
 Gendanner tilbageholdte job x/y 197
 Genopretter disk x/y XX% 192
 genveje, oprette
 e-mail 69
 faxdestination 85, 86
 FTP destination 94, 95

H
 harddisk
 aktivere kryptering 228
 deaktivere kryptering 228
 harddisk med adapter
 fejlfinding 245
 hukommelseskort
 fejlfinding 245
 installere 28
 Hæfteenhed <x> tom/forkert sat i 197
 hæftetakasser
 bestille 206
 Hæfteklammer <x> få eller
 mangler 197

I
 I brug 191
 I kø til afsendelse 195
 Ilæg alle originaler igen, hvis jobbet
 genstartes. 196
 Ilæg hæfteklammer 194
 ilægge
 karton 38
 konvolutter 38
 MP arkføder 38
 Skuffe til 1133 ark 37
 Skuffe til 520 ark (standard eller
 ekstraudstyr) 34
 Skuffe til 867 ark 37
 transparente 38
 Indbygget webserver
 administratoradgangskode 231
 bruge 802.1x-godkendelse 231
 bruge Secure mode (Sikker
 tilstand) 231, 232

låse kontrolpanelets menuer 229
 låse printer 229
 understøtte IPSec 230
 understøtte SNMPv3 230
 ændre fortrolige
 udskriftsindstillinger 229
 Indstil ur 197
 indstille
 papirstørrelse 34
 Papirstørrelsen Universal 41
 papirtype 34
 TCP/IP adresse 182
 indstillinger
 firmwarekort 29, 27
 flashhukommelseskort 29
 hukommelseskort 28, 27
 intern 27
 intern printserver 30
 portinterfacekort 30
 indstillinger, berøringsskærm
 e-mail 72, 73, 74
 fax 89, 90
 FTP 95, 96
 kopi 65, 66
 scan til computer 98, 99, 100
 Indtast PIN kode 193
 Indtast PIN kode for at låse 193
 Ingen job at annullere 195
 Ingen opkaldstone 195
 Ingen tilbageholdte job 195
 installere printersoftware 101
 intern printserver
 fejlfinding 245
 installere 30
 Intern systemfejl, genindlæs
 bogmærker 193
 Intern systemfejl, genindlæs
 sikkerhedscertifikater 193
 Intet svar 195
 IPSec 230
 Isæt hulningsboks 193
 Isæt skuffe <x> 193

J
 Job gemt til forsinket transmission 194
 Job med gentagelse af
 udskrivning 101
 udskrive fra Macintosh
 computer 103
 udskrive fra Windows 102
 Job med kontrol af udskrivning 101
 udskrive fra Macintosh
 computer 103
 udskrive fra Windows 102
 Job med reservation af
 udskrivning 101
 udskrive fra Macintosh
 computer 103
 udskrive fra Windows 102
 jobafbrydelse 63

K
 kabler
 Ethernet 32
 scanner 32
 USB 32
 Kalibrerer 191
 karton
 ilægge 38
 retningslinjer 49
 Klar 196
 knapper, berøringsskærbillede 22
 knapper, kontrolpanel 19
 knapper, startskærbillede 20
 konfigurationer
 printer 17
 kontakte kundesupport 257
 kontrast, justere 227
 Kontrollerer <src> styrene 191
 kontrollere en printer, som ikke
 reagerer 233
 kontrollere en scanner, som ikke
 reagerer 239
 kontrolpanel 19
 aktivere menuer 227
 deaktivere harddiskkryptering 228
 deaktivere menuer 227
 kryptering af harddisk 228
 låse menuer 227, 229
 låse menuer op 227
 standardindstillinger, gendanne 228
 konvolutter
 ilægge 38
 retningslinjer 48
 Kopier 192
 kopiere
 annullere et kopijob 64
 bruge scannerens glasplade
 (flatbed) 57
 brugerdefineret job (oprettelse af
 job) 62
 dokument, der indeholder blandede
 papirstørrelser 59
 forbedre kopikvalitet 67
 forstørre 60
 foto 57
 fra en størrelse til en anden 58
 fremstille transparente 57
 hurtig kopi 56
 justere kvalitet 60
 placere skillesider mellem kopier 61
 på begge sider af papiret
 (dupleksudskrivning) 60
 på brevpapir 58
 reducere 60
 sortere kopier 61
 tilføje en dato og tidsstempel 63
 tilføjelse af en overlay
 meddelelse 64
 udskrive flere sider på ét ark 62
 ved hjælp af den automatiske
 dokumentføder 56

- vælge en skuffe 58
- kopikvalitet
 - forbedre 67
 - justere 60
- kopiskærm-billede
 - farve 65
 - foto 65
 - indstillinger 65, 66
- Krypterer disk x/y XX% 192

L

- lampe, indikator 19
- Linjen er optaget 194
- Luk dæksel<x> 191
- Luk panel <x> 192
- lysstyrke, justere 227
- Læg <x> i <src> 194
- Læg <x> i den manuelle arkføder 194
- Læser USB drev 195
- låse
 - kontrolpanelets menuer 227, 229
 - printer 229
- låse op for
 - kontrolpanelets menuer 227

M

- maks. hastighed og maks. rækkevidde
 - udskrive 107
- Menuen Aktiv NIC 185
- Menuen AppleTalk 189
- Menuen Bin Setup (Bakkeopsætning) 135
- Menuen Configure MP (Konfigurer MP) 130
- Menuen Copy Settings (Kopieringsindstillinger) 141
- Menuen Custom Bin Names (Brugerdefinerede bakkenavne) 133
- Menuen Custom Names (Specialnavne) 133
- menuen Custom Types (Specialtype) 133
- Menuen Default Source (Standardkilde) 128
- Menuen E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) 155, 184
- Menuen E-mail Settings (E-mail indstillinger) 152
- Menuen Fax Mode (Analog Fax Setup) (Faxtilstand (Opsætning af analog fax)) 144
- Menuen Fax Mode (Fax Server) (Faxtilstand (Faxserver)) 151
- Menuen Finishing 162
- Menuen FTP Settings (FTP indstillinger) 156
- Menuen Help (Hjælp) 190
- Menuen HTML 174
- Menuen Image (Billede) 175
- Menuen IPv6 183
- Menuen LexLink 190

- Menuen NetWare 189
- Menuen Paper Loading (Papirilægning) 132
- Menuen Paper Size/Type (Papirstørrelse/type) 128
- Menuen Paper Texture (Papirstruktur) 131
- Menuen PCL Emul (PCL emulering) 171
- Menuen PDF 173
- Menuen PostScript 170
- Menuen Quality (Kvalitet) 165
- Menuen Reports (Rapporter) 135
- Menuen Scan to USB Settings (Scan til USB indstillinger) 159
- Menuen Security (Sikkerhed) 176
- Menuen Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt) 180
- Menuen Settings (Indstillinger) 137
- Menuen Setup (Opsætning) 169
- Menuen Standard Network (Standardnetværk) 186
- Menuen Standard USB 187
- Menuen Substitute Size (Erstat med størrelse) 130
- Menuen Supplies (Forbrugsstoffer) 127
- Menuen TCP/IP 182
- Menuen Universal Setup (Indstilling af Universal) 134
- Menuen Utilities (Værktøj) 168
- menuer
 - Active NIC (Aktiv NIC) 185
 - AppleTalk 189
 - Bin Setup (Bakkeopsætning) 135
 - Configure MP (Konfigurer MP) 130
 - Copy Settings (Kopieringsindstillinger) 141
 - Custom Bin Names (Brugerdefinerede bakkenavne) 133
 - Custom Names (Specialnavne) 133
 - Custom Types (Specialtyper) 133
 - Default Source (Standardkilde) 128
 - diagram over 126
 - E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) 155, 184
 - E-mail Settings (E-mail indstillinger) 152
 - Fax Mode (Analog Fax Setup) (Faxtilstand (Opsætning af analog fax)) 144
 - Fax Mode (Fax Server) (Faxtilstand (Faxserver)) 151
 - Finishing 162
 - FTP Settings (FTP indstillinger) 156
 - Help (Hjælp) 190
 - HTML 174
 - Image (Billede) 175
 - IPv6 183
 - LexLink 190
 - NetWare 189

- Paper Loading (Papirilægning) 132
- Paper Size/Type (Papirstørrelse/type) 128
- Paper Texture (Papirstruktur) 131
- PCL Emul (PCL-emulering) 171
- PDF 173
- PostScript 170
- Quality (Kvalitet) 165
- Reports (Rapporter) 135
- Scan to USB Settings (Scan til USB indstillinger) 159
- Security (Sikkerhed) 176
- Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt) 180
- Settings (Indstillinger) 137
- Setup (Opsætning) 169
- Standard Network (Standardnetværk) 186
- Standard USB 187
- Substitute Size (Erstat med størrelse) 130
- Supplies (Forbrugsstoffer) 127
- TCP/IP 182
- Utilities (Værktøjer) 168
- Menuerne er deaktiverede 194
- menuindstillingsside,
 - udskrive 105, 205
- Modtagelse af side <n> 196
- Modtagelse fuldført 196
- MP arkføder
 - ilægge 38

N

- Netværk 194
- Netværk <x> 194
- netværksinstallationsside 105
- Nogle tilbageholdte job vil ikke blive gendannet 197
- Nulstiller printeren 196

O

- Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 254
- opbevare
 - forbrugsstoffer 205
 - papir 49
- Opkald afsluttet 191
- opløsning, fax
 - ændre 87
- outputfiltype
 - ændre 72

P

- papir
 - A5 36
 - brevpapir 45
 - finishingfunktioner 52
 - fortrykte formularer 45
 - genbrugspapir 45
 - ikke brugbart 45
 - indstille størrelse 34

- indstille type 34
- Indstilling for papirstørrelsen Universal 41
- kendetegn 44
- opbevare 49
- Papirstørrelsen Universal 134
- statement 36
- vælge 45
- papirindføring, fejlfinding
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 245
- papirstop
 - finde paneler og skuffer 108
 - forebygge 108
 - numre 108
 - placeringer 108
- papirstop, fjerne
 - 200 – 203 110
 - 230 – 231 110
 - 241 113
 - 242 – 244 114
 - 250 116
 - 280 – 282 117
 - 283 118
 - 284 118
 - 284 – 286 120
 - 287 118
 - 288 118
 - 289 121
 - 290 – 295 124
 - hæftemaskine 121
- Papirstørrelsen Universal 134
- indstille 41
- papirstørrelser
 - understøttet af printeren 50
- papirtype
 - tilpasset 43
- papirtyper
 - dupleksunderstøttelse 51
 - hvor skal papiret ilægges 51
 - understøttet af finisher 51
 - understøttet af printeren 51
- portinterfacekort 30
- printer
 - flytte 222
 - konfigurationer 17
 - modeller 17
- printer, flytte
 - demontere printeren fra scannerhylden 223
 - opsætte printeren et nyt sted 225
 - til anden placering på kontoret 223
 - transport til anden placering 226
- Printeren er låst, indtast PIN kode 195
- printerens yderside
 - rengøre 221
- printerindstillinger, fejlfinding
 - finisher 244
 - flashhukommelseskort 244
 - harddisk med adapter 245
 - hukommelseskort 245
 - intern printserver 245
 - option fungerer ikke 244
 - skuffer 244
 - USB/parallelinterfacekort 245
- printermeddelelser
 - 1565 Emuleringsfejl, isæt emuleringsoption 198
 - 200 – 289.yy papirstop 203
 - 289 Hæfteklammefejl <x> 203
 - 290 - 295.yy scannerstop 203
 - 31 Manglende eller defekt <farve> kassette 198
 - 32 Udskift ikke understøttet <farve> kassette 198
 - 34 Forkert papirstørrelse 198
 - 34 Papiret er for kort 199
 - 35 Ikke nok hukommelse til funktionen Resource Save (Spar ressourcer) 199
 - 37 Ikke nok hukommelse til at defragmentere flashhukommelse 199
 - 37 Ikke nok hukommelse til at sortere job 199
 - 37 Ikke nok hukommelse, ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 199
 - 38 Hukommelsen er fuld 199
 - 39 Siden er for kompleks til at udskrive 199
 - 40 Ugyldig genopfyldning af <color>, udskift kassette 200
 - 50 PPDS fontfejl 200
 - 51 Defekt flash fundet 200
 - 52 Flash fuld 200
 - 53 Uformateret flash fundet 200
 - 54 Fejl i serieloption <x> 200
 - 54 Netværk <x> softwarefejl 200
 - 54 Softwarefejl i standardnetværk 200
 - 55 Ikke understøttet option i port 200
 - 56 Parallelport <x> deaktiveret 201
 - 56 Serielport <x> deaktiveret 201
 - 56 Standard USB port deaktiveret 201
 - 56 USB port <x> deaktiveret 201
 - 57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet 201
 - 58 Der er for mange skuffer isat 202
 - 58 For mange diske isat 201
 - 58 For mange flashoptioner er installeret 201
 - 61 Fjern defekt harddisk 202
 - 62 Disken er fuld 202
 - 63 Uformateret disk 202
 - 80 Planlagt vedligeholdelse<x> 202
 - 82 Spildtonerboks mangler 202
 - 82 Spildtonerboks næsten fuld 202
 - 82 Udskift spildtonerboks 202, 207
 - 84 <farve> fotokonduktor mangler 203
 - 84 farvefotokonduktor snart opbrugt 203
 - 84 Ikke understøttet <farve> fotokonduktor 203
 - 84 Sort fotokonduktor snart opbrugt 202
 - 84 Udskift farvefotokonduktorer 203, 216
 - 84 Udskift sort fotokonduktor 203, 216
 - 88 <farve> toner snart tom 203
 - 88 Udskift <farve> toner 203, 219
 - 900 – 999 Service <meddelelse> 203
 - ADF scannerlåg er åbent 197
 - Annuller ikke tilgængelig 191
 - Annullerer 191
 - Bakke <x> Fuld 191
 - Besvarer 191
 - Defragmenter flash 192
 - Diskfejl. Genformater? 192
 - Fax ikke afsendt 193
 - Fejl ved læsning af USB drev 193
 - Filtyperne bliver ikke genkendt 195
 - Fjern papir fra alle bakker 196
 - Fjern papir fra bakke<x> 196
 - Fjern papir fra standardbakke 196
 - Fjernadministration aktiv 196
 - Forkert retning 193
 - Formaterer disk x/y XX% 193
 - Formaterer flash 193
 - Gendan tilbageholdte job? 196
 - Gendanner standardindstillinger 197
 - Gendanner tilbageholdte job x/y 197
 - Genopretter disk x/y XX% 192
 - Hæfteenhed <x> tom/forkert sat i 197
 - Hæfteklammer <x> få eller mangler 197
 - I brug 191
 - I kø til afsendelse 195
 - Ilæg alle originaler igen, hvis jobbet genstartes. 196
 - Ilæg hæfteklammer 194
 - Indstil ur 197
 - Indtast PIN kode 193
 - Indtast PIN kode for at låse 193
 - Ingen job at annullere 195
 - Ingen opkaldstone 195
 - Ingen tilbageholdte job 195
 - Intern systemfejl, genindlæs bogmærker 193
 - Intern systemfejl, genindlæs sikkerhedscertifikater 193
 - Intet svar 195
 - Isæt hulkingsboks 193
 - Isæt skuffe <x> 193
 - Job gemt til forsinket transmission 194

- Kalibrerer 191
- Klar 196
- Kontroller <src> styrene 191
- Kopier 192
- Krypterer disk x/y XX% 192
- Linjen er optaget 194
- Luk dæksel<x> 191
- Luk panel <x> 192
- Læg <x> i <src> 194
- Læg <x> i den manuelle arkføder 194
- Læser USB drev 195
- Menuerne er deaktiverede 194
- Modtagelse af side <n> 196
- Modtagelse fuldført 196
- Netværk 194
- Netværk <x> 194
- Nogle tilbageholdte job vil ikke blive gendannet 197
- Nulstiller printeren 196
- Opkald afsluttet 191
- Printeren er låst, indtast PIN kode 195
- Programmerer disk 195
- Programmerer flash 195
- Programmerer systemkode 195
- Ringer op 192
- Scanningsdokument for langt 197
- Sender side <n> 197
- Sender valg 198
- Seriell <x> 197
- Skift <src> til <x> 191
- Skuffe <x> mangler 198
- Skuffe <x> snart tom 198
- Skuffe <x> tom 198
- Slet 192
- Slet alle 192
- Slet alle fortløbende job 192
- Sletter 192
- Sletter jobstatistikoversigt 191
- Standardbakken er fuld 197
- Strømbesparer 195
- Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. 198
- Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. Sletter tilbageholdt (e) job(s). 198
- Tilbageholdte job bliver ikke genindlæst 197
- Tilslut <x> bps 192
- Tøm hulningsboksen 192
- Tømmer buffer 193
- Udskriver 195
- Ugyldig enginekode 193
- Ugyldig netværkskode 194
- Ugyldig PIN 194
- Ugyldigt filformat 194
- USB/USB <x> 198
- Venter 198
- Venter på genopkald 198

- printheadlinser
- rengøre 212
- profil
- e-mail til 71
- oprette en e-mail 71
- Programmerer disk 195
- Programmerer flash 195
- Programmerer systemkode 195

R

- reducere en kopi 60
- rengøre
- printerens yderside 221
- printheadlinser 207, 212
- scannerens glasplade 222
- retningslinjer
- brevpapir 46
- etiketter 48
- karton 49
- konvolutter 48
- transparenter 47
- ringe til kundesupport 257
- Ringer op 192
- RJ11 adapter, bruge 76

S

- sammenkæde skuffer 41
- scanne til en computer 97
- forbedre scanningskvalitet 100
- scanne til en FTP adresse
- bruge genvejsnumre 94
- bruge tastaturet 93
- forbedre FTP kvalitet 96
- oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 95
- oprette genveje ved hjælp af computeren 94
- ved hjælp af adressebogen 94
- scanne til en USB
- flashhukommelsesenhed 98
- scanner
- Automatisk dokumentføder (ADF) 18
- funktioner 17
- scannerens glasplade 18
- scannerens glasplade
- rengøre 222
- scannerglasplade (flatbed)
- kopiere ved hjælp af 57
- scannerstik 32
- Scanningsdokument for langt 197
- scanningskvalitet, forbedre 100
- sende e-mail
- bruge genvejsnumre 70
- bruge tastaturet 69
- farvedokumenter 70
- indstille adressebog 68
- indstille e-mail funktion 68
- oprette en profil 71
- oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 69

- oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 69
- til en profil 71
- tilføje emnelinje 71
- tilføje meddelelseslinje 71
- ved hjælp af adressebogen 70
- ændre outputfiltype 72
- sende fax
- annullere et faxjob 89
- bruge genveje 86
- forbedre faxkvalitet 90
- gøre en fax lysere eller mørkere 88
- indstille dato og klokkeslæt 84
- indstille navn og nummer på udgående fax 84
- oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 86
- oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 85
- se en faxlog 88
- sende en fax på et fastsat tidspunkt 88
- sende ved hjælp af computer 85
- sende ved hjælp af kontrolpanelet 85
- tilbageholde faxer 91
- tænde og slukke for sommertid 84
- ved hjælp af adressebogen 87
- videresende faxer 91
- vælge en faxforbindelse 75
- ændre opløsning 87
- Sender side <n> 197
- Sender valg 198
- Seriell <x> 197
- Sikker tilstand 231, 232
- sikkerhed
- bruge 802.1x godkendelse 231
- Indbygget webserver 231, 232
- låse kontrolpanelets menuer 229
- låse printer 229
- understøtte IPSec 230
- understøtte SNMPv3 230
- ændre fortløbende udskriftsindstillinger 229
- sikkerhedsoplysninger 15, 16
- Skift <src> til <x> 191
- Skuffe <x> mangler 198
- Skuffe <x> snart tom 198
- Skuffe <x> tom 198
- Skuffe til 1133 ark
- ilægge 37
- Skuffe til 520 ark (standard eller ekstraudstyr)
- ilægge 34
- Skuffe til 867 ark
- ilægge 37
- skuffer
- fjerne sammenkædning 41, 43
- sammenkæde 41, 43
- skuffesammenkædning 42, 43
- Slet 192

- Slet alle 192
- Slet alle fortrolige job 192
- Sletter 192
- Sletter jobstatistikoversigt 191
- SNMPv3 230
- sort og hvidt
 - udskrive 107
- sortere kopier 61
- spare på forbrugsstoffer 206
- specialpapirtype
 - tildele 43
- Specialtype <x>
 - ændre navn 42
- spildtonerboks
 - bestille 207
 - udskifte 207
- Standardbakken er fuld 197
- standardindstillinger, gendanne
 - kontrolpanelets menuer 228
- standardskuffe
 - ilægge 34
- startskærmbillede
 - knapper 20
- status for forbrugsstoffer,
 - kontrollere 205
- Strømbesparer 195
 - justere 227
- støjniveau 261
- Systemet er i brug, forbereder
 - ressourcer til job. 198
- Systemet er i brug, forbereder
 - ressourcer til job. Sletter tilbageholdt(e)
 - job(s). 198
- systemkort
 - få adgang 27
 - geninstallere 31

T

- tilbageholde faxer 91
- tilbageholdte job 101
 - udskrive fra Macintosh
 - computer 103
 - udskrive fra Windows 102
- Tilbageholdte job bliver ikke
 - genindlæst 197
- Tilslut <x>bps 192
- tilslutte fax
 - bruge RJ11 adapter 76
- tilslutte kabler 32
- tilslutte printeren til
 - computermodem 82
 - telefon 80
 - telefonsvare 81
 - telefonvægstik i Tyskland 79
- tonerkassetter
 - bestille 206
 - udskifte 219
- transparenter
 - fremstille 57
 - ilægge 38
 - retningslinjer 47

- transportere til anden placering
 - printer, scanner og hylde 226
- Tøm hulningsboksen 192
- Tømmer buffer 193

U

- udskriftsjob
 - annullere fra Mac OS 9 106
 - annullere fra Mac OSX 106
 - annullere fra proceslinjen i
 - Windows 106
 - annullere fra skrivebordet i
 - Windows 106
- udskriftskval. testsider, udskrive 105
- udskriftskvalitet
 - rengøre printhovedlinserne 212
 - rengøre scannerens glasplade 222
 - udskifte en eller flere
 - fotokonduktorer 216
 - udskifte spildtonerboksen 207
- udskrive
 - A5 papir 36
 - biblioteksliste 105
 - fra Macintosh 101
 - fra USB
 - flashhukommelsesenhed 103
 - fra Windows 101
 - installere printersoftware 101
 - maks. hastighed og maks.
 - rækkevidde 107
 - menuindstillingsside 105, 205
 - netværksinstallationsside 105
 - sort og hvidt 107
 - statementpapir 36
 - udskriftskval. testsider 105
- udskrive fejlfinding
 - der opstår ofte papirstop 245
 - der udskrives forkerte tegn 236
 - fastklemt side udskrives ikke
 - igen 246
 - fejl ved læsning af USB drev 234
 - finisher 246
 - forkerte margener 249
 - job udskrives fra den forkerte
 - skuffe 236
 - job udskrives ikke 234
 - job udskrives på det forkerte
 - papir 236
 - jobbet tager længere end
 - forventet 235
 - papiret krøller 250
 - PDF filer på flere sprog udskrives
 - ikke 234
 - skuffesammenkædning virker
 - ikke 236
 - Store job sorteres ikke 236
 - tilbageholdte job udskrives ikke 235
 - uventede sideskift 237
- udskrive flere sider på ét ark 62

- udskrive fortrolige og andre
 - tilbageholdte job
 - fra Macintosh computer 103
 - fra Windows 102
- Udskriver 195
- Ugyldig enginekode 193
- Ugyldig netværkskode 194
- Ugyldig PIN 194
- Ugyldigt filformat 194
- USB flashhukommelsesenhed 103
- USB port 32
- USB/USB <x> 198

V

- Venter 198
- Venter på genopkald 198
- videresende faxer 91