



MX6500e

Brukerhåndbok

September 2014

www.lexmark.com

Maskintype(r):

4036

Modell(er):

310

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	7
Bli kjent med skanneren og skriveren.....	9
Finne informasjon om skriveren.....	9
Velge plassering for skriveren og skanneren.....	10
Skriverkonfigurasjoner.....	11
Skannerens grunnleggende funksjoner.....	11
Forstå hvordan den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten fungerer.....	12
Forstå skannerens kontrollpanel.....	13
Forstå skannerens kontrollpanel.....	13
Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene.....	14
Lære mer om skannerens startside.....	14
Bruke knappene på berøringsskjermen.....	16
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	18
Finne IP-adressen til skanneren.....	18
Finne datamaskinens IP-adresse.....	18
Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):.....	18
Tilpasse startsidene.....	19
Lære mer om de forskjellige programmene.....	19
Aktivere startbildeprogrammene.....	20
Eksportere og importere en konfigurasjon.....	26
Konfigurere det eksterne kontrollpanelet.....	27
Tilleggskonfigurasjon for skanneren og skriveren.....	28
Koble til skanneren og skriveren.....	28
Sette inn et skannerkommunikasjonskort i skriveren.....	28
Installere internt tilleggsutstyr i skanneren.....	33
Installere tilleggsmaskinvare.....	47
Koble til kabler.....	51
Konfigurere skannerprogramvaren.....	53
Nettverksutskrift.....	55
Kontrollere skriveroppsettet.....	59

Legge i papir og spesialpapir.....	60
Angi papirstørrelse og -type.....	60
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....	60
Legge i 550 arks skuffen.....	60
Legge i 2100 arks skuffen.....	67
Legge papir i flerbruksmateren.....	74
Legge visittkort i den automatiske dokumentmateren.....	78
Sammenkobling og frakobling av skuffer.....	79
Veiledning for papir og spesialpapir.....	82
Bruke spesialpapir.....	82
Retningslinjer for papir.....	83
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes.....	87
utskrift.....	93
Skrive ut skjemaer og dokumenter.....	93
Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet.....	94
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	96
Skrive ut informasjonssider.....	98
Avbryte en utskriftsjobb.....	98
kopiering.....	100
Kopiere.....	100
Kopiere filmfotografier.....	101
Kopiere på transparenter eller brevhodepapir.....	101
Tilpasse kopieringsinnstillinger.....	101
Legge informasjon på kopier.....	107
Avbryte en kopieringsjobb.....	108
Lære mer om kopieringsalternativer.....	108
Sende via e-post.....	111
Konfigurere skriveren til å sende e-post.....	111
Opprette en e-postsnarvei.....	112
Sende et dokument med e-post.....	113
Tilpasse e-postinnstillinger.....	114
Avbryte en e-post.....	114
Lære mer om alternativene for e-post.....	115

faks.....	118
Konfigurere skanneren til å fakse.....	118
Sende en faks.....	132
Opprette snarveier.....	134
Tilpasse faksinnstillinger.....	135
Avbryte en utgående faks.....	136
Holde og videresende fakser.....	137
Lære mer om faksalternativene.....	138
 Skanne.....	 140
Bruke Skann til nettverk.....	140
Skanne til en FTP-adresse.....	140
Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon.....	143
Lære mer om faksalternativene.....	145
 Forstå skrivermenyene.....	 148
Menyliste.....	148
Menyen Rekvisita.....	148
Menyen Papir.....	150
Menyen Rapporter.....	162
Menyen Nettverk/porter.....	164
Menyen Sikkerhet.....	176
Menyen Innstillinger.....	183
 Spar penger og miljøet.....	 233
Spare papir og toner.....	233
Spare energi.....	234
Gjenvinning.....	236
 Sikre skriveren.....	 237
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	237
Slette flyktig minne.....	237
Slette ikke-flyktig minne.....	238
Slette innholdet på skriverens harddisk.....	238
Konfigurere kryptering av skannerens harddisk.....	239
Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren.....	240

Vedlikeholde skanneren og skriveren.....241

Rengjøre skriveren.....	241
Rengjøre utsiden av skanneren.....	241
Rengjøre skannerglassplaten.....	242
Rengjøre glassplaten på den automatiske dokumentmateren.....	242
Rengjøre delene til den automatiske dokumentmateren.....	243
Rengjøre berøringsskjermen.....	247
Tømme hulleboksen.....	248
Oppbevare rekvisita.....	248
Kontrollere statusen for rekvisita.....	248
Bestille rekvisita.....	249
Skifte rekvisita.....	253
Flytte skanneren og skriveren.....	260

Administrere skanneren og skriveren.....264

Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon.....	264
Kontrollere det virtuelle displayet.....	264
Opprette e-postvarslinger.....	264
vise rapporter.....	264
Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server.....	265
Gjenopprette standardinnstillingene.....	265

Fjerne fastkjørt papir.....267

Unngå papirstopp.....	267
Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer.....	269
[x] sider fastkjørt papir, løft frontdekselet for å fjerne kassetten. [200-201].....	272
[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre bakdeksel. [202].....	274
[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre og nedre bakdeksel. [231–234].....	275
[x] sider fastkjørt papir, fjern fastkjørt papir i standard utskuff. [203].....	278
[x] sider fastkjørt papir, ta ut skuff 1 for å komme til tosidigheten. [235-239].....	278
[x] sider fastkjørt papir, åpne skuff [x]. [24x].....	279
[x]-sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [250].....	280
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for postboks. La papir ligge i utskuff. [41y.xx]....	282
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ferdiggjørere. La papir ligge i utskuff. [451]...	284
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne stifteenhet. La papir ligge i utskuff. [455–457].....	285

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ekstra utenhet. La papir ligge i utskuff. [43y.xx].....	288
[x] sider fastkjørt papir, åpne toppdeksel til automatisk mater [28y.xx].....	289

Feilsøking.....290

Indikatorlampen blinker.....	290
Forstå skrivermeldingene.....	290
Løse skriverproblemer.....	311
Løse utskriftsproblemer.....	318
Løse kopieringsproblemer.....	342
Løse fakseproblemer.....	345
Løse skannerproblemer.....	351
Løse problemer med program på startbildet.....	356
Integrert nettserver kan ikke åpnes.....	356
Kontakte brukerstøtte.....	357


Merknader.....358

Produktinformasjon.....	358
Utgivelsesmerknad.....	358
Strømforbruk.....	362

Stikkordregister.....368


Sikkerhetsinformasjon


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


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


Ikke plasser eller bruk produktet i nærheten av vann eller fuktige steder.


Vær forsiktig når du skifter ut et litiumbatteri.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Det er fare for eksplosjon hvis litiumbatteriet skiftes ut på feil måte. Det må bare skiftes ut med samme eller tilsvarende type litiumbatteri. Ikke lad opp, demonter eller destruer et litiumbatteri. Kast brukte batterier i henhold til instruksjonene fra produsentene og lokale forskrifter.


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

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


 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Skriveren veier mer enn 18 kg, og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Før skanneren flyttes, må disse retningslinjene følges for å unngå personskade eller skade på skanneren:

- Slå av skanneren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skanneren før du flytter den.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Følg disse retningslinjene for å unngå personskade eller skade på skanneren:

- Pass på at fingrene ikke kommer under skanneren når du setter den ned.
- Sett skanneren på en flat og stabil overflate.
- Før du plasserer skanneren, må du kontrollere at det er nok plass rundt den.

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


- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis det er installert to eller flere ferdiggjørere (tilleggsutstyr), fjerner du ferdiggjørerne hver for seg fra skriveren.


Merk:


- Sørg for at du fjerner den øverste ferdiggjøreren først.
 - Du fjerner ferdiggjøreren ved å holde ferdiggjøreren på begge sider og deretter løfte låseklemmene for å løse ut ferdiggjøreren.
 - Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer, tar du ut skuffene.
- Merk:** Skyv låseklemmen på høyre side av tilleggsskuffen mot forsiden av skriveren til den *klikker* på plass.
- Bruk håndtakene på sidene av skriveren når du løfter den.

- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
- Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.


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


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

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.


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


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


 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

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

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

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skanneren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skanneren.


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

 **FORSIKTIG – VELTEFARE:** Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har kjøpt en skriver med lignende oppsett, trenger du kanskje tilleggsmøbler. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skanneren og skriveren

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
<p>Innledende oppsettsinstruksjoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koble skriveren til • Installere skriverprogramvaren 	<p>Oppsettsdokumentasjon – oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på http://support.lexmark.com.</p>
<p>Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Konfigurering og bruk av programvaren • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning 	<p><i>Brukerhåndbok og Hurtigreferanse</i> – Veiledningene er tilgjengelige på http://support.lexmark.com.</p> <p>Merk: Disse veiledningene er også tilgjengelige på andre språk.</p>
<p>Informasjon om oppsett og konfigurering av tilgjengelighetsfunksjonene i skriveren</p>	<p><i>Lexmarks tilgjengelighetsveiledning</i> – denne veiledningen er tilgjengelig på http://support.lexmark.com.</p>
<p>Hjelp til skriverprogramvaren</p>	<p>Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, og klikk på Hjelp.</p> <p>Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
<p>Nyeste tilleggsinformasjon, oppdateringer og kundestøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon • Drivernedlasting • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte 	<p>Hjemmeside for Lexmarks brukerstøtte – http://support.lexmark.com</p> <p>Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Telefonnumre til brukerstøtte og åpningstider for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte, eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren.</p> <p>Noter deg følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og på baksiden av skriveren), og ha den lett tilgjengelig når du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maskintypenummer • Serienummer • Kjøpsdato • Butikken hvor skriveren ble kjøpt

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Garantiinformasjon	<p>Garantiinformasjon varierer fra land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I USA – se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com. • Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med med skriveren.

Velge plassering for skriveren og skanneren

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

Når du velger hvor skriveren og skanneren skal stå, må du passe på at det er nok plass rundt den til å kunne åpne skuffer og deksler. Hvis det skal monteres tilleggsutstyr, så må det være plass nok til dette også. Husk:

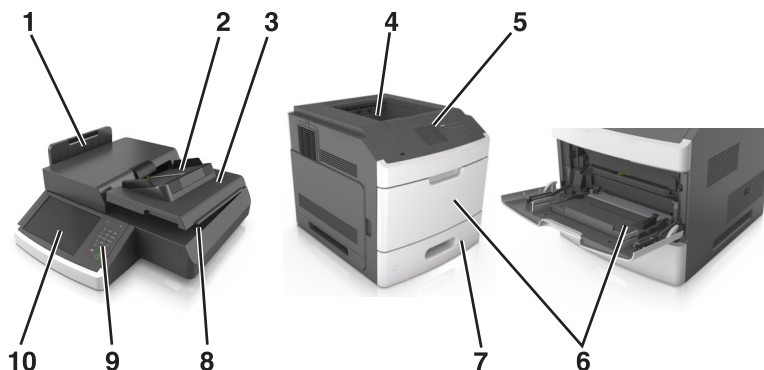
- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren og skanneren:
 - nære nok til at Ethernet-kabelen strekker til
 - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
 - borte fra direkte sollys, ekstrem luftfuktighet eller skiftende temperaturer
 - ren, tørr og fri for støv
- La det være god nok plass rundt skriveren og skanneren til at lufttilførselen blir god. Se følgende mål:

1	Høyre side	15,2 cm (6 tommer)	1	Bak	2,5 cm (1 tommer)
2	Front	15,2 cm (6 tommer)	2	Front	2,5 cm (1 tommer)
3	Venstre side	50,8 cm (20 tommer)	3	Høyre side	2,5 cm (1 tommer)
4	Bak	15,2 cm (6 tommer)	4	Venstre side	36,8 cm (14,5 tommer)

5	Topp	11,5 cm (4,5 tommer)	5	Topp	55,9 cm (22 tommer)
---	------	----------------------	---	------	---------------------

Skriverkonfigurasjoner

⚠ FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmonterte konfigurasjoner krever ekstra møbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har en multifunksjonsskriver (MFS) som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.



1	Utskuff for den automatiske dokumentmateren
2	Automatisk dokumentmater (ADM)
3	Skannerdeksel
4	Standard utskuff
5	Skriverens kontrollpanel
6	Flerbruksmater
7	550-arks skuff
8	Skannerglassplate
9	Skannerens kontrollpanel
10	



Skannerens grunnleggende funksjoner

Når skanneren er konfigurert med skriveren, får store arbeidsgrupper mulighet til å kopiere, fakse og skanne til nettverk. Du kan gjøre følgende:

- Lage raske kopiere, eller endre innstillingene på berøringsskjermen for å utføre bestemte kopieringsjobber.
- Sende en faks til flere faksmodtakere samtidig.
- Skanne dokumenter og sende dem til en datamaskin, en e-postadresse, en USB-flash-minneenhet eller et FTP-mål.
- Skanne dokumenter og sende dem til en annen skriver (PDF via FTP).

Når skriveren er konvertert til en multifunksjonsenhet, vil alle skrivermeldinger vises på berøringsskjermen.

Forstå hvordan den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten fungerer

automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <p>Bruk den automatiske dokumentmateren for flere sider, inkludert tosidige sider.</p> <p>Merk: Du kan også legge visittkort på den automatiske dokumentmateren.</p>	 <p>Bruk skannerens glassplate for enkeltsider eller boksider, små elementer (for eksempel visittkort, postkort eller fotografier), transparenter, fotonapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</p>

Bruke den automatiske dokumentmateren

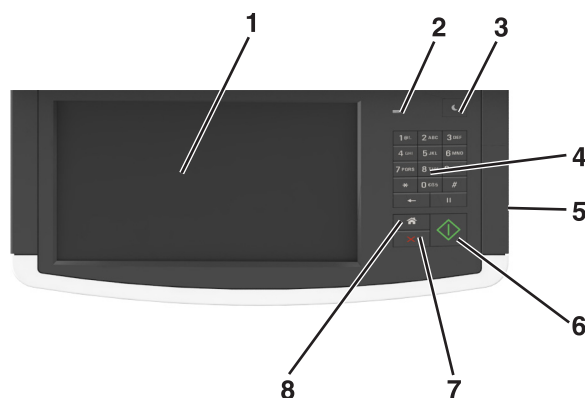
- Legg Letter- og A4-papir på den automatiske dokumentmateren med forsiden ned og langsiden først.
- Legg Legal- og A3-papir på den automatiske dokumentmateren med forsiden ned og kortsiden først.
- Legg i opptil 100 ark med vanlig papir i innskuffen for den automatiske dokumentmateren.
- Legg i opptil 30 ark med vanlig A3-, Tabloid- eller 11 x 17 tommerpapir.
- Skann størrelser fra 50,8 x 76,2 mm (2 x 3 tommer) til 299,7 x 431,8 mm (11,8 x 17 tommer).
- Skann dokumenter som inneholder forskjellige papirstørrelser (Letter og Legal).
- Skann elementer som veier 52–120 g/m² (12–34 pund).
- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotonapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

Bruke skannerglassplaten

- Legg et dokument nederst i venstre hjørne av skannerglassplaten, med forsiden ned.
- Skann eller kopier dokumenter fra 114 mm x 140 mm (4,5 x 5,5 tommer) til 216 x 356 mm (8,5 x 11 tommer).
- Kopier bøker med bokryggen nederst i høyre hjørne av skannerglassplaten.

Forstå skannerens kontrollpanel

Forstå skannerens kontrollpanel



Element		Description (Beskrivelse)
1	Kontrollpanelskjerm	Brukes til å vise alternativer for skanning, kopiering, faksing og utskrift i tillegg til status og feilmeldinger
to	Lampe	<ul style="list-style-type: none"> • Av – skriveren er slått av. • Blinker grønt – Skanneren varmes opp, behandler data eller skriver ut. • Lyser grønt – Skanneren er slått på, men inaktiv. • Blinking red (Blinker rødt)—Skriveren trenger brukertilsyn.
3	Sleep (Dvale)	<p>Aktiverer strømsparingsmodus</p> <p>Nedenfor finner du informasjon om hva de forskjellige statusene for indikatorlampen og knappen strømsparingsmodus betyr:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strømsparingsmodus startes eller avsluttes: Indikatorlampen lyser grønt, knappen for strømsparingsmodus lyser ikke. • Strømsparingsmodus er aktivert: Indikatorlampen lyser grønt, knappen for strømsparingsmodus lyser gult. <p>Slik aktiverer du skriveren igjen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på skjermen eller en knapp • Åpne en innskuff eller et deksel • Send en utskriftsjobb fra datamaskinen • Utføre en Tilbakestilling ved oppstart med hovedstrømbryteren
4	Tastatur	Brukes til å angi tall, bokstaver eller symboler på skjermen
5	USB-port	Her kan du sette inn en USB flash-enhet for å sende data eller lagre skannede elementer. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker USB-porten, kan du se Skrive ut fra en flash-stasjon på side 94 .
6	Submit (Send)	Brukes til å sende endringer som er gjort i skannerinnstillingene
7	Stopp/Avbryt	Stopper all aktivitet på skanneren Merk: Det vises en liste med alternativer når Stoppet vises i vinduet på kontrollpanelet.
8	Startside	Viser startbildet

Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene

Fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene på skannerens kontrollpanel angir en bestemt skannerstatus eller -tilstand.

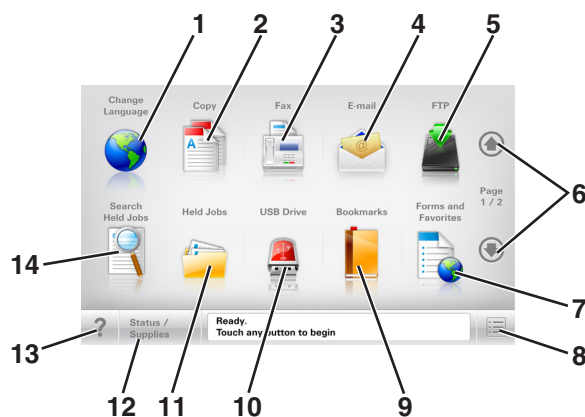
Knappen for strømsparingsmodus	Skanner- og skriverstatus
Av	Skanneren og skriveren er slått av, inaktiv eller i tilstanden Klar.
Lyser gult	Skanneren og skriveren er i strømsparingsmodus.

Lampe	Skanner- og skriverstatus
Av	Skanneren og skriveren er slått av.
Blinker grønt	Skanneren og skriveren varmer opp eller behandler data. Skriveren skriver ut noe.
Lyser grønt	Skanneren og skriveren er slått på, men er inaktive.
Blinker rødt	Skanneren og skriveren krever tilsyn.

Lære mer om skannerens startside

Når skanneren slås på, vises startbildet. Trykk på knappene og ikonene på startsidene for å starte en handling, for eksempel kopiering, faksing eller skanning, åpne meny skjerm bildet eller svare på meldinger.



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



Trykk på:		Til
1	Endre språk	Vise vinduet Endre språk, der du kan endre det primære språket for skanneren.
2	Kopier	Vise kopieringsmenyene og ta kopier.
3	Faks	Vise faksmenyene og sende fakser.
4	E-post	Vise e-postmenyene og sende e-post.
5	FTP	Vise FTP-menyene og skanne dokumenter direkte til en FTP-server.
6	Piler	Bla opp eller ned.
7	Skjemaer og favoritter	Finne og skrive ut ofte brukte Internett-skjemaer.

Trykk på:		Til
8	Menyikon	Åpne skannermenyene. Merk: Menyene er bare tilgjengelige når skanneren er i modusen Klar.
9	Bokmerker	Opprett, organiser og lagre bokmerker (URLer) i en trevisning med mapper og filkoblinger. Merk: Trevisningen støtter bare bokmerker som er opprettet fra denne funksjonen, og ikke fra andre programmer.
10	USB-stasjon	Vis, velg, skriv ut, skann eller send fotografier og dokumenter som e-post fra en flash-stasjon. Merk: Dette ikonet vises bare hvis et minnekort eller en flash-enhet er koblet til skanneren.
11	Holdte jobber	Viser alle jobber som er holdt tilbake.
12	Status/rekvisita	<ul style="list-style-type: none"> • Vise en advarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skanneren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Åpne meldingsskjermbildet hvis du vil ha mer informasjon om meldingen og informasjon om hvordan du fjerner den.
13	Tips	Åpne kontekstavhengig hjelp
14	Søk i holdte jobber	Søke etter ett eller flere av følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"> • brukernavn for holdte eller konfidensielle utskriftsjobber • jobbnavn for holdte jobber, unntatt konfidensielle utskriftsjobber • profilnavn • Bokmerkecontainer eller navn på utskriftsjobber • USB-container eller navn på utskriftsjobber for støttede filtyper

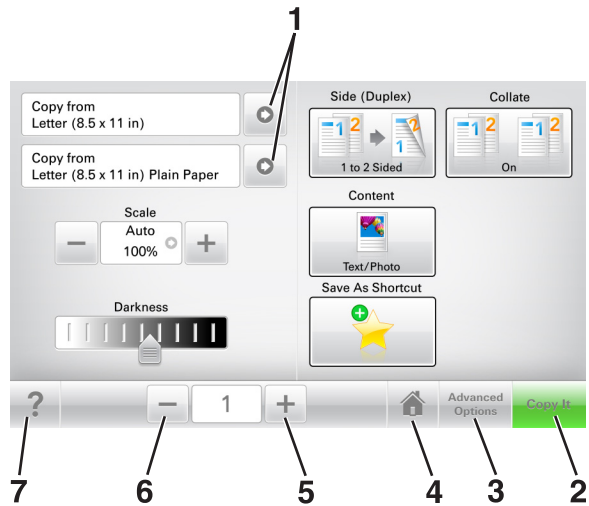
Funksjoner

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

Funksjon	Beskrivelse
Statusmeldingslinje	<ul style="list-style-type: none"> • Viser den gjeldende statusen, for eksempel Klar eller Opptatt. • Vise skanner- og skrivertilstander, for eksempel Bytt arkseparatorpute eller Kassett snart tom. • Viser meldinger til brukeren med instruksjoner om hva som må gjøres for at skanneren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb.
Skannerens IP-adresse Eksempel: 123.123.123.123	Nettverksskannerens IP-adresse står øverst til venstre på startsidene og vises som fire sett med tall atskilt med punktum. Du kan bruke IP-adressen ved tilgang til Embedded Web Server, slik at du kan vise og fjernekonfigurere skanner- og skriverinnstillingene selv om du fysisk ikke er i nærheten av skanneren.




Bruke knappene på berøringsskjermen

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



	Trykk på:	For å
1	Piler	Vise en liste over alternativer
2	Kopier det	Skrive ut en kopi
3	Avanserte alternativer	Velge et kopiaalternativ
4	Hjem	Gå til startbildet.
5	Øk	Velge en høyere verdi
6	Reduser	Velge en lavere verdi
7	Tips	Åpne kontekstavhengig hjelp

Andre knapper på berøringsskjermen

Trykk på:	For å
Godta 	Lagre en innstilling.
Avbryt 	<ul style="list-style-type: none">• Avbryte en handling eller et valg.• Gå ut av et skjermbilde og tilbake til forrige skjermbilde uten å lagre eventuelle endringer.
Tilbakestill 	Tilbakestille verdiene på skjermen

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Merk:

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

Finne IP-adressen til skanneren.

Merk:

- Kontroller at skanneren er koblet til et nettverk eller til en utskriftsserver.
- En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Her finner du skannerens IP-adresse:

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

Finne datamaskinens IP-adresse

For Windows-brukere

- 1 I dialogboksen Kjør skriver du inn **cmd** for å åpne ledetekst.
- 2 Skriv inn **ipconfig**, og se etter IP-adressen.

For Macintosh-brukere:

- 1 Fra Systemvalg på Apple -menyen velger du **Nettverk**.
- 2 Velg tilkoblingstypen, og klikk deretter på **Avansert >TCP/IP**.
- 3 Se etter IP-adressen.

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

Embedded Web Server er websiden for skanneren der du kan se og fjernekonfigurere skanner- og skriverinnstillinger, selv når du ikke er fysisk i nærheten av skanneren.

- 1 Finne IP-adressen for skanneren:

- Klikk på startbildet på skanneren.
- I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter
- Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

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

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

3 Trykk på **Enter**.

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

Tilpasse startsiden

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

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

2 Gjør ett eller flere av følgende:

- Vis eller skjul ikonene for grunnleggende skannefunksjoner.
 - a** Klikk på **Innstillinger >Generelle innstillinger >Tilpassing av startside**.
 - b** Merk av for ikonene som skal vises på startskjermen.

Merk: Hvis du fjerner merket i avmerkingsboksen ved siden av et ikon, vises ikke ikonet på startskjermen.

- c** Klikk på **Send**.
- Tilpass programikonet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Finne informasjon om startbildeprogrammene på side 20](#) eller dokumentasjonen som fulgte med programmet.

Lære mer om de forskjellige programmene

Bruk	Til
ADF-kortkopiering	Skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side ved hjelp av ADF. Se Konfigurere ADM-kortkopiering på side 23 hvis du vil ha mer informasjon.
Strekoderegistrering	Opprette og administrere strekkodemaler. Se Bruke Strekkoderegistrering på side 25 hvis du vil ha mer informasjon.
Kortkopi	Skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side. Se Konfigurere Kortkopiering på side 21 hvis du vil ha mer informasjon.
Faks	Skanne et dokument, og deretter sende det til et faksnummer. Se faks på side 118 hvis du vil ha mer informasjon.
Skjemaer og favoritter	Finne og skrive ut ofte brukte skjemaer fra Internett direkte fra skannerens startside raskt. Se Konfigurere Skjemaer og favoritter på side 20 hvis du vil ha mer informasjon.
Multi sending	Skanne et dokument, og deretter sende det til flere mål. Se Konfigurere Multisending på side 22 hvis du vil ha mer informasjon.
Min snarvei	Opprette snarveier direkte på skannerens startside. Se Bruke Min snarvei på side 22 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til e-post	Skanne et dokument, og deretter sende det til en e-postadresse. Se Sende via e-post på side 111 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til datamaskin	Skanne et dokument, og deretter lagre det i en forhåndsdefinert mappe på en vertsdatabasemaskin. Se Konfigurere Skann til datamaskin på side 144 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til FTP	Skanne dokumenter til en FTP-server (File Transfer Protocol). Se Skanne til en FTP-adresse på side 141 hvis du vil ha mer informasjon.

Bruk	Til
Skann til nettverk	Skanne et dokument, og deretter sende det til en delt nettverksmappe. Se Konfigurere nettverksskanning på side 23 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til Sharepoint	Sikker skanning av dokumenter til nettsteder på SharePoint-servere. Se Konfigurere Skann til Sharepoint på side 25 hvis du vil ha mer informasjon.

Aktivere startbildeprogrammene

Finne informasjon om startbildeprogrammene


Skanneren leveres med forhåndsinstallerte startbildeprogrammer. Før du kan bruke disse programmene, må du aktivere og konfigurere dem ved hjelp av Embedded Web Server. Hvis du vil ha mer informasjon om tilgang til Embedded Web Server, kan du se [Slik får du tilgang til Embedded Web Server \(EWS\): på side 18](#).

Hvis du vil ha mer informasjon om konfigurering og bruk av startbildeprogrammer, gjør du følgende:

- 1 Gå til <http://support.lexmark.com>.
- 2 Klikk på **Programvareløsninger**, og velg deretter ett av følgende:
 - **Skann til nettverk** – her finner du informasjon om Skann til nettverk-programmet.
 - **Andre programmer** – her finner du informasjon om de andre programmene.
- 3 Klikk på kategorien **Brukerhåndbøker**, og velg deretter dokumentet fra startbildeprogrammet.

Konfigurere Skjemaer og favoritter

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brukerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	<p>Effektivisere arbeidsprosessene ved raskt å finne og skrive ut ofte brukte skjemaer fra Internett fra skannerens startside.</p> <p>Merk: Skanneren må ha adgang til nettverksmappen, FTP-området eller webområdet der bokmerket er lagret. Åpne delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene på datamaskinen der bokmerket er lagret, og gi skanneren <i>lesetilgang</i> eller bedre. Se dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet, hvis du trenger hjelp.</p>

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > Skjemaer og favoritter**.
- 3 Klikk på **Legg til**, og tilpass deretter innstillingene.

Merk:

 - Hold musepekeren over et felt for å vise en beskrivelse av innstillingen.


- Du kontrollerer at plasseringsinnstillingene for bokmerket er riktige ved å skrive inn riktig IP-adresse for vertsdataboksen der bokmerket vises. Se [Finne datamaskinens IP-adresse på side 18](#) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdataboksen.
- Kontroller at skanneren har tilgangsrettigheter til mappen der bokmerket finnes.

4 Klikk på **Bruk**.

Når du skal bruke programmet, trykker du først på **Skjemaer og favoritter** på startbildet for skanneren. Bla gjennom skjemakategoriene eller søk etter et skjema etter skjemanummer, navn eller beskrivelse.

Konfigurere Kortkopiering

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	<p>Raskt og enkelt kopiere forsikringskort og ID-kort samt andre kort som passer i en lommebok.</p> <p>Du kan skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side. Dermed sparer du papir, og informasjonen på kortet vises på en mer oversiktlig måte.</p>

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startside til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2 Klikk på **Innstillinger > Programmer > Administrasjon av programmer > Kortkopiering**.

3 Endre om nødvendig standard skannealternativer.

- **Standardskuff** – Velg standardskuffen som skal brukes til å skrive ut skannede bilder.
- **Standard antall eksemplarer** – Angi antallet eksemplarer som skal skrives ut automatisk når programmet brukes.
- **Standard kontrastinnstilling** – Angi en innstilling for å øke eller redusere kontrastnivået når et eksemplar av det skannede kortet skrives ut. Velg **Best for innhold** hvis du vil at skanneren skal justere kontrasten automatisk.
- **Standard skaleringsinnstilling** – Angi størrelsen på det skannede kortet under utskrift. Standardinnstillingen er 100 % (full størrelse).
- **Oppløsningsinnstilling** – Juster kvaliteten på det skannede kortet.

Merk:

- Under skanning av et kort sørger du for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 200 dpi for farge og 400 dpi for svart/hvitt.
- Under skanning av flere kort sørger du for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 150 dpi for farge og 300 dpi for svart/hvitt.


- **Skriv ut kantlinjer** – Merk av for dette alternativet hvis du vil skrive ut det skannede bildet med kantlinje.

4 Klikk på **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **Kortkopiering** på skannerens startside, og deretter følger du anvisningene.

Bruke Min snarvei


Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	Opprett snarveier på skannerens startside, med innstillinger for opptil 25 ofte brukte kopierings-, faks- eller e-postjobber.

Trykk på **Min snarvei** for å bruke programmet, og følg deretter anvisningene på skannerskjermen.

Konfigurere Multisending

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	Skanne et dokument, og deretter sende det skannede dokumentet til flere mål. Merk: Sørg for at det er nok ledig plass på skannerens harddisk.

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startside til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2 Klikk på **Innstillinger >Programmer >Administrasjon av programmer >Multi sending**.

3 Klikk på **Legg til** i Profiler-delen, og tilpass deretter innstillingene.

Merk:


- Hold musepekeren over hvert felt for å vise en beskrivelse av innstillingen.
- Hvis du velger **FTP** eller **Delt mappe** som et mål, må du sørge for at plasseringsinnstillingene for målet er riktige. Skriv inn riktig IP-adresse for vertsdatabasemaskinen der det angitte målet er plassert. Se [Finne datamaskinens IP-adresse på side 18](#) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdatabasemaskinen.

4 Klikk på **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **Multisending** på skannerens startside, og deretter følger du anvisningene på skannerskjermen.

Konfigurere nettverksskanning

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	<p>Skanne et dokument og sende det til en delt nettverksmappe. Du kan angi opptil 30 unike nettverksmapper.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Skanneren må ha skrive-tilgang til nettverksmappene. Åpne delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene på datamaskinen der mappen er lagret, og gi skanneren <i>skrive-tilgang</i> eller bedre. Se dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet, hvis du trenger hjelp. Skann til nettverk-ikonet vises bare når du har angitt én eller flere nettverksmapper.

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

2 Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Konfigurer skanning til nettverk**.
- Klikk på **Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > Skann til nettverk**.

3 Angi nettverksmappene som skal brukes, og tilpass innstillingene.

Merk:

- Hold musepekeren over noen av feltene for å vise en beskrivelse av innstillingen.
- Du kontrollerer at plasseringsinnstillingene for målet er riktige ved å skrive inn riktig IP-adresse for vertsdatabasemaskinen der det angitte målet finnes. Se [Finne databasemaskinens IP-adresse på side 18](#) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdatabasemaskinen.
- Kontroller at skanneren har tilgangsrettigheter til mappen der det angitte målet finnes.


4 Klikk eventuelt på **Klikk her** for å utvide og få flere alternativer.

5 Klikk på **OK >Apply**.

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

Konfigurere ADM-kortkopiering

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	<p>Du kan raskt og enkelt kopiere forsikringskort, ID-kort, og andre kort i lommebokstørrelse ved hjelp av den automatiske dokumentmateren (ADM).</p> <p>Du kan skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side. Dermed sparer du papir, og informasjonen på kortet vises på en mer oversiktlig måte.</p>

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på **Innstillinger >Programmer >Administrasjon av programmer >ADM-kortkopiering**.

- 3 Endre eventuelt standardalternativene for utdata.

Velge utdataalternativer

- **Utskrift** – Velg dette alternativet for å skrive ut det skannede kortet.
- **E-postlevering** – Velg dette alternativet hvis du vil sende det skannede kortet som et e-postvedlegg.
- **Utdata ved nettverksdeling** – Velg dette alternativet hvis du vil lagre det skannede kortet til en delt mappe i nettverket.
- **Filformat for skanning** – Angi utdataformatet (TIFF, JPEG eller PDF) til det skannede kortet.

Konfigurere e-postinnstillinger

- **Standard e-postadresse** – Angi e-postadressen for målet for det skannede kortet. Bruk komma til å skille flere e-postadresser.

Konfigurere målinnstillinger for nettverk

- **Målserveradresse** – Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til den delte nettverksmappen, med formatet `\server\del`.
- **Domene (valgfritt)** – Skriv inn Windows-domenet for målet hvis det er på et annet Windows-domene enn skriveren.
- **Brukernavn** – Skriv inn standardbrukernavnet for å koble til målet.
- **Passord** – Skriv inn standardpassordet for å koble til målet.
- **Godkjenningstype** – Velg hvordan brukere blir godkjent når de kobler til målet.
- **Bruk tidsstempel** – Merk av i boksen for å legge til et tidsstempel i filnavnet.

- 4 Endre om nødvendig standard skannealternativer.

- **Standardskuff** – Velg standardskuffen som skal brukes til å skrive ut skannede bilder.
- **Standard antall eksemplarer** – Angi antallet eksemplarer som skal skrives ut automatisk når programmet brukes.
- **Standard kontrastinnstilling** – Angi en innstilling for å øke eller redusere kontrastnivået når et eksemplar av det skannede kortet skrives ut. Velg **Best for innhold** hvis du vil at skanneren skal justere kontrasten automatisk.
- **Standard skaleringsinnstilling** – Angi størrelsen på det skannede kortet under utskrift. Standardinnstillingen er 100 % (full størrelse).
- **Oppløsningsinnstilling** – Juster kvaliteten på det skannede kortet.

Merk:

- Når du skanner et kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 200 dpi for farge og 400 dpi for sort/hvitt.
- Når du skanner flere kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 150 dpi for farge og 300 dpi for sort/hvitt.


- **Skriv ut kantlinjer** – Merk av for dette alternativet hvis du vil skrive ut det skannede bildet med kantlinje.

- 5 Klikk på **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **ADM-ortkopiering** på startsidene, og deretter følger du anvisningene.

Konfigurere Skann til Sharepoint

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
	<ul style="list-style-type: none">• Sikker skanning av dokumenter til nettsteder på SharePoint-servere.• Tillat navigasjon på webområder, oppretting av mapper og utskrift av dokumenter som er lagret på SharePoint-områder, fra skannerens glassplate.

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

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

- 2 Legg til eller rediger en profil.

Legge til en profil

Klikk på **Legg til** på konfigurasjonssiden.

Redigere en profil



Gå til konfigurasjonssiden, velg en profil du vil redigere, og klikk deretter på **Rediger**.

- 3 Konfigurere proxy-innstillingene for skanneren. Skriv inn proxy-vertsnavnet og portnummeret som brukes til å koble til serveren.
- 4 Endre eventuelt innstillingene for Sharepoint. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se dokumentasjonen som fulgte med programmet.
- 5 Klikk på **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **Skann til Sharepoint** på skannerens startside, og deretter følger du anvisningene på skannerskjermen.

Bruke Strekkoderegistrering

Merk: En nyere versjon av denne *brugerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du sjekker oppdateringer i denne *brugerhåndboken* ved å gå til <http://support.lexmark.com>.

Bruk	Til
 <p>eller</p> 	<p>Opprette og administrere strekkodemaler for å angi plasseringen til og typen strekkoder som brukere skanner ofte.</p> <p>Merk: Strekkoderegistrering kan bare åpnes fra skannerens startside.</p>

Du bruker programmet ved å trykke på **Strekkoderegistrering** på skannerens startside, og deretter følger du anvisningene på skannerskjermen.

Eksportere og importere en konfigurasjon

Du kan eksportere konfigurasjonsinnstillinger til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre enheter.

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Slik eksporterer eller importerer du en konfigurasjon for et program:

a Klikk på **Innstillinger >Programmer >Programadministrasjon**.

b Klikk på navnet på programmet du vil konfigurere, på listen over installerte programmer.

c Klikk på **Konfigurer**, og gjør ett av følgende:

- Hvis du vil eksportere en konfigurasjon til en fil, klikker du på **Eksporter** og følger instruksjonene på skjermen for å lagre konfigurasjonsfilen.

Merk:

- Når du lagrer konfigurasjonsfilen kan du skrive inn et unikt filnavn eller bruke standardnavnet.
- Hvis det oppstår en Ikke nok minne-feil fra JVM, må du gjenta eksportprosessen til konfigurasjonsfilen blir lagret.

- Hvis du vil importere en konfigurasjon fra en fil, klikker du på **Importer** og søker etter den lagrede konfigurasjonsfilen som er eksportert fra en tidligere konfigurert enhet.

Merk:

- Du kan velge å forhåndsvisne eller laste den inn direkte før du importerer konfigurasjonsfilen.
- Hvis det oppstår et tidsavbrudd og det vises et tomt skjermbilde, må du oppdatere nettleseren og klikke på **Bruk**.

3 Slik eksporterer eller importerer du en konfigurasjon for flere programmer:

a Klikk på **Innstillinger >Importer/eksporter**.

b Gjør ett av følgende:

- Hvis du vil eksportere en konfigurasjonsfil, klikker du på **Eksporter fil for innstillinger for innebygde løsninger** og følger instruksjonene på skjermen for å lagre konfigurasjonsfilen.
- Slik importerer du en konfigurasjonsfil:
 - 1** Klikk på **Importer fil for innstillinger for innebygde løsninger >Velg fil**, og bla frem til den lagrede konfigurasjonsfilen som ble eksportert fra en tidligere konfigurert enhet.
 - 2** Klikk på **Send**.

Konfigurere det eksterne kontrollpanelet

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

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

Merk: Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.


2 Klikk på **Innstillinger >Innstillinger for eksternt kontrollpanel**.

3 Velg avmerkingsboksen **Aktivert**, og tilpass innstillingene.

4 Klikk på **Send**.

Hvis du vil bruke programmet, klikker du på **Eksternt kontrollpanel >Start VNC-applet**.

Tilleggskonfigurasjon for skanneren og skriveren

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.

Koble til skanneren og skriveren

Før du kobler til skanneren og skriveren, må du:

- Sette inn et kommunikasjonskort i skriveren. Se [Sette inn et skannerkommunikasjonskort i skriveren på side 28](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble til skanneren og skriveren med den grønne Ethernet-kabelen. Se [Koble til kabler på side 51](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Kommunikasjon mellom skanneren og skriveren kobles fra når en av disse enhetene slås av eller når den grønne Ethernet-kabelen som kobler til begge enhetene, er frakoblet. Slik gjenoppretter du kommunikasjon mellom skanneren og skriveren:


- 1 Slå på skriveren.
- 2 Slå på skanneren.

Merk: Kommunikasjon mellom skanneren og skriveren gjenopprettes når **Klar** vises på skannerskjermen.

Sette inn et skannerkommunikasjonskort i skriveren

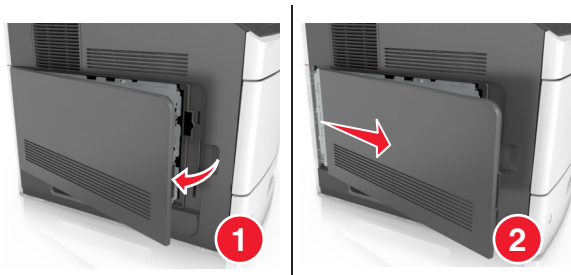
Merk:

- Skannerkommunikasjonskortet skal bare settes i det angitte sporet. Hvis det er satt inn internminne i dette sporet, må minnet flyttes til sporet for tillegg ved siden av.
- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

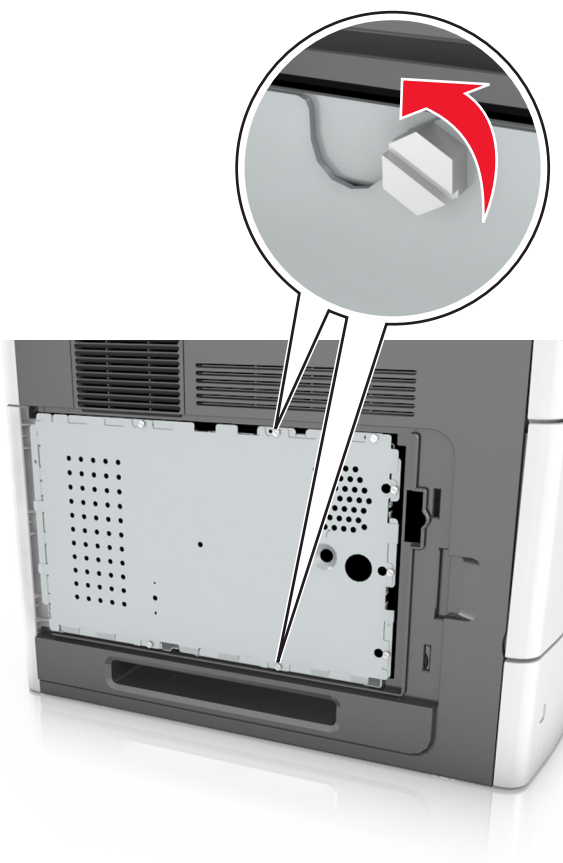
 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

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

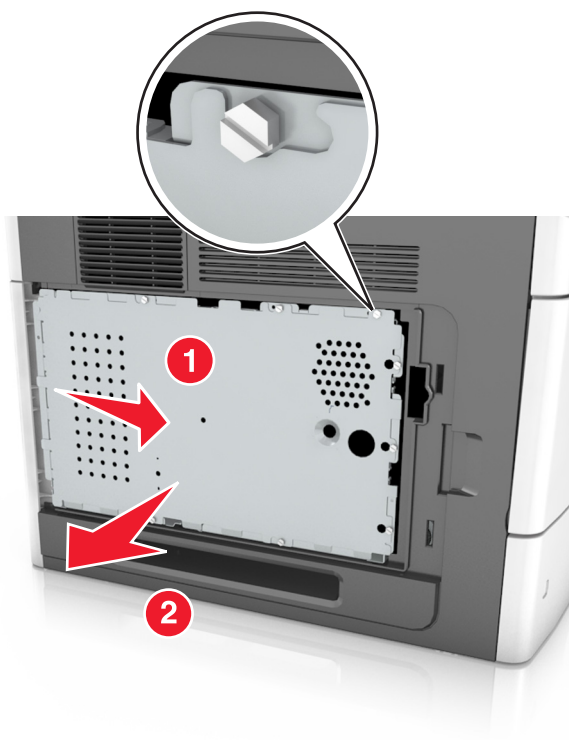
- 1 Fjern kontrollerkortdekselet.



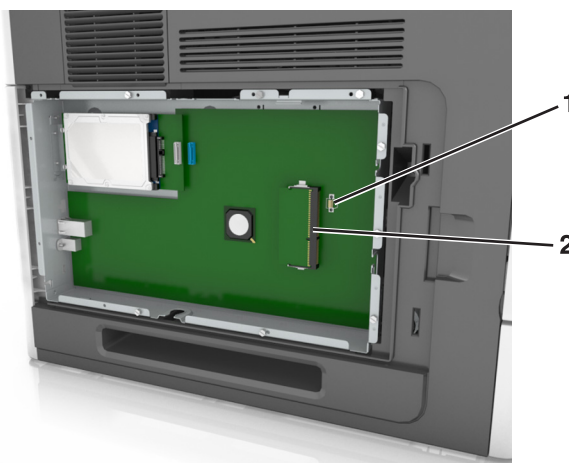
- 2 Løsne skruene på kontrollerkortskjermen med en flathodet skrutrekker.



3 Ta ut skjermen.



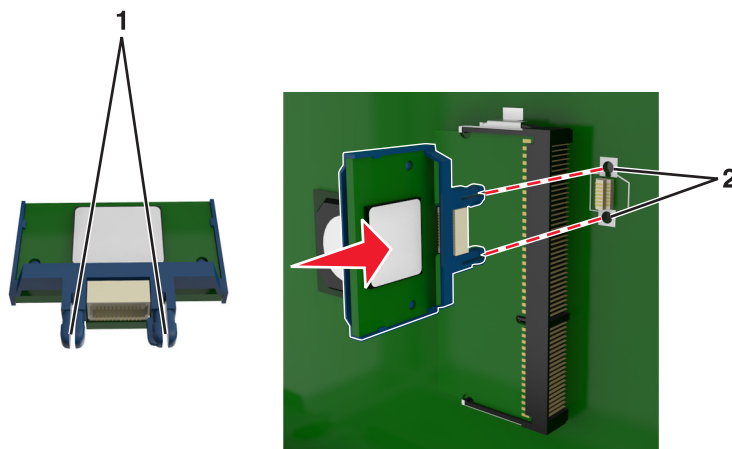
4 Pakk ut skannerkommunikasjonskortet, og finn deretter kontakten for skannerkommunikasjonskortet.



1	Kontakt for skannerkommunikasjonskort
2	Kontakt for minnekort

Advarsel – mulig skade: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

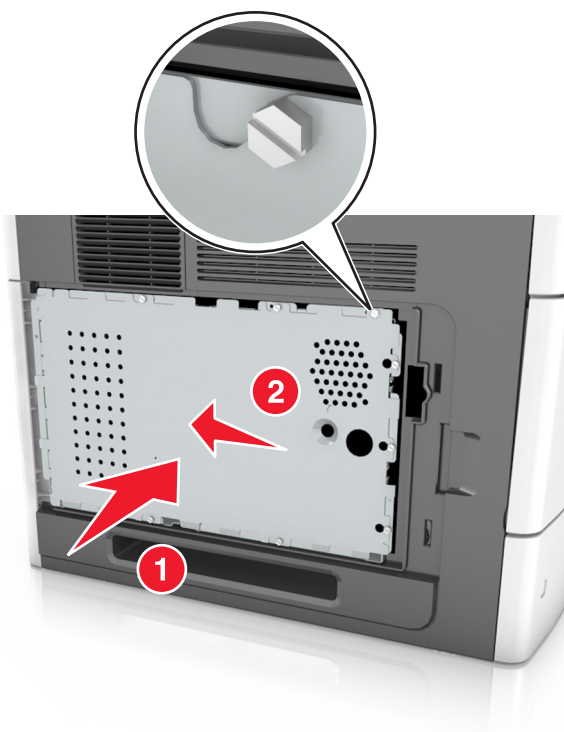
- 5 Hold langs sidene på kortet, juster plastpinnene (1) på kortet etter hullene (2) på kontrollerkortet, og trykk kortet godt på plass.



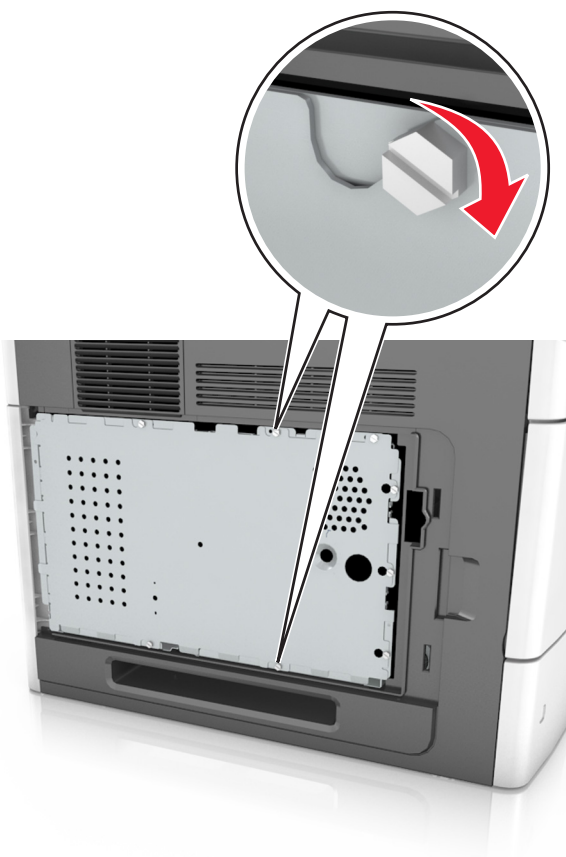
Merk:

- Hele kontaktlengden på kortet må berøre og stå parallelt med kontrollerkortet.
- Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.

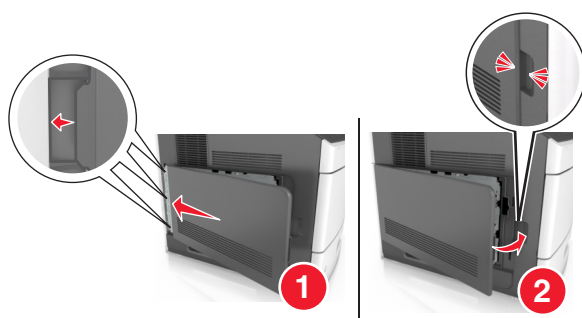
- 6 Juster skruene etter hullene på skjermen, og sett skjermen tilbake.



7 Stram til skruene på skjermen.



8 Sett dekselet tilbake.



Installere internt tilleggsutstyr i skanneren

Du kan tilpasse tilkoblingsmulighetene og minnekapasiteten for skanneren ved å installere internt tilleggsutstyr.


Når skanneren er koblet til skriveren, fungerer bare internt tilleggsutstyr i skanneren.

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr


- Minnekort
 - DIMM
 - flash-minne
 - Skrifter
- fastvarekort
- Lexmark™-porter for interne løsninger (ISP)

Tilgang til systemkortet

Merk: Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.

1 Flytt leseren til utgangspunktet.

- Trykk på  >> **Lås skannerhodet** på startsidene.
- Slå av skanneren og skriveren.
- Lås leseren.

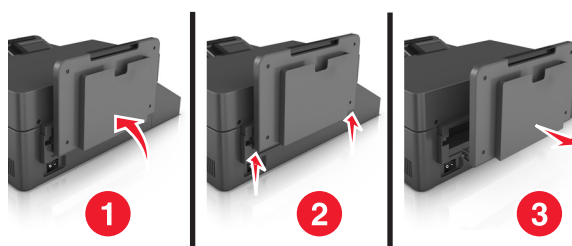


- 2 Fest skannerdekselet med tape for å holde det på plass.

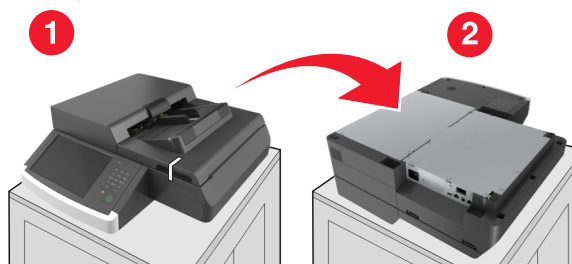


Merk: Du kan bruke maskeringstape.

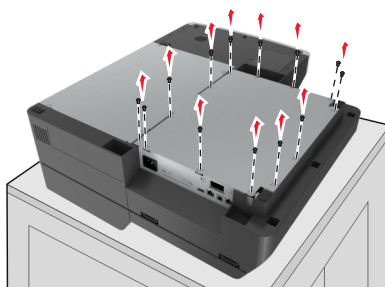
- 3 Fjern utskuffen.

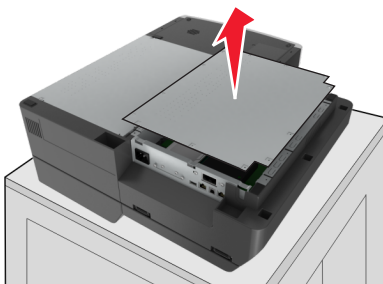


- 4 Snu skanneren opp ned på et flatt underlag.

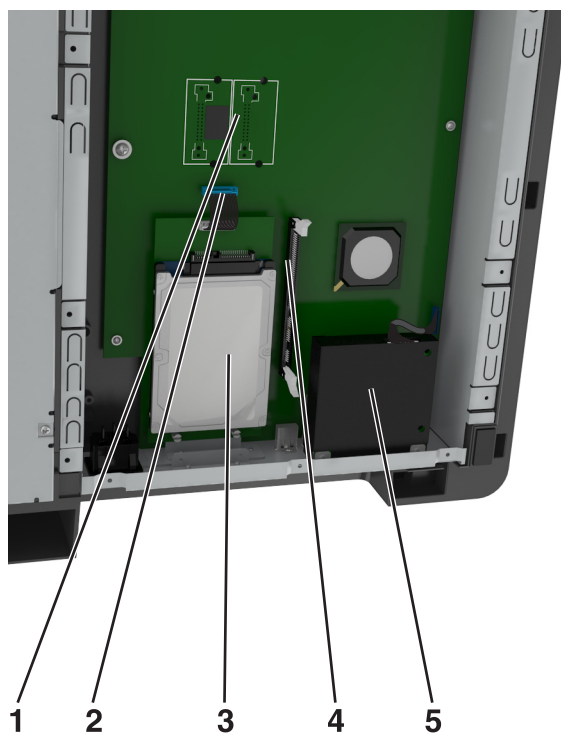


- 5 Fjern alle skruene på hovedkortdekselet.



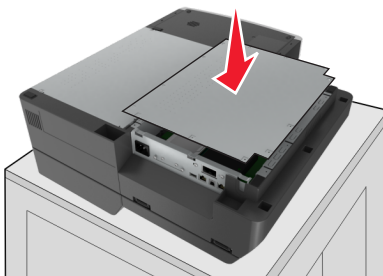
6 Ta av dekselet til hovedkortet.**7** Finn riktig kontakt.

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

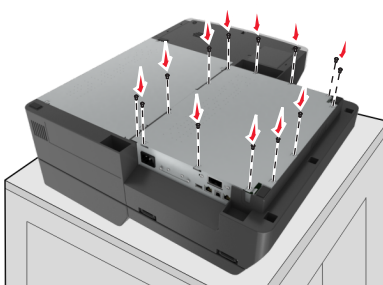


1	Kontakter for fastvarekort og flash-minnekort
2	Lexmark Port for interne løsninger eller skannerharddiskkontakt
3	Skannerharddisk*
4	Kontakt for minnekort
5	Faksmodem*
*Skanneren leveres med én harddisk og ett faksmodem installert på hovedkortet.	

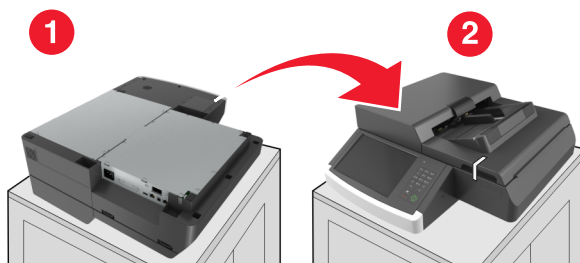
8 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.



9 Stram alle skruene for å feste hovedkortdekselet.

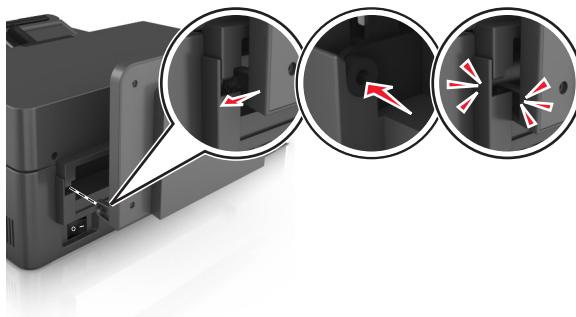


10 Snu skanneren riktig vei mens du holder på skannerdekselet.

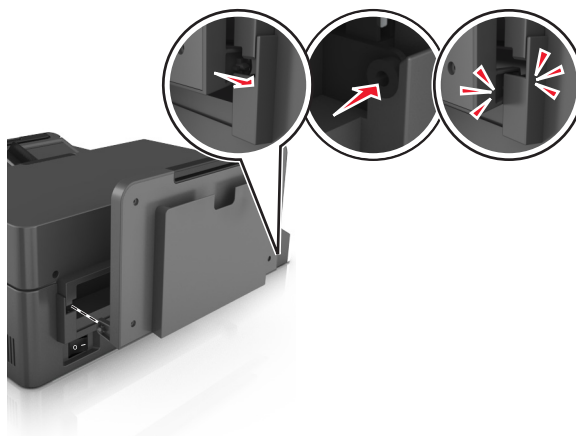


11 Sett utskuffen tilbake.

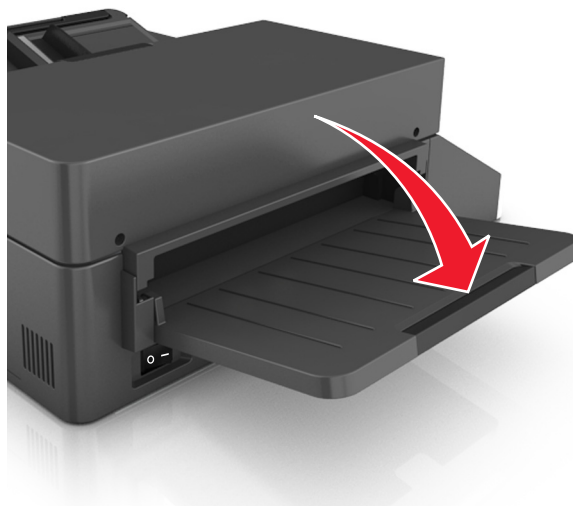
a Fest skuffen til det bakre hengselet.



- b** Trykk skuffen ned, og fest den til det fremre hengselet.



- c** Skyv skuffen tilbake på plass.



Installere en intern løsningsport

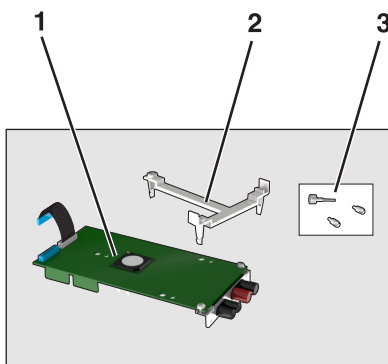
Hovedkortet støtter én Lexmark-ISP (tilleggsutstyr). Installer en ISP for å få ytterligere tilkoblingsalternativer.

Merk: Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.

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

1 Pakk ut løsningsporten.



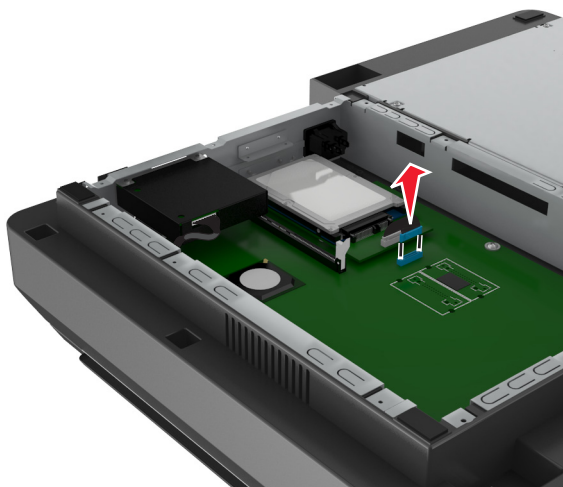
1	ISP
2	Monteringsbrakett i plast
3	Vingeskruer

2 Få tilgang til hovedkortet. Se [Tilgang til systemkortet på side 33](#) hvis du vil ha mer informasjon.

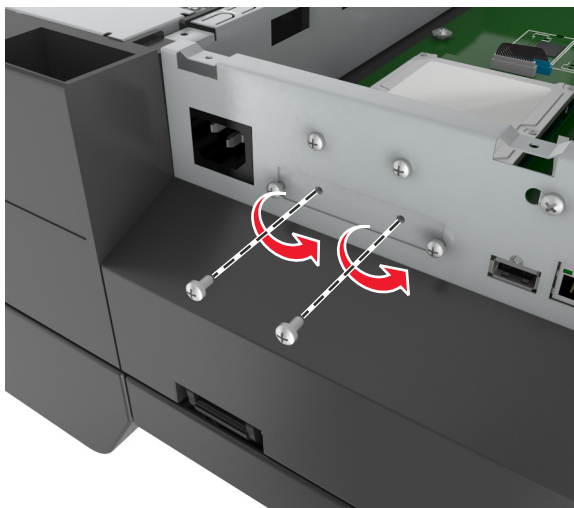
3 Ta ut skannerharddisken.

Merk: Harddisken må fjernes før du kan installere en løsningsport.

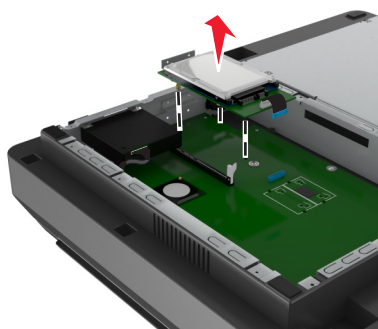
a Koble harddiskens grensesnittkabel fra hovedkortet.



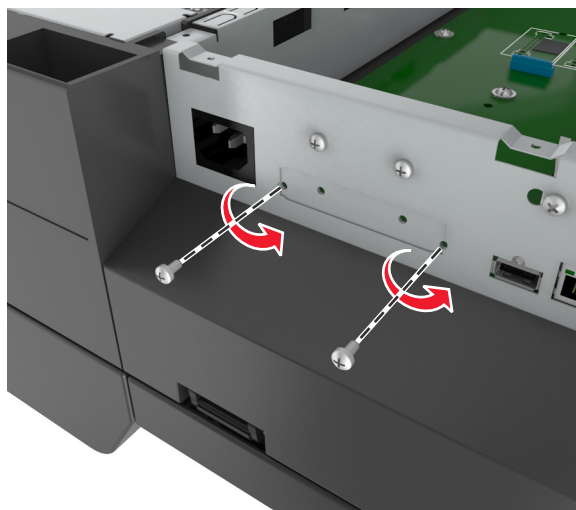
b Fjern skruene som holder harddisken på plass.



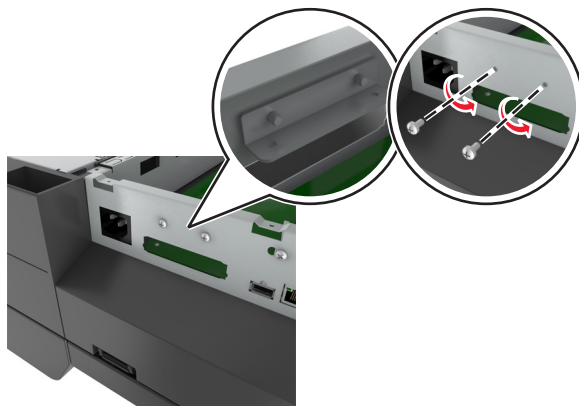
c Fjern harddisken ved å dra den oppover for å løsne den.



4 Fjern metalldekselet fra ILP-åpningen.



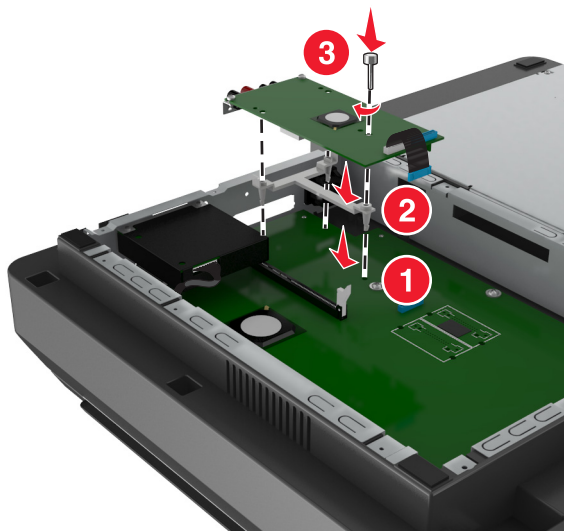
5 Fjern den lille braketten fra hovedkortholderen.



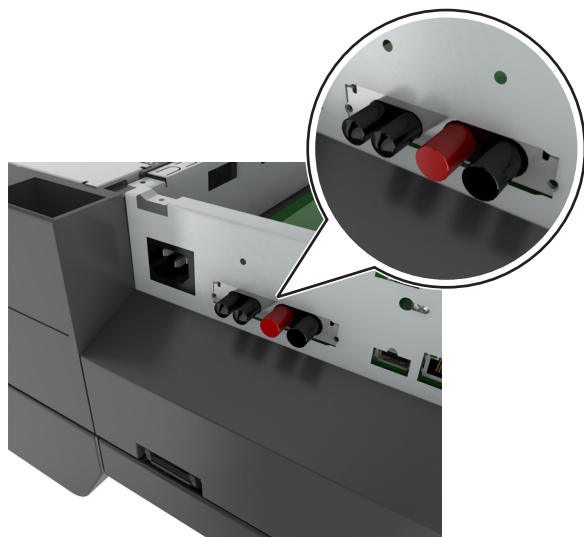
Merk: Ikke kast skruene. Du får bruk for disse i [trinn 12](#).

6 Installer løsningsporten på samme sted på hovedkortet der harddisken satt.

- a Juster stolpene på plastbraketten etter hullene på hovedkortholderen, og trykk braketten på holderen til den *klikker* på plass.
- b Installer løsningsporten på braketten.
- c Bruk vingeskruen som følger med ILP-en, til å feste braketten til løsningsporten.



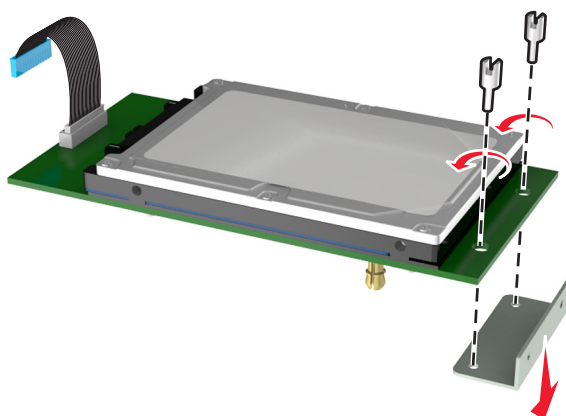
Merk: Pass på at skruene til løsningsporten er tilgjengelige gjennom åpningen på løsningsporten.



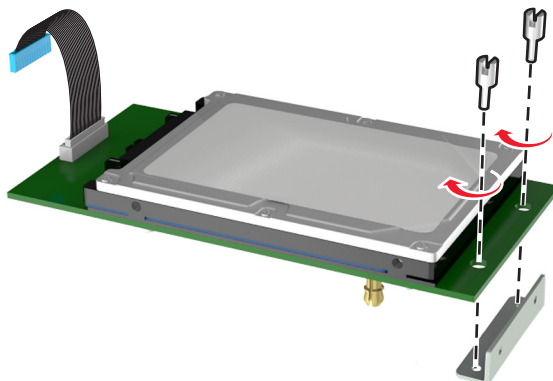
7 Koble grensesnittkabelen for løsningsporten til kontakten på hovedkortet.



8 Fjern tommeskruene som fester harddiskens monteringsbrakett til harddisken, og fjern så braketten.



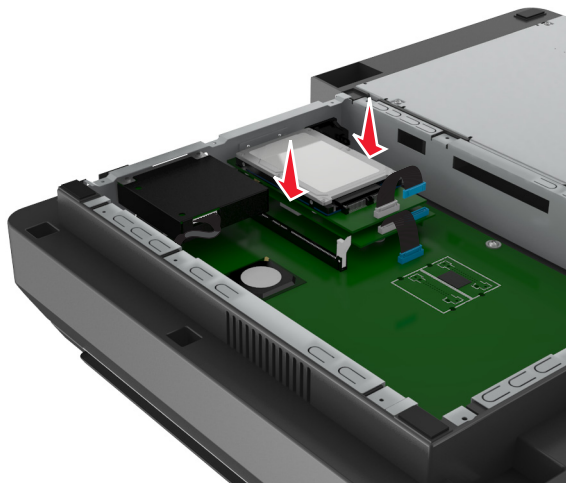
9 Fest den lille braketten til harddisken.



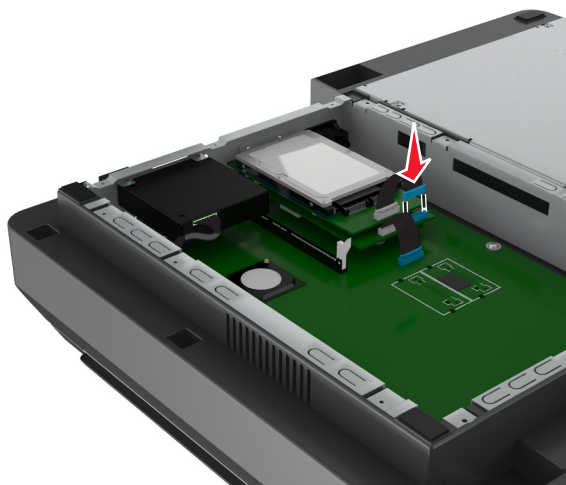
Merk:

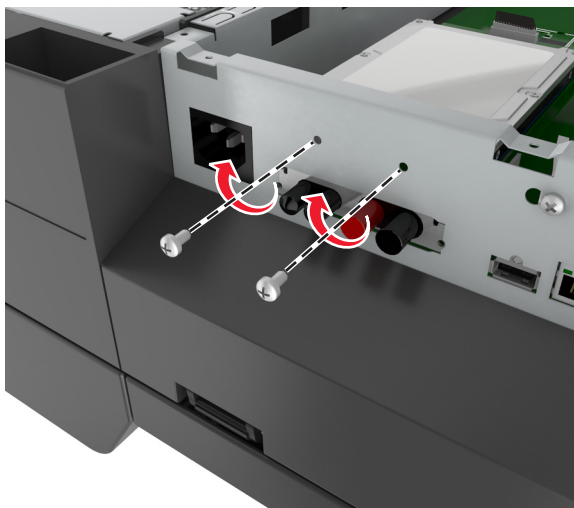
- Bruk den lille braketten du fjernet fra hovedkortholderen i [trinn 5](#).
- Bruk tomteskruene du fjernet i [trinn 8](#) til å feste braketten til harddisken.

10 Juster harddisken med hullene på løsningsporten, og skyv harddisken ned til den *klikker* på plass.



11 Koble grensesnittkabelen for harddisken til kontakten på løsningsporten.



12 Fest harddisken til hovedkortholderen.

Merk: Bruk tomteskruene du fjernet i [trinn 5](#) til å feste harddisken til holderen.

13 Fest løsningsporten til holderen med skruene som fulgte med løsningsportsettet.

Merk: Skruene skal føres gjennom et hull i holderen og festes til braketten som sitter på løsningsporten.

14 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.

Installere et tilleggskort

Merk:

- Tilleggskortet skal bare settes i sporet for skannerkommunikasjonskortet.
- Hvis du installerer et tilleggskort, gjenopprettes fabrikkinnstillingene. Hvis du vil ha en liste over gjeldende menyinnstillinger som referanse, skriver du ut menyinnstillingene. Se [Skrive ut en menyinnstillingsside på side 59](#) hvis du vil ha mer informasjon.

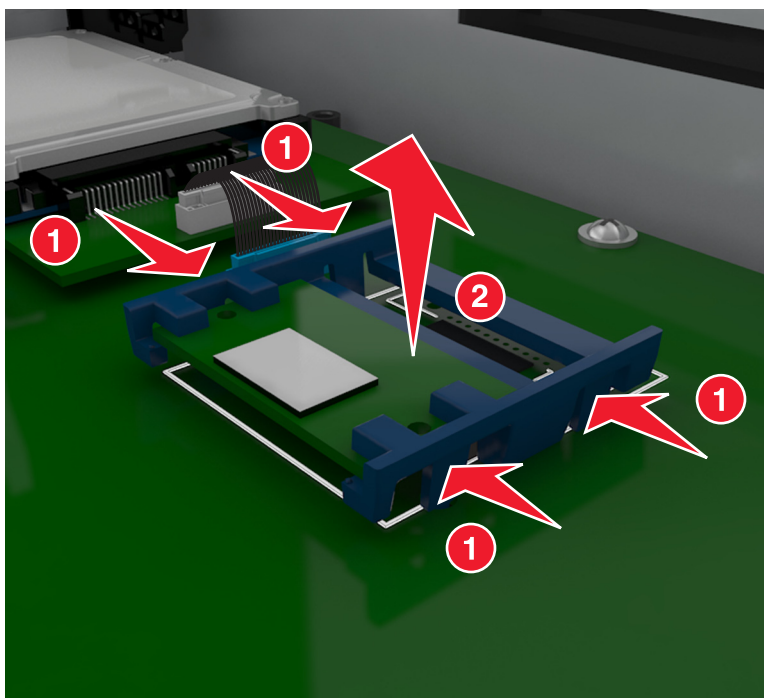
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.

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

1 Åpne dekselet til hovedkortet.

Se [Tilgang til systemkortet på side 33](#) hvis du vil ha mer informasjon.

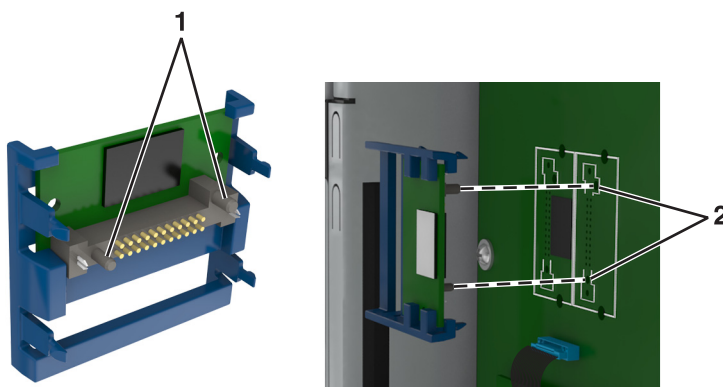
2 Trykk inn klemmene og løft braketten for å fjerne skannerkommunikasjonskortet.



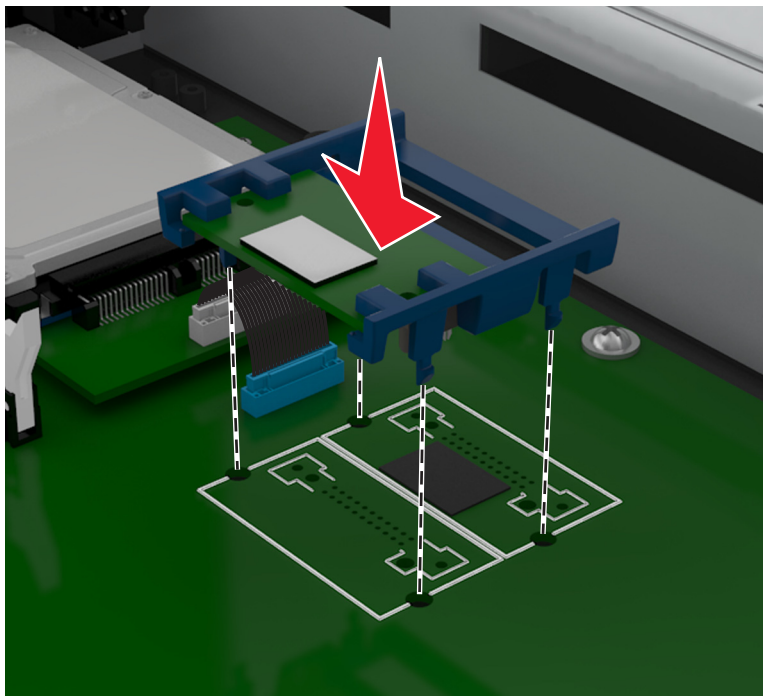
3 Pakk ut tilleggskortet.

Advarsel – mulig skade: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

4 Hold langs sidene på kortet, og juster plastpinnene (1) på kortet etter hullene (2) på systemkortet.



- 5 Skyv kortet godt på plass, som vist på illustrasjonen.



Advarsel – mulig skade: Hvis kortet ikke installeres på riktig måte, kan det føre til skade på kortet og hovedkortet.

Merk: Hele kortets kontaktlengde må berøre og stå parallelt med hovedkortet.

- 6 Sett på plass igjen hovedkortsjermen.

Installere et minnekort

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du trenger tilgang til hovedkortet eller skal installere tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skanneren er konfigurert, må du slå av skanneren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skanneren, må disse også slås av, og alle ledninger som er koblet til skanneren, må trekkes ut.

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

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

- 1 Få tilgang til hovedkortet.

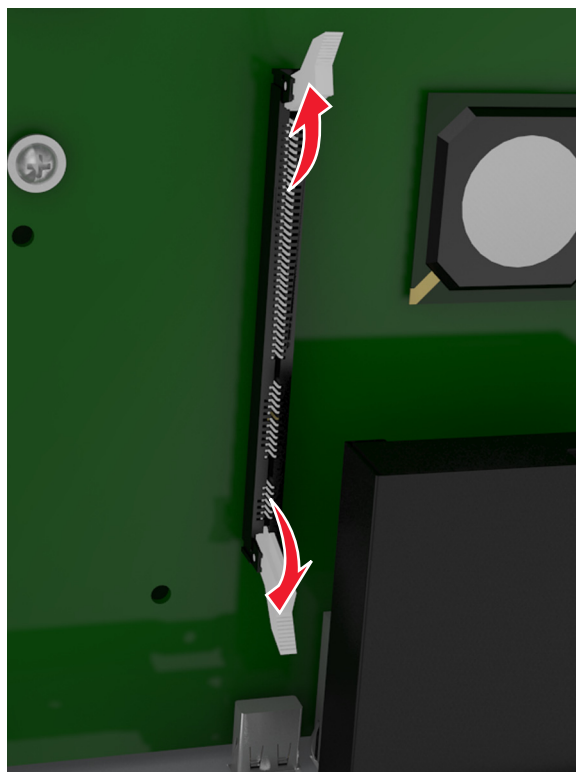
Se [Tilgang til systemkortet på side 33](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: Her må du bruke et flatt skrujern.

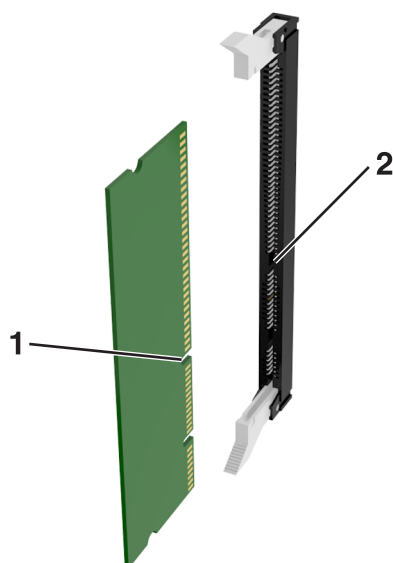
- 2 Pakk ut minnekortet.

Merk: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

3 Åpne låseklipsene på minnekortkontakten på systemkortet.

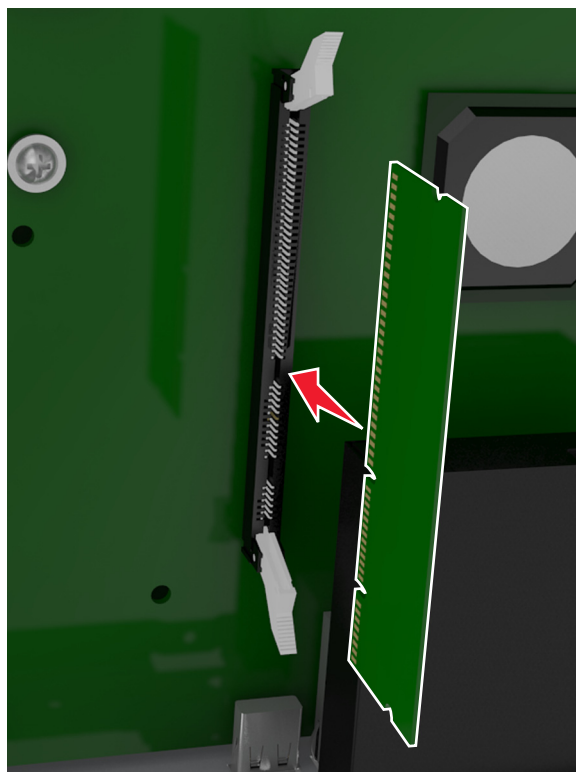


4 Juster sporene på minnekortet etter kantene på kontakten.



1	Innsnitt/hakk
to	Kant




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



6 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.

Installere tilleggsmaskinvare

Installeringsrekkefølge

-  **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.
-  **FORSIKTIG – VELTEFARE:** Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har kjøpt en skriver med lignende oppsett, trenger du kanskje tilleggsmøbler. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

Installer skriveren og eventuell tilleggsmaskinvare som du har kjøpt, i følgende rekkefølge:

- Hjulsokkel
- 2100-arks skuff eller avstandsstykke
- 550- eller 250-arks skuff (tilleggsutstyr)
- Skriver

Hvis du trenger mer informasjon om hvordan du installerer en hjulsokkel, en 550- eller 250-arks skuff (tilleggsutstyr), et avstandsstykke eller en 2100-arks skuff, kan du lese installeringsanvisningene som fulgte med utstyret.

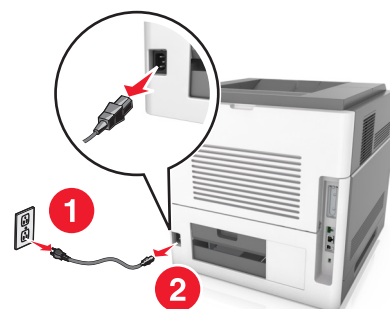
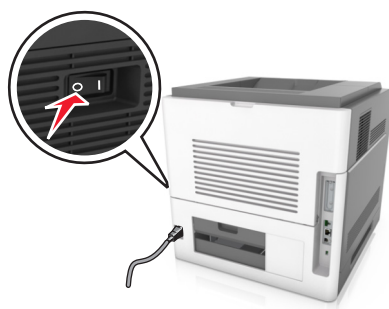
Montere tilleggsskuffer

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

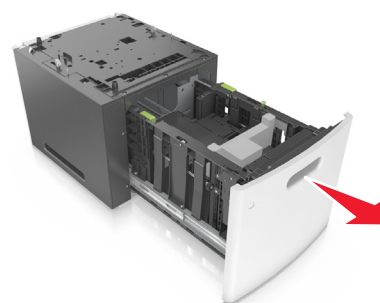
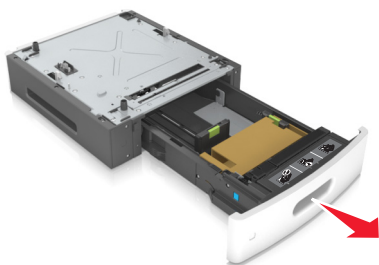
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

⚠ FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har kjøpt en skriver med lignende oppsett, trenger du kanskje tilleggsmøbler. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

- 1 Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk deretter strømledningen ut av stikkontakten.

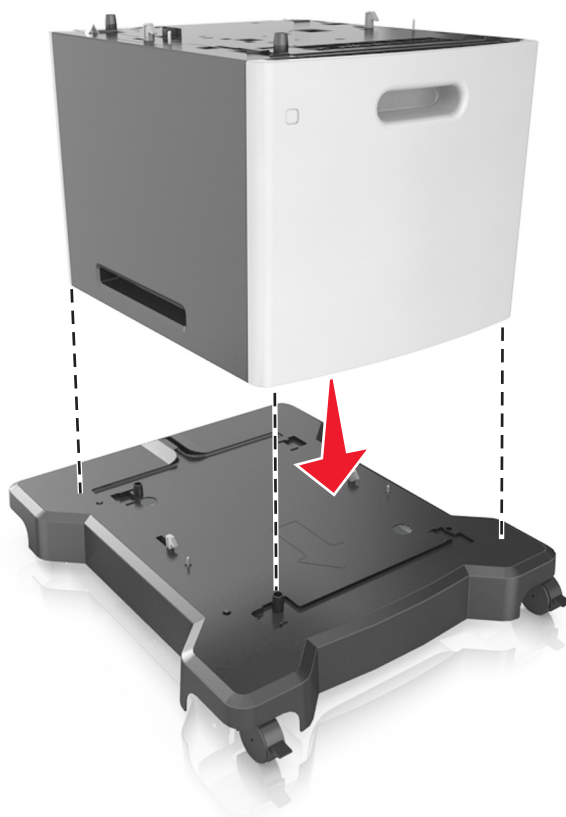


- 2 Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.
- 3 Trekk skuffen helt ut av basen.



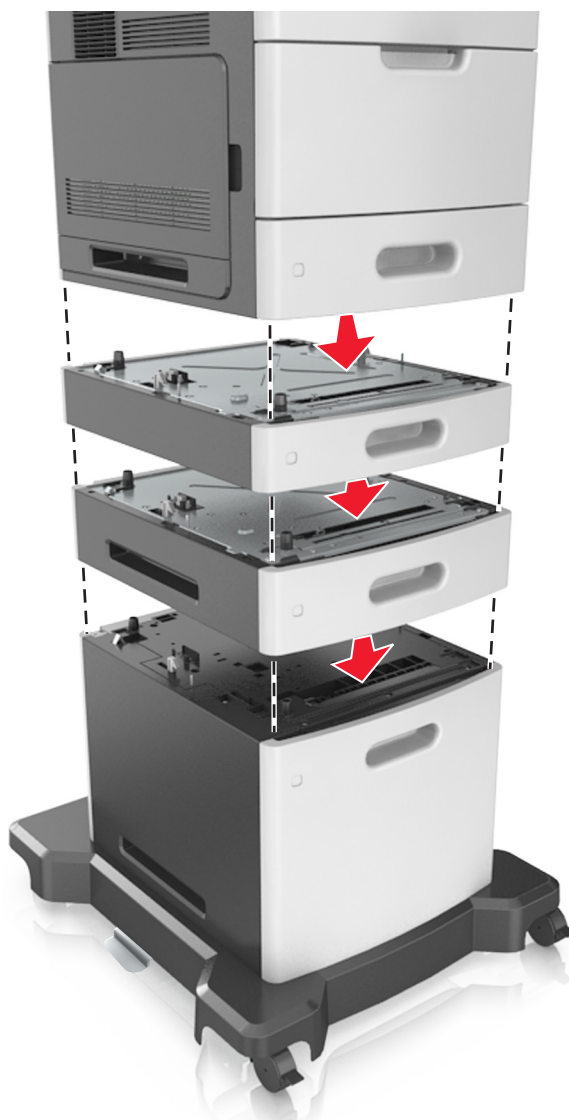
- 4 Fjern all emballasje fra innsiden av skuffen.
- 5 Sett skuffen inn i rammen.
- 6 Sett skuffen i nærheten av skriveren.
- 7 Juster tilleggsskuffen med hjulsokkelen.

Merk: Sørg for at hjulene på hjulsokkelen er låst slik at skriveren står trygt.



8 Juster skriveren med skuffen, og senk skriveren sakte på plass.

Merk: Tilvalgsskuffer låses sammen når de stables.



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



Merk: Når skriverprogramvaren og eventuelle tilleggsskuffer er installert, må du kanskje legge til tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 54](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For å fjerne de(n) ekstra skuffen(e) må du skyve låseklemmen på høyre side av skriveren mot fronten av skriveren til den *klikker* på plass. Deretter fjerner du de stablede skuffene én etter én fra topp til bunn.

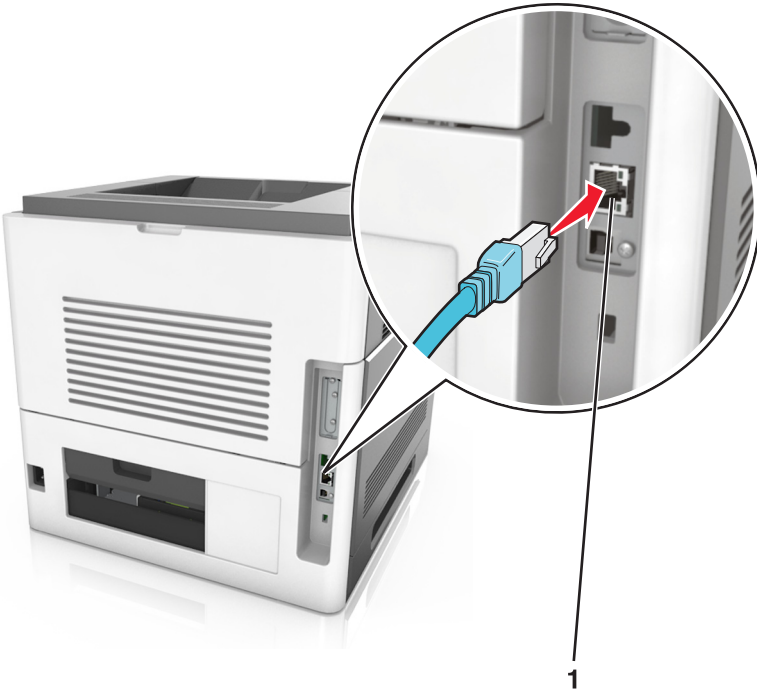
Koble til kabler

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

Koble skanneren til datamaskinen med en USB-kabel, eller til nettverket med en Ethernet-kabel.

Kontroller følgende:

- At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren.
- At riktig Ethernet-kabel er koblet til riktig Ethernet-port.



	Bruk	Til
1	Ethernet-port	Koble skriveren til skanneren.

Sørg for å koble skanneren til skriveren med den grønne Ethernet-kabelen.



	Bruk	Til
1	USB-porter	Koble til en ekstra trådløs nettverksadapter, eller koble skanneren til en datamaskin.
2	Ethernet-port	Koble skanneren til et nettverk.
3	Ethernet-port	Koble skanneren til skriveren.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på de viste områdene på USB-kabelen, de trådløse nettverksadapterne eller skriveren under utskrift. Det kan føre til funksjonsfeil eller tap av data.

Organisere kabler

Koble til Ethernet-kabelen og strømledningen, og gjem vekk kablene i kanalene på baksiden av skriveren.



Konfigurere skannerprogramvaren

Installere skanneren

- 1 Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
- 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

3 Macintosh: legge til skanneren:

- a** Naviger til listen over skannere på Systemvalg i Apple-menyen, og velg **+ >IP**.
- b** Skriv inn IP-adressen i adressefeltet.

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

- c** Bruk endringene.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren


For Windows-brukere

1 Åpne mappen Skrivere.**Windows 8**

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

Kjør > skriv inn kontroller skrivere >OK

Windows 7 og eldre versjoner

- a** Klikk på  eller **Start** og klikk deretter **Kjør**.
- b** Skriv inn **kontroller skrivere**.
- c** Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

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

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

3 Gå til kategorien Konfigurasjon, og velg deretter **Oppdater nå – spør skriver**.**4** Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

- 1** Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.
- 2** Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.
- 3** Bruk endringene.

Nettverksutskrift

Merk:

- Kjøp et MarkNet™ N8350 trådløst nettverkskort før du konfigurerer skriveren på et trådløst nettverk.
- En Service Set Identifier (SSID) er navnet som er angitt til et trådløst nettverk. Wired Equivalent Privacy (WEP), Wi-Fi Protected Access (WPA) og WPA2 er sikkerhetstyper som blir brukt i et nettverk.

Klargjøre oppsett av skanneren i et Ethernet-nettverk

Merk: Hvis nettverket tilordner IP-adresser til datamaskiner og andre enheter automatisk, kan du fortsette installeringen av skanneren.

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

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

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

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

Forberede oppsett av skanneren i et trådløst nettverk.

Merk:

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

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

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

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

- **Sikkerhetsmetode**—Det finnes fire grunnleggende alternativer for sikkerhetsmetode:

- WEP-nøkkel

Hvis nettverket benytter mer enn én WEP-nøkkel, skriver du inn opptil fire i de angitte feltene. Velg nøkkelen som for øyeblikket er i bruk på nettverket ved å velge standard WEP overføringsnøkkel.

- WPA eller WPA2 forhåndsdelte nøkkel eller passfrase

WPA inkluderer kryptering som et ekstra lag med sikkerhet. Du kan velge mellom AES eller TKIP. Kryptering må angis for samme type på ruter og skanner, ellers vil ikke skanneren kunne kommunisere i nettverket.

- 802.1X – Radius

Hvis du installerer skanneren på et 802.1X-nettverk, kan du ha behov for følgende:

- Godkjenningstype
 - Intern godkjenningstype
 - 802.1X-brukernavn og -passord
 - Sertifikater
- Ingen sikkerhet
- Hvis det trådløse nettverket ikke bruker noen type sikkerhet, får du ikke tilgang til noen sikkerhetsinformasjon.

Merk: Vi anbefaler ikke å bruke et usikret trådløst nettverk.

Merk:

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

Koble til skanneren ved hjelp av veiviser for trådløs tilkobling

Før du starter, kontrollerer du at:

- Det er installert en trådløs nettverksadapter i skanneren som fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.
- En Ethernet-kabel er koblet fra skanneren.
- Aktiv NIC er satt til Auto. Du setter dette til Auto ved å navigere til:



>Nettverk/porter >Aktiv NIC >Auto >Send

Merk: Slå av skanneren, vent i minst fem sekunder, og slå den på igjen.

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



>Nettverk/porter >Nettverk [x] >Netverks [x] oppsett >Trådløs >Trådløst oppsett av nettverkstilkobling

- 2 Velg et trådløst tilkoblingsoppsett.

Bruk	Til
Søke etter nettverk	Vis tilgjengelige trådløse tilkoblinger. Merk: Dette menyelementet viser alle sikrede kringkastinger og usikrede SSID-er.
Angi et nettverksnavn	Skriv inn SSID-en manuelt. Merk: Kontroller at du skriver inn riktig SSID.
Wi-Fi Protected Setup	Koble skanneren til et trådløst nettverk ved å hjelp av Wi-Fi Protected Setup-

- 3 Følg instruksjonene på skannerskjermen.

Koble skanneren til et trådløst nettverk ved hjelp av Wi-Fi Protected Setup

Før du starter, kontrollerer du at:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruter) er WPS-sertifisert eller -kompatibel (Wi-Fi Protected Setup). Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Det er installert en trådløs nettverksadapter i skanneren din som fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.

Bruke trykknappmetoden

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



>Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x]-oppsett >Trådløs >Oppsett av nettverkstilkobling >Wi-Fi Protected Setup >Start trykknappmetoden

- 2 Følg instruksjonene på skannerskjermen.

Bruke PIN-metoden

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



>Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x]-oppsett >Trådløs >Oppsett av nettverkstilkobling >Wi-Fi Protected Setup >Start PIN-metoden

- 2 Kopier WPS PIN-koden på åtte sifre.
- 3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

Merk:

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

- 4 Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- 5 Angi den åttesifrene PIN-koden, og lagre innstillingen.

Koble skanneren til et trådløst nettverk ved hjelp av Embedded Web Server

Før du starter, kontrollerer du at:

- Skanneren er midlertidig koblet til et Ethernet-nettverk.
- Det er installert en trådløs nettverksadapter i skanneren som fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.

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

Merk:

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

- 2 Klikk på **Innstillinger >Nettverk/porter >Trådløs**.

3 Endre innstillingene etter innstillingene til tilgangspunktet (trådløs ruter).

Merk: Pass på å angi riktig SSID, sikkerhetsmetode, forhåndsdelte nøkkel eller passord, nettverksmodus og kanal.

4 Klikk på **Send**.

5 Slå av skanneren, og koble fra Ethernet-kabelen. Vent i minst fem sekunder, og slå deretter skanneren på.

6 Skriv ut en nettverksoppsettside for å kontrollere at skanneren er koblet til nettverket. Kontroller at statusen Tilkoblet vises i delen Nettverkskort [x].

Endre portinnstillinger etter installering av en ny nettverks-ISP

Merk:

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

For Windows-brukere

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

For Macintosh-brukere:

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

Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

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

Merk: Seriell utskrift reduserer utskriftshastighet.

- 1** Angi parameterne i skriveren.
 - a** Fra kontrollpanelet navigerer du til menyen for portinnstillinger.
 - b** Finn menyen for innstillinger for seriellporten, og juster eventuelt innstillingene.
 - c** Lagre innstillingene.
- 2** Fra datamaskinen åpner du mappen Skrivere og velger deretter skriveren.

3 Åpne egenskapene for skriveren, og velg COM-porten på listen.

4 Angi parameterne for COM-porten i Enhetsbehandling.

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

Kontrollere skriveroppsettet

Når all maskinvare og programvare er installert og skriveren er slått på, må du kontrollere at skriveren er konfigurert riktig ved å skrive ut følgende:

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

Skrive ut en menyinnstillingsside

Velg følgende på startsidene:



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

Skrive ut en oppsettside for nettverk

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

1 Velg følgende på startbildet:



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

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

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

Legge i papir og spesialpapir

Angi papirstørrelse og -type

Velg følgende på startsidene:



>Papirmeny >Papirstørrelse/-type > velg en feil > velg papirstørrelsen eller typen >Send

Konfigurere innstillinger for universalpapir

Universal papirstørrelse er en brukerdefinert innstilling som du kan bruke til å skrive ut på papirstørrelser som ikke finnes på skrivermenyene.

Merk:

- Den minste universalstørrelsen som støttes, er 70 x 127 mm (2,76 x 5 tommer) for enkeltsidig utskrift og 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer) for tosidig utskrift.
- Den største universalstørrelsen som støttes, er 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer) for enkeltsidig og tosidig utskrift.
- Når du skriver ut på papir som er mindre enn 210 mm (8,3 tommer) i bredden, kan det hende at skriveren skriver ut med redusert hastighet etter en tid for å sikre best mulig utskriftsresultat.
- Hvis du regelmessig skriver ut store jobber på smalt papir, kan du bruke skrivermodellene i MS710-serien, som skriver ut grupper med 10 eller flere sider smalt papir med høyere hastighet. Hvis du vil ha mer informasjon om skrivermodellene i MS710-serien, kan du kontakte en Lexmark-forhandler.

1 Velg følgende på startsidene:



>Papirmeny >Universaloppsett >Måleenhet > velg en måleenhet

2 Trykk på **Stående bredde** eller **Stående høyde**.

3 Velg bredde eller høyde, og trykk deretter på **Send**.

Legge i 550 arks skuffen

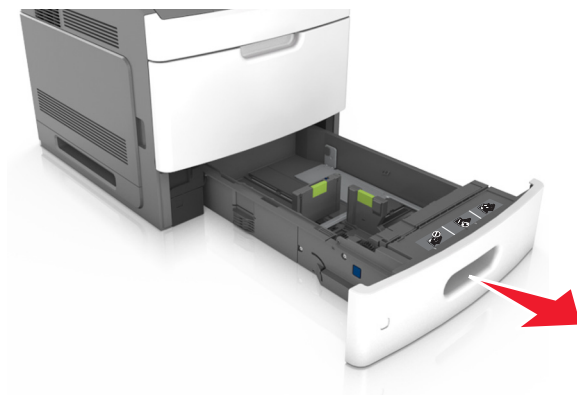


FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

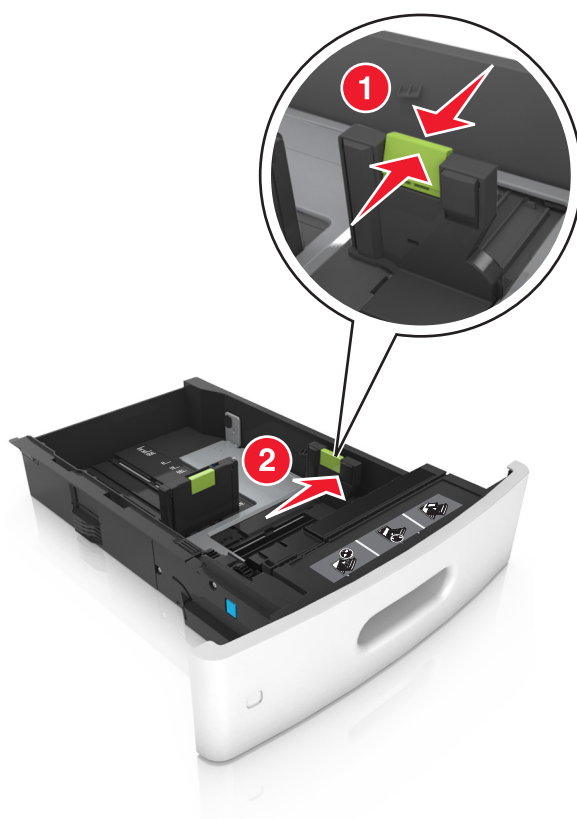
1 Dra ut skuffen.

Merk:

- Når du legger i papir i Folio-, Legal- eller Oficio-format, må du løfte skuffen litt og dra den helt ut.
- Unngå å ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens **Opptatt** vises på skannerskjermen. Det kan føre til papirstopp.



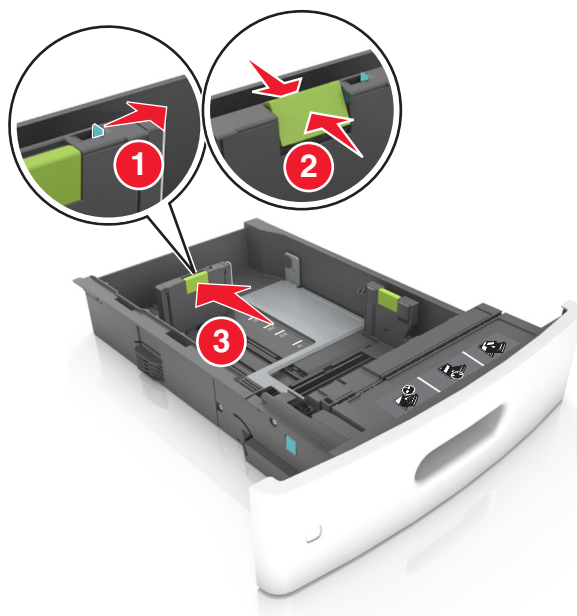
2 Klem og skyv breddeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i, til den *klikker* på plass.



Merk: Bruk papirstørrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.

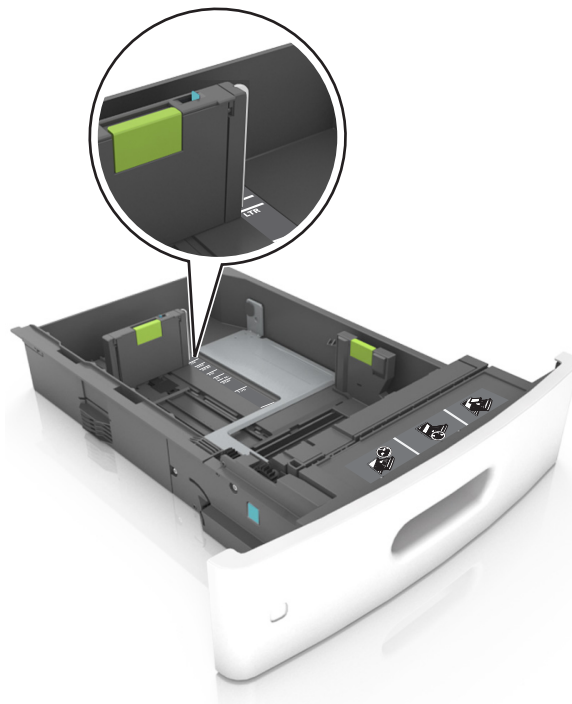


3 Lås opp lengdeføreren, og klem og skyv føreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.

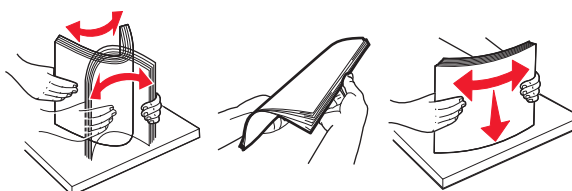


Merk:

- Lås lengdeføreren for alle papirstørrelser.
- Bruk papirstørrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.



- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



- 5 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

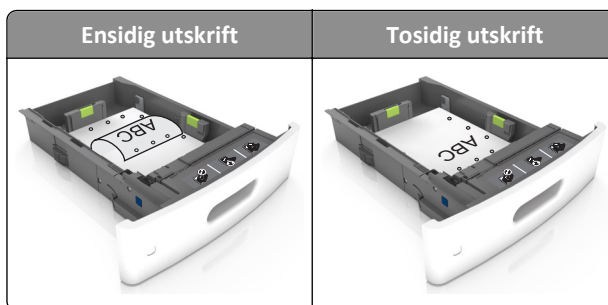
Merk: Kontroller at papiret eller konvolutten er lagt i riktig.

- Det er ulike måter å legge i brevpapir på, avhengig av om en ferdiggjører for stifting er installert som ekstraustyr eller ikke.

Uten ferdiggjører for stifting som ekstraustyr	Med ferdiggjører for stifting som ekstraustyr
	
Ensidig utskrift	Ensidig utskrift

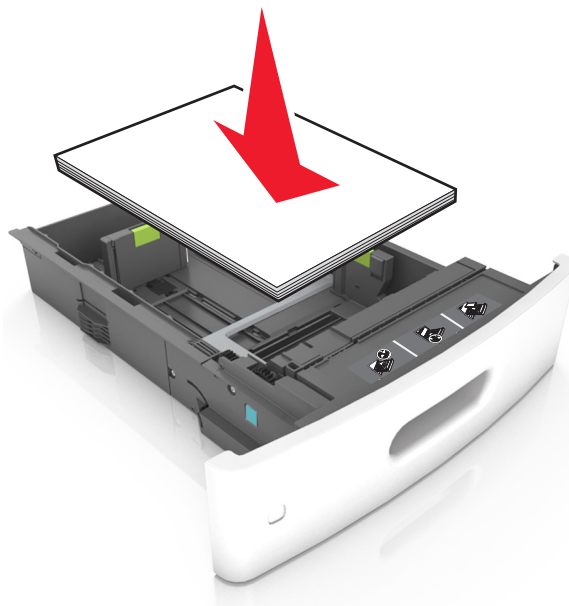


- Hvis du legger i ferdighullet papir i ferdiggjøreren for stifter, må du kontrollere at hullene på langsiden av papiret peker mot høyre side i skuffen.

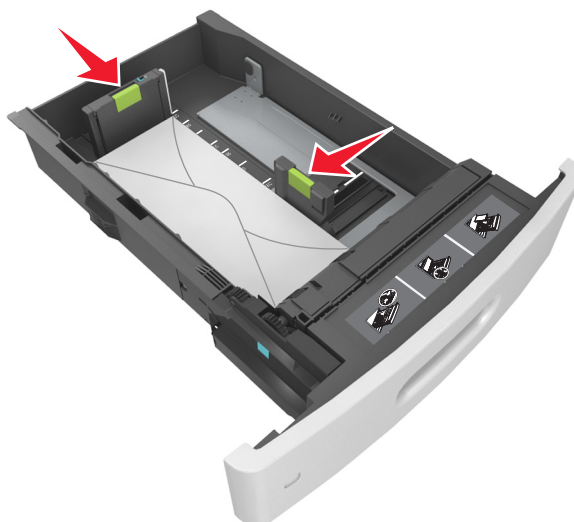


Merk: Hvis hullene på langsiden av papiret peker mot venstre side i skuffen, kan det oppstå papirstopp.

- Ikke skyv papiret inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Hvis du legger i konvolutter, må du passe på at klaffsiden er vendt opp, og at konvoluttene ligger på venstre side av skuffen.

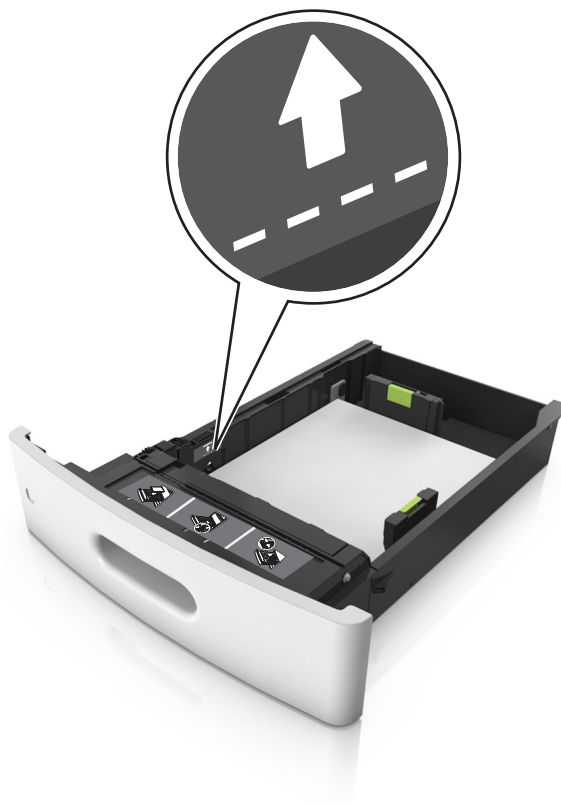


- Kontroller at papiret er under den heltrukne linjen, som angir maksimalt antall ark.



Advarsel – mulig skade: Hvis du legger for mye papir i skuffen, kan det føre til papirstopp.

- Når du bruker kartong, etiketter, eller andre typer spesialpapir, må du kontrollere at papiret er under den stiplede linjen, som er det andre kapasitetsmerket.



- 6 Ved tilpasset papir og universalpapir justerer du papirførerne slik at de så vidt berører papirbunken, og deretter låser du lengdeføreren.
- 7 Sett inn skuffen.



- 8 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel.

Merk: Angi riktig papirstørrelse og -type for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvalitet.

Legge i 2100 arks skuffen

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

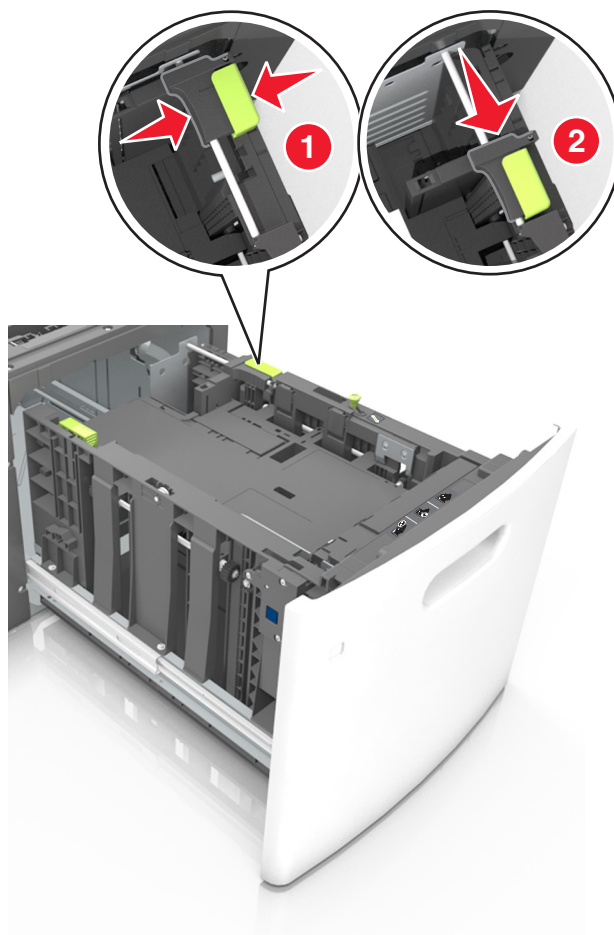
- 1 Dra ut skuffen.
- 2 Juster bredde- og lengdepapirførerne.

Legge i papir med A5-størrelse

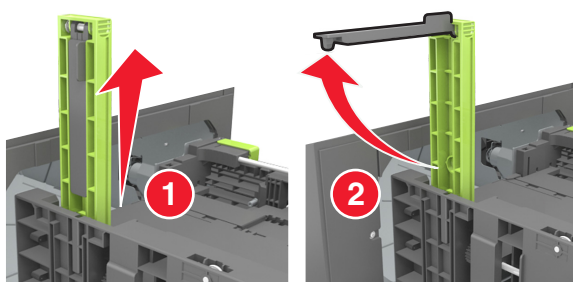
- a Trekk opp og skyv breddeføreren til riktig posisjon for A5-papir.



- b** Klem og skyv lengdeføreren til posisjonen for A5-papir til den *klikker* på plass.

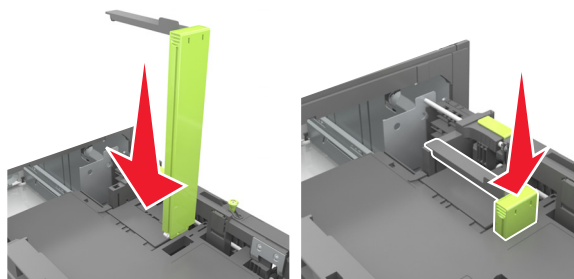


- c** Ta ut lengdeføreren for A5-papir fra holderen.

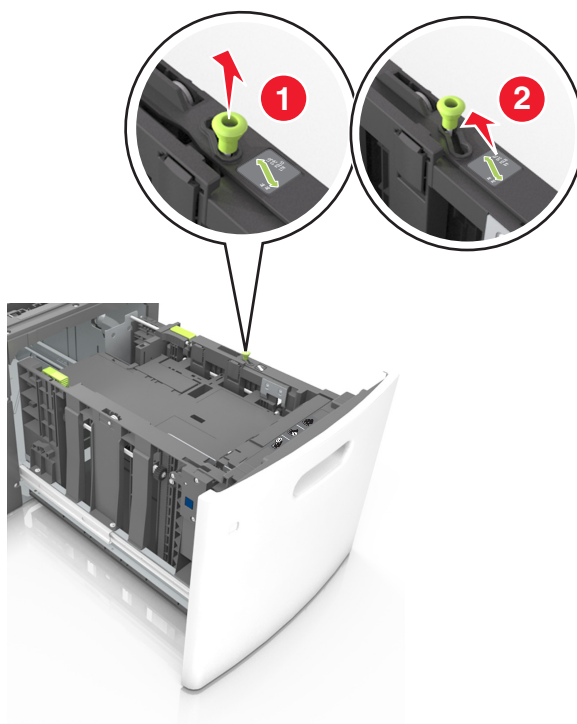


- d** Sett inn lengdeføreren for A5-papir i det angitte sporet.

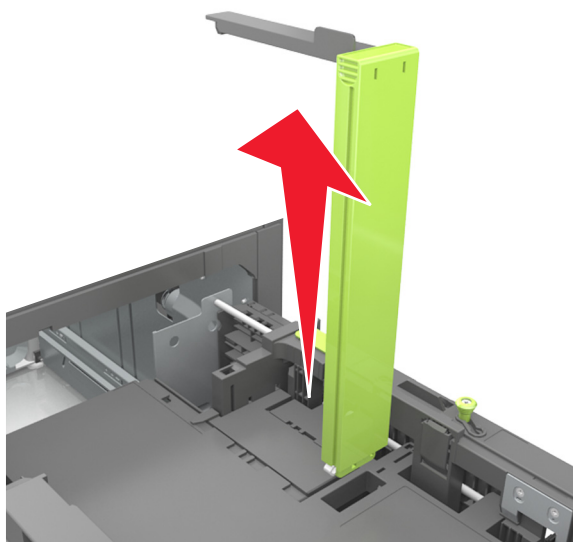
Merk: Trykk på lengdeføreren for A5-papir til den *klikker* på plass.

**Legge i papir i A4-, Letter-, Legal-, Oficio- og Folio-format**

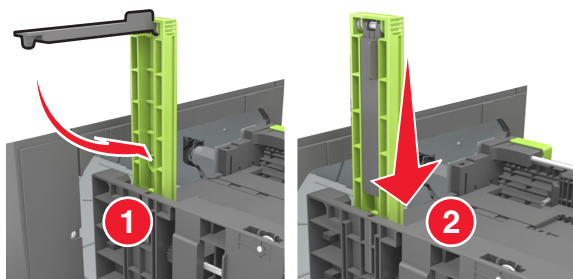
- a Trekk breddeføreren opp, og skyv den til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.



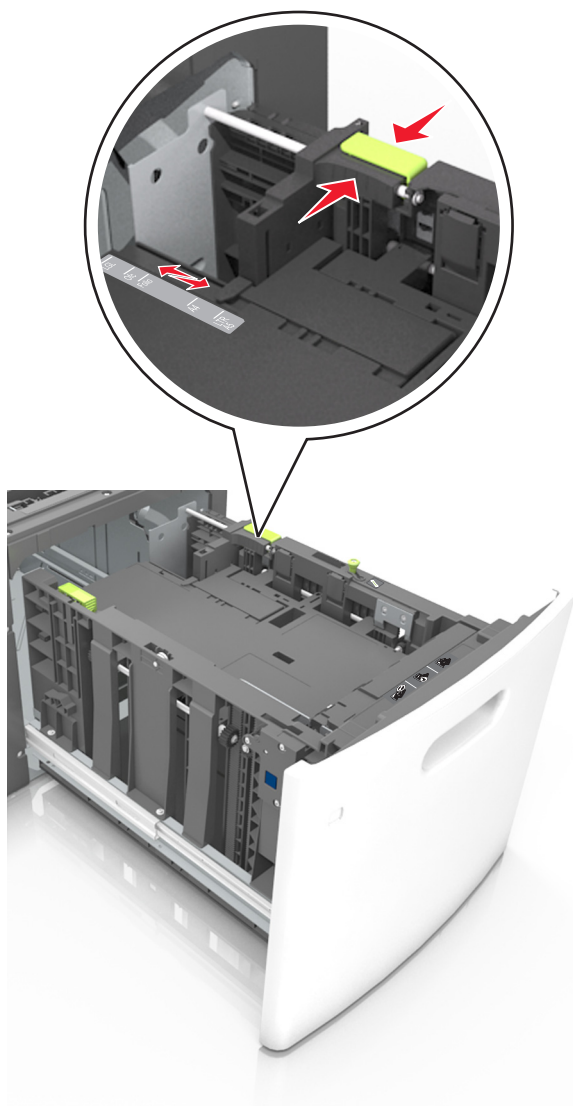
- b** Hvis lengdeføreren for A5-papir fortsatt er tilkoblet lengdeføreren, fjerner du den fra plassen. Hvis lengdeføreren for A5-papir ikke er tilkoblet, går du videre til trinn d.



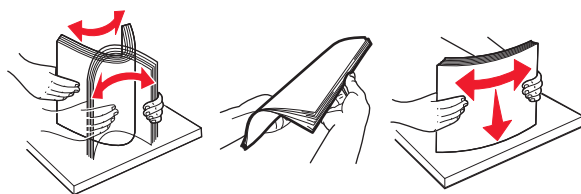
- c** Sett lengdeføreren for A5-papir i holderen.



- d Klem og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i, til den *klikker* på plass.



- 3 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



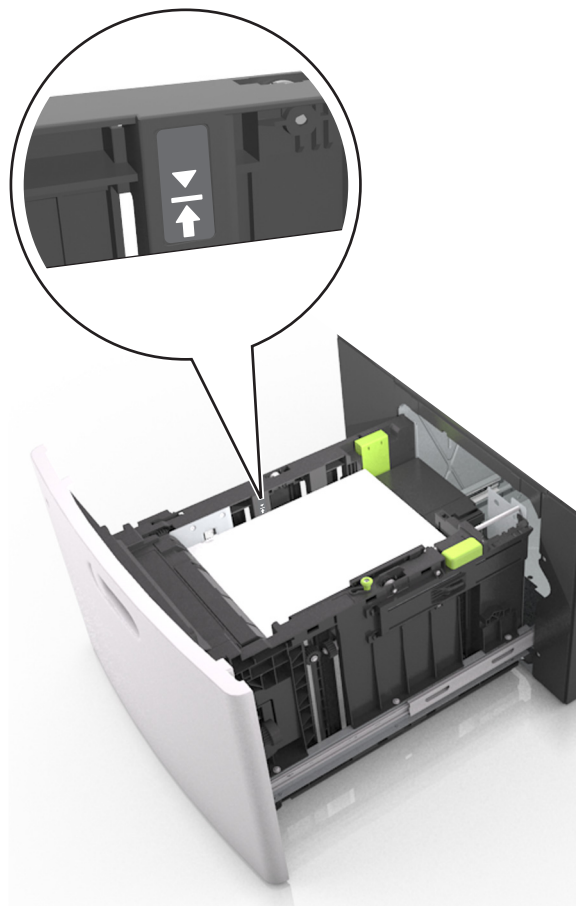
- 4 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

Merk: Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte.

- Det er ulike måter å legge i brevpapir på, avhengig av om en ferdiggjører for stifting er installert som ekstraustyr eller ikke.

Uten ferdiggjører for stifting som ekstrautstyr	Med ferdiggjører for stifting som ekstrautstyr
 <p data-bbox="527 619 683 646">Ensidig utskrift</p>	 <p data-bbox="1024 619 1180 646">Ensidig utskrift</p>
 <p data-bbox="527 1001 683 1029">Tosidig utskrift</p>	 <p data-bbox="1024 1001 1180 1029">Tosidig utskrift</p>

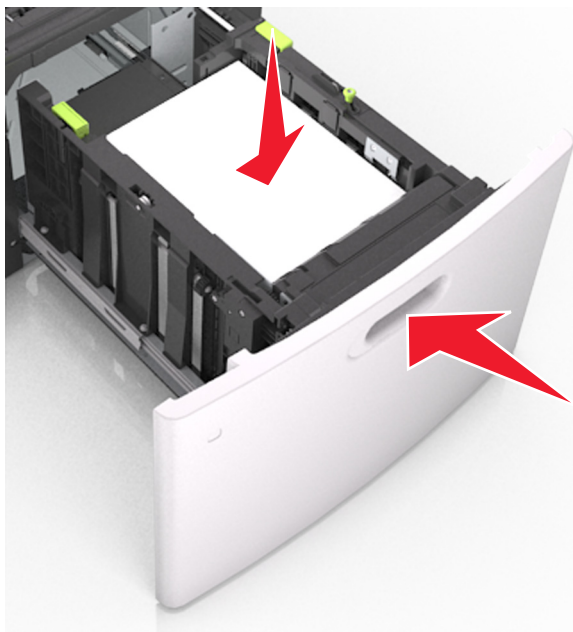
- Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket.



Advarsel – mulig skade: Hvis du legger for mye papir i skuffen, kan det føre til papirstopp.

5 Sett inn skuffen.

Merk: Trykk ned papirbunken når du setter inn skuffen.



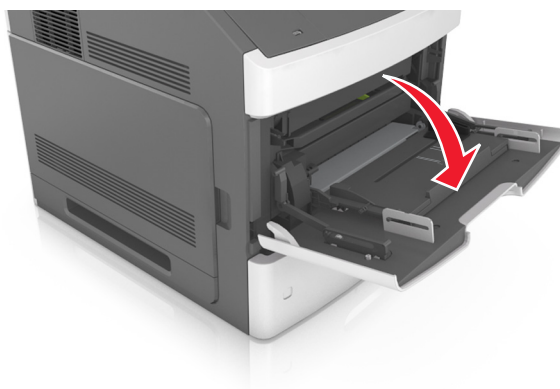
6 Angi størrelse og type i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.

Merk: Angi riktig papirstørrelse og -type for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvalitet.

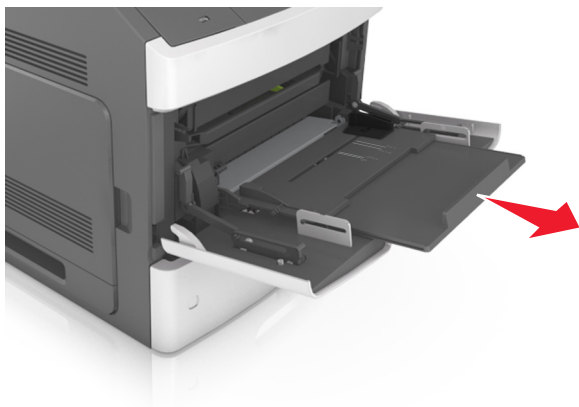
Legge papir i flerbruksmateren

1 Trekk ned dekselet til flerbruksmateren.

Merk: Ikke legg i papir eller lukk flerbruksmateren når en jobb skrives ut.

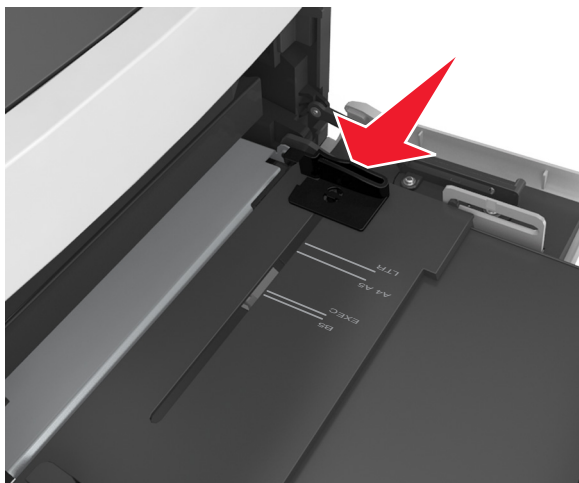


- 2 Trekk i forlengeren på flerbruksmateren.

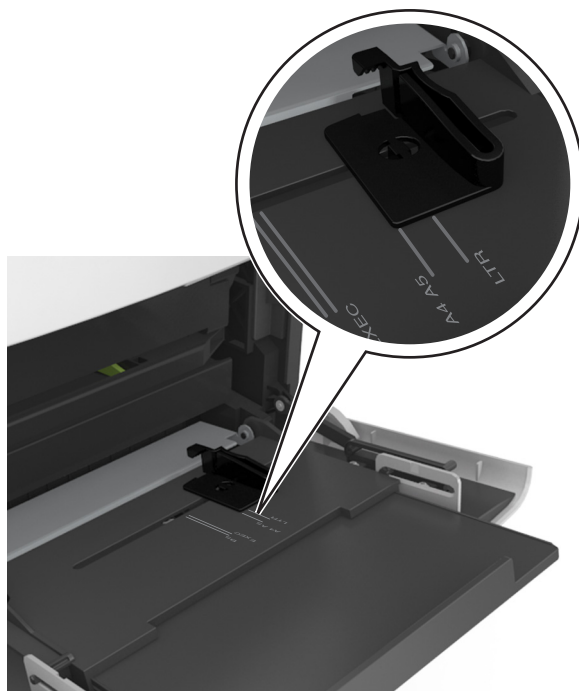


Merk: Før forlengeren forsiktig slik at flerbruksmateren er fullt utvidet og åpnet.

- 3 Skyv breddeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som du skal legge i.

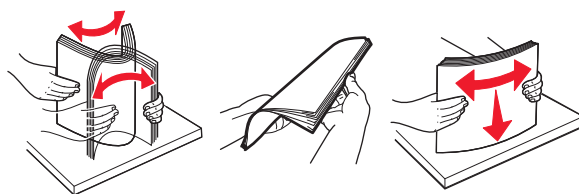


Merk: Bruk papirstørrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.

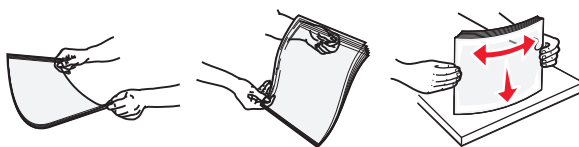


4 Forberede papiret eller spesialpapiret for ilegging.

- Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



- Hold transparenter i kantene. Rett ut kantene på en plan overflate.



Merk: Pass på at du ikke berører utskriftssiden på transparentene. Vær forsiktig så du ikke riper dem opp.


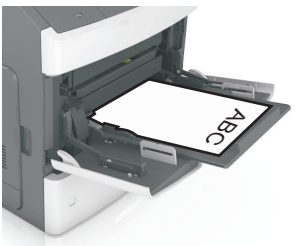


- Bøy bunken med konvolutter frem og tilbake for å skille dem fra hverandre. Rett ut kantene på en plan overflate.



5 Legg i papir eller spesialpapir.

Merk: Skyv bunken forsiktig inn i flerbruksmateren til den stopper.

- Bare legg inn én papirstørrelse og -type eller spesialpapir av gangen.
- Kontroller at papiret får plass i flerbruksmateren, ligger flatt og ikke brettes eller krølles.
- Det er ulike måter å legge i brevpapir på, avhengig av om en ferdiggjører for stifting er installert som ekstrautstyr eller ikke.

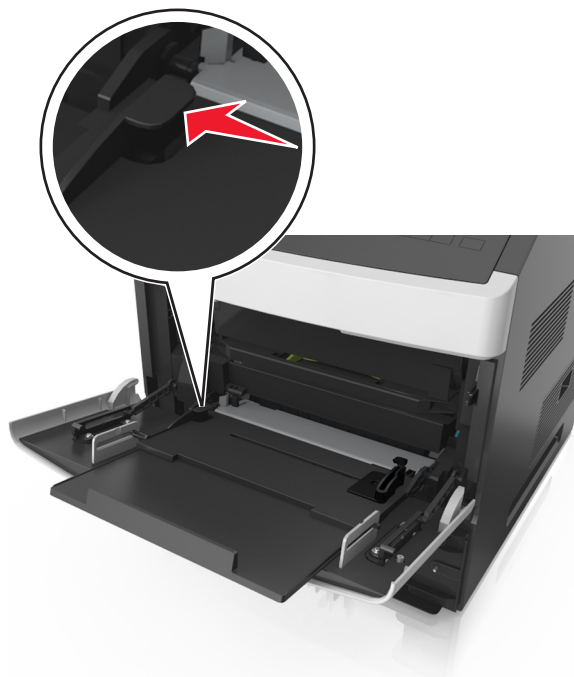
Uten ferdiggjører for stifting som ekstrautstyr	Med ferdiggjører for stifting som ekstrautstyr
 <p data-bbox="527 611 683 638">Ensidig utskrift</p>	 <p data-bbox="1026 611 1182 638">Ensidig utskrift</p>
 <p data-bbox="527 982 683 1010">Tosidig utskrift</p>	 <p data-bbox="1026 974 1182 1001">Tosidig utskrift</p>

- Legg i konvolutter med klaffesiden ned og til venstre i flerbruksmateren.



Advarsel – mulig skade: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

- Pass på at papiret eller spesialpapiret ikke er høyere enn indikatoren for maksimal papirmengde.



Advarsel – mulig skade: Hvis du legger for mye papir i materen, kan det føre til papirstopp.

- 6 Ved tilpasset papir og universalpapir justerer du breddeførerne slik at de så vidt berører papirbunken.
- 7 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel.

Merk: Angi riktig papirstørrelse og -type for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvalitet.

Legge visittkort i den automatiske dokumentmateren

- 1 Skyv papirførerne til posisjonen A8-papirstørrelse.



Merk: Bruk størrelsesindikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.

- 2 Legg i visittkortene med forsiden ned og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren.



Merk: Sørg for at den siste enden på visittkortet ligger på linje med A8-merket på papirfører.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Skriveren kobler skuffer når den angitte papirstørrelsen og -typen er den samme. Når én sammenkoblet skuff blir tom, trekkes papir inn fra den neste sammenkoblede skuffen. Hvis du vil forhindre skuffer fra å kobles sammen, tilordner du et unikt navn på en egendefinert papirtype.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

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

Merk:

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

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

- 3 Endre innstillingene for papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.

- Hvis du vil koble sammen skuffer, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene stemmer overens.
- Hvis du vil koble skuffene fra hverandre, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene ikke stemmer overens.

- 4 Klikk på **Send**.

Merk: Du kan også endre innstillingene for papirstørrelse og -type ved hjelp av skannerens kontrollpanel. Se [Angi papirstørrelse og -type på side 60](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Advarsel – mulig skade: Papiret som blir lagt i skuffen bør stemme overens med papirtypenavnet som er tilordnet i skanneren. Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. Det kan oppstå utskriftsproblemer hvis innstillingene ikke er riktig konfigurert.

Gi en papirtype et tilpasset navn

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merk:

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

- 2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny > Tilpassede navn**.
- 3 Velg et tilpasset navn, og angi et tilpasset papirtypenavn.
- 4 Klikk på **Send**.
- 5 Klikk på **Tilpassede typer**, og kontroller at det nye tilpassede papirtypenavnet har erstattet det tilpassede navnet.

Bruke skannerens kontrollpanel

- 1 Gå til følgende på skannerens startside:



> Papirmeny > Tilpassede navn

- 2 Velg et tilpasset navn, og angi et tilpasset papirtypenavn.
- 3 Trykk på **Send**.
- 4 Trykk på **Tilpassede typer**, og kontroller at det nye tilpassede papirtypenavnet har erstattet det tilpassede navnet.

Tilordne et navn på en egendefinert papirtype

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

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

Merk:

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

- 2 Klikk på **Innstillinger > Papirmeny > Tilpassede navn**.

- 3 Skriv inn navnet på papiret og klikk deretter på **Send**.
- 4 Velg en tilpasset type, og bekreft at riktig papirtype er tilknyttet det tilpassede navnet.

Merk: Vanlig papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

Veiledning for papir og spesialpapir

Bruke spesialpapir

Tips for bruk av kartong

Kartong er et tungt, ettlags utskriftsmateriale. Mange av kartongens variable egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten.

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til kartongen som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skannerens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på kartongen som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Angi papirstrukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
- Fortrykk, perforering og krølling kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med papirmating.
- Bøy og spre kartongen for å løsne arkene før du legger kartongen i skuffen. Rett ut kantene på en plan overflate.

Tips om bruk av konvolutter

Merk: Denne papirtypen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til konvoluttene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skannerens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på konvoluttene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter laget av papir med en vekt på 90 g/m² (24 pund) eller 25 % bomull.
- Bruk bare nye konvolutter fra feilfrie pakker.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.
- Bøy og spre konvolutten for å løsne dem før du legger konvoluttene i skuffen. Rett ut kantene på en plan overflate.

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

Tips for bruk av etiketter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til etikettene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skannerens kontrollpanel.
- Prøv å skrive ut på etikettene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Hvis du vil ha mer informasjon om utskrift på, egenskaper for og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.
- Bruk etiketter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark forurenses også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Ikke bruk etiketter som har utildekket lim.

Tips for bruk av brevpapir

- Bruk papir med brevhode som er utviklet for bruk med laserskrivere.
- Skriv ut prøver på papiret du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bøy og spre arkene slik at de ikke henger sammen før du legger i brevpapir.
- Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på brevpapir.

Kilde	Skriver ut	Utskriftsside	Papirretning
Skuffer	Enkeltidig	Utskriftssiden ned	Legg arket med øverste kant mot forsiden av skuffen.
Skuffer	Tosidig	Utskriftssiden opp	Legg i arket slik at bunnkanten trekkes først inn i skriveren.
Flerbruksmater	Enkeltidig	Utskriftssiden opp	Legg i arket slik at toppkanten trekkes først inn i skriveren.
Flerbruksmater	Tosidig	Utskriftssiden ned	Legg i arket slik at bunnkanten trekkes først inn i skriveren.
Merk: Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det fortrykte brevpapiret kan brukes i laserskrivere.			

Tips om bruk av transparenter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til transparentene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skannerens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på transparentene du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Unngå å få fingeravtrykk på transparentene. Det kan påvirke utskriftskvaliteten.
- Bøy og spre arkene slik at de ikke henger sammen før du legger i transparentene.

Retningslinjer for papir

Papiregenskaper

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

Vekt

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

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

Krøll

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

Glatthet

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

Fuktinnhold

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

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

Fiberretning

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

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

Fiberinnhold

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

Velge papir

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

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk *alltid* nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- *Ikke* bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.

- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff. Det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir for papir som har en flatevekt på 60–90 g/m² (16–24 pund).
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dypptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

Lexmark er et selskap som er opptatt av miljøet og støtter derfor bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere.

Siden det ikke uten videre er mulig å hevde at skriveren vil bruke alle typer resirkulert papir like godt, tester Lexmark hele tiden det som finnes av resirkulert kopipapir på verdensmarkedet. De vitenskapelige undersøkelsene foregår på en omhyggelig og disiplinert måte. Mange faktorer er tatt i betraktning, både separat og som som en helet, blant annet følgende:

- Mengden av forbruksavfall (Lexmark tester opptil 100 % av alt forbruksavfall).
- Temperatur- og fuktighetsforhold (i testlokalene simuleres klima fra hele verden).
- Fuktinnhold (forretningspapir bør ha lavt fuktinnhold: 4–5 %).
- Bøymotstand og riktig stivhet betyr at papiret mates gjennom skriveren på en optimal måte.
- Tykkelse (har innvirkning på hvor mye som kan legges i en skuff)
- Overflateruhet (målt i Sheffield-enheter, har innvirkning på klarhet og hvor godt toneren festes til papiret)
- Overflatefriksjon (avgjør hvor godt ark skilles fra hverandre)
- Fiberretning og formasjon (har innvirkning på krølling, noe som også har betydning for hvordan papiret beveger seg gjennom skriveren)
- Lysstyrke og struktur (utseende og følelse)

Resirkulert papir har aldri vært bedre enn det er nå, men mengden av resirkulert innhold i et papir har innvirkning på graden av kontroll over fremmedlegemer. Selv om det er miljøvennlig å bruke resirkulert papir til utskrifter, er det likevel ikke fullkomment. Den energien som kreves til avserting og håndtering av tilsetningsstoffer som fargestoffer og "lim", avgir ofte mer CO₂-utslipp enn det vanlig papirproduksjon gjør. Bruk av resirkulert papir gir imidlertid generelt bedre ressurs håndtering.

Lexmark er opptatt av at papir brukes på en ansvarlig måte, på grunnlag av en livssyklusvurdering av produktene. For å få en bedre forståelse av hvilken virkning skrivere har på miljøet bestilte selskapet en rekke livssyklusvurderinger. Vurderingene viste at papir var den viktigste kilden til CO₂-utslipp (opptil 80 %) i løpet av levetiden til en enhet (fra design til slutten på levetiden). Dette skyldes de energikrevende produksjonsprosessene som er forbundet med papirproduksjon.

Derfor prøver Lexmark å opplyse kunder og partnere om hvordan de miljøskadelige virkningene av papirforbruk kan reduseres. Å bruke resirkulert papir er én måte. En annen måte er å eliminere unødvendig og overdreven papirforbruk.

Lexmark har det som skal til for å hjelpe kundene med å redusere utskrifts- og kopiavfall. I tillegg oppmuntrer selskapet til at man kjøper papir fra leverandører som viser i praksis at de støtter bærekraftig skogbruk.

Lexmark anbefaler ikke bestemte leverandører, selv om vi vedlikeholder en produktliste for spesielle bruksområder. Følgende retningslinjer angående valg av papir vil imidlertid bidra til å redusere de miljøskadelige virkningene av utskriftene:

- 1 Reduser papirforbruket.
- 2 Vær kresen når det gjelder hvor trefiberet kommer fra. Kjøp fra leverandører som har sertifiseringer, for eksempel Forestry Stewardship Council (FSC) eller The Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Disse sertifiseringene garanterer at papirprodusenten bruker tremasse fra skogbruksvirksomheter som er miljøvennlige og sosialt ansvarlige i sin skogsforvaltning og skogsforbedring.
- 3 Velg riktig papirtype for det du skal skrive ut: Vanlig 75 eller 80 g/m² sertifisert papir, papir med lavere vekt eller resirkulert papir.

Papir som ikke kan brukes

Testresultatene viser at det er risikabelt å bruke følgende papirtyper i laserskrivere:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til kopiering uten karbonpapir, også kjent som *karbonfritt papir*
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig plassering på siden) større enn ±2,3 mm (±0,9 tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition). I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene.
- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke oppfyller kravene i EN12281:2002 (europeisk testing)
- Papir som er lettere enn 60 g/m².
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler

Hvis du vil ha mer informasjon om Lexmark, kan du gå til www.lexmark.com. Generell informasjon om bærekraft finner du ved å klikke på koblingen **Environmental Sustainability** (Miljømessig bærekraft).

Oppbevare papir

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

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

Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

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

Merk: Hvis du vil bruke en papirstørrelse som ikke er oppført, konfigurerer du en universell papirstørrelse.

Egnede papirstørrelser

Skanner

Papirstørrelse	Automatisk dokumentmater	Automatisk dokumentmater – Automatisk	Automatisk dokumentmater – Blandede størrelser	Skannerglassplate
A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	✓
A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	✓	✓	✓ ¹	✓
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	✓	x	x	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	✓
Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓ ²	✓ ²	✓ ²	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓ ²	✓ ²	✓ ²	x
Executive 184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓ ²	✓ ²	x	✓
JIS B4 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓ ¹	x
A3 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓ ¹	x
11x17 279 x 432 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	✓ ²	x
Oficio 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	x	x

¹ Papirstørrelsen støttes hvis metriske måleenheter er definert for skriveren.

² Papirstørrelsen støttes hvis amerikanske måleenheter er definert for skriveren.

Papirstørrelse	Automatisk dokumentmater	Automatisk dokumentmater – Automatisk	Automatisk dokumentmater – Blandede størrelser	Skannerglassplate
Folio 216 x 330 mm	✓ ¹	✓ ¹	✓ ²	x
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	✓ ²	✓
Universal 138 x 210 mm (5,5 x 8,3 tommer) opptil 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	x	x	✓

¹ Papirstørrelsen støttes hvis metriske måleenheter er definert for skriveren.

² Papirstørrelsen støttes hvis amerikanske måleenheter er definert for skriveren.

Skriver

Papirstørrelse ¹	Mål	250- eller 550-arksskuff (standard eller ekstraustyr)	2100-arks skuff (tilleggsutstyr)	Flerbruksmater	Tosidig
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	✓	✓	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	✓	x	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	✓	x	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓	x	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm	✓	✓	✓	✓

¹ Hvis du ikke kan angi foretrukken standard papirstørrelse på skannerens kontrollpanel, kan du velge vanlige papirstørrelser som svarer til posisjonen på lengdeskinnene i skuffen fra menyen Papirstørrelse/-type. Hvis papirstørrelsen ikke er tilgjengelig, velger du **Universal** eller slår av registrering av skuffstørrelse. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

² Universal støttes bare i tosidig modus hvis bredden er fra 105 mm (4,13 tommer) til 216 mm (8,5 tommer), og lengden er fra 148 mm (5,83 tommer) til 356 mm (14 tommer).

³ Ved utskrift på papir som er mindre enn 210 mm (8,3 tommer) bredt, jobber skriveren ved redusert hastighet for å unngå skade på fikseringsenheten.

⁴ Denne papirstørrelsen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Papirstørrelse ¹	Mål	250- eller 550-arksskuff (standard eller ekstraustyr)	2100-arks skuff (tilleggsutstyr)	Flerbruksmater	Tosidig
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	x	✓	✓
Universal^{2,3}	105 x 148 mm til 216 x 356 mm (4,13 x 5,83 tommer til 8,5 x 14 tommer)	✓	x	✓	✓
	70 x 127 mm til 216 x 356 mm (2,76 x 5 til 8,5 x 14 tommer)	x	x	✓	x
7 3/4-konvolutt (Monarch)⁴	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	✓	x	✓	x
9 konvolutt⁴	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	✓	x	✓	x
10 konvolutt⁴	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	✓	x	✓	x
DL konvolutt⁴	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	✓	x	✓	x
C5 konvolutt⁴	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓	x	✓	x
B5 konvolutt⁴	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓	x	✓	x
Annen konvolutt⁴	98 x 162 mm (3,9 x 6,4 tommer) til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	✓	x	✓	x

¹ Hvis du ikke kan angi foretrukken standard papirstørrelse på skannerens kontrollpanel, kan du velge vanlige papirstørrelser som svarer til posisjonen på lengdeskinnene i skuffen fra menyen Papirstørrelse/-type. Hvis papirstørrelsen ikke er tilgjengelig, velger du **Universal** eller slår av registrering av skuffstørrelse. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

² Universal støttes bare i tosidig modus hvis bredden er fra 105 mm (4,13 tommer) til 216 mm (8,5 tommer), og lengden er fra 148 mm (5,83 tommer) til 356 mm (14 tommer).

³ Ved utskrift på papir som er mindre enn 210 mm (8,3 tommer) bredt, jobber skriveren ved redusert hastighet for å unngå skade på fikseringsenheten.

⁴ Denne papirstørrelsen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Utskriftsvalg

Papirstørrelse	4-skuffers postboks	Ekstra utenhet og høykapasitets utenhet	Ferdiggjør for stifting	Ferdiggjør for stifting, hulling
A6	✓	✓	x	x

¹ Ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

² Ferdiggjøreren stifter sammen papiret hvis det er lagt i med langsiden først.

³ Ferdiggjøreren stifter sammen papiret hvis bredden er mellom 8,27 og 8,54 tommer, men huller det ikke.

⁴ Denne papirstørrelsen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Papirstørrelse	4-skuffers postboks	Ekstra utenhet og høykapasitets utenhet	Ferdiggjører for stifting	Ferdiggjører for stifting, hulling
A5	✓	✓	✓ ²	x
JIS B5	✓	✓	x	x
Executive	✓	✓	x	x
Letter	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	✓	✓	✓ ³
Folio	✓	✓	✓	✓
Oficio	✓	✓	✓	✓
Statement	✓	✓	✓ ¹	✓ ¹
Universal	✓	✓	✓ ³	✓ ³
Konvolutter ⁴	x	✓	x	x

¹ Ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

² Ferdiggjøreren stifter sammen papiret hvis det er lagt i med langsiden først.

³ Ferdiggjøreren stifter sammen papiret hvis bredden er mellom 8,27 og 8,54 tommer, men huller det ikke.

⁴ Denne papirstørrelsen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Støttede papirtyper og -vekter

Skriver

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–176 g/m² (16–47 lb).

Papirtype	250- eller 550-arks skuffer	2100-arks skuff	Flerbruksmater	Tosidig
Papir	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	x	✓	✓
Vanlig konvolutt ¹	✓	x	✓	x
Grov konvolutt ¹	✓	x	✓	x
Papiretiketter	✓	x	✓	x
Apoteketiketter	✓	x	✓	✓
Transparenter ²	✓	x	✓	x

¹ Denne papirtypen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

² Skriv ut på transparenter i grupper på opptil 20 for å unngå at de klitrer seg sammen. Se [Tips om bruk av transparenter på side 83](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: Den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten godtar utskriftsmateriale som støttes av skriveren.

Utskriftsvalg

Papirtype	Papirvekt	4-skuffers postboks	Ekstra utenhet og høykapasitets utenhet	Ferdiggjør for stifting	Ferdiggjør for stifting, hulling
Vanlig papir	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓
Kartong	163 g/m ² (90 pund)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
	199 g/m ² (110 pund)	x	✓	x	x
Transparent ²	146 g/m ² (39 pund)	x	✓	✓ ¹	✓ ¹
Resirkulert	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓
Papiretiketter	180 g/m ² (48 pund)	x	✓	x	x
Både Internett og innebygd	180 g/m ² (48 pund)	x	✓	x	x
Bankpost	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓
Konvolutt ³	105 g/m ² (28 pund)	x	✓	x	x
Brevpapir	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓

¹ Ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

² Skriv ut på transparenter i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen. Se [Tips om bruk av transparenter på side 83](#) hvis du vil ha mer informasjon.

³ Denne papirtypen støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Papirtype	Papirvekt	4-skuffers postboks	Ekstra utenhet og høykapasitets utenhet	Ferdiggjører for stifting	Ferdiggjører for stifting, hulling
Fortrykt	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓
Farget papir	90–176 g/m ² (24–47 pund)	x	✓	x	x
	60–90 g/m ² (16–24 pund)	✓	✓	✓	✓
<p>¹ Ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.</p> <p>² Skriv ut på transparenter i grupper på opptil 20 for å unngå at de klitrer seg sammen. Se Tips om bruk av transparenter på side 83 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>³ Denne papirtypen støttes bare på enkelte skrivermodeller.</p>					

utskrift

Skrive ut skjemaer og dokumenter

Skrive ut skjemaer

Bruk Skjemaer og favoritter til å få rask og enkel tilgang til ofte brukte skjemaer eller annen informasjon som skrives ut regelmessig. Du må konfigurere skriveren før du kan bruke programmet. Se [Konfigurere Skjemaer og favoritter på side 20](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Velg følgende på startsidene:
Skjemaer og favoritter > velg skjemaet fra listen > angi antall kopier > juster andre innstillinger
- 2 Bruk endringene.

Skrive ut et dokument

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

For Windows-brukere

- a Åpne et dokument og velg **Fil** > **Skriv ut**.
- b Klikk på **Properties (Egenskaper)**, **Preferences (Innstillinger)**, **Options (Alternativer)** eller **Setup (Oppsett)**.
- c Juster innstillingene slik du ønsker.
- d Klikk på **OK** > **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- a Endre innstillingene i dialogboksen Sideoppsett:
 - 1 Mens du har et dokument åpent, velger du **File (Fil)** > **Page Setup (Sideoppsett)**.
 - 2 Velge en papirstørrelse eller opprett en tilpasset størrelse som samsvarer med papiret du har lagt i.
 - 3 Klikk på **OK**.
- b Tilpass utskriftsinnstillingene i dialogboksen Utskrift:
 - 1 Mens du har et dokument åpent, velger du **File (Fil)** > **Print (Skriv ut)**.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
 - 2 Juster innstillingene etter behov fra Utskriftsdialogens lokalmeny.
Merk: Juster innstillingene for papirtype slik at den samsvarer med papiret i skuffen eller velg riktig skuff eller mater for å skrive ut på en spesifikk type papir.
 - 3 Klikk på **Print (Skriv ut)**.

Justere tonermørkhet

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Kvalitetmeny**.

3 Juster innstillingen for tonermørkheten, og klikk på **Send**.

Bruke skannerens kontrollpanel

1 Gå til følgende på skannerens startside:



>Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Kvalitetmeny

2 Juster innstillingen for tonermørkheten, og trykk på **Send**.

Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet

Skrive ut fra en flash-stasjon

Merk:

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

1 Sett inn en flash-stasjon i skannerens USB-port.

**Merk:**

- Et flash-stasjonikon vises på startbildet når du setter inn en flash-stasjon.

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

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



- 2 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på skannerens kontrollpanel.
- 3 Trykk på pilene for å forhåndsvise dokumentet.
- 4 Bruk **+** eller **-** for å angi antall kopier som skal skrives ut, og trykk på **Skriv ut**.

Merk:

- Ikke ta ut flash-stasjonen fra skannerens USB-port før dokumentet er ferdig utskrevet.
- Hvis du lar flash-stasjonen stå i skanneren etter å ha gått ut av den første USB-menyskjermen, trykker du på **Holdte jobber** på startbildet for å skrive ut filer fra flash-stasjonen.

Støttede flash-stasjoner og filtyper

Merk:

- Hi-Speed-USB-stasjoner må støtte Full-Speed-standarden. Low-Speed-USB-stasjoner støttes ikke.
- USB flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som er formatert med NTFS (New Technology File System) eller andre filsystemer, støttes ikke.

Anbefalte flash-stasjoner	Filtype
<ul style="list-style-type: none"> Lexar JumpDrive FireFly (512 MB og 1 GB) SanDisk Cruzer Micro (512 MB og 1 GB) Sony Micro Vault Classic (512 MB 1 GB) 	Dokumenter: <ul style="list-style-type: none"> .pdf .xps Bilder: <ul style="list-style-type: none"> .dcx .gif .jpeg eller .jpg .bmp .pcx .tiff eller .tif .png .fls

Skrive ut fra en mobilenhet

For å laste ned et kompatibelt mobilutskriftsprogram, kan du besøke www.lexmark.com/mobile.

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

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Lagre utskriftsjobber i skanneren

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:



> **Sikkerhet > Konfidensiell utskrift** > velg utskriftsjobbtypen

Bruk	Til
Maks. ugyldig PIN-kode	Begrens antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Hold tilbake utskriftsjobber på datamaskinen inntil du har tastet inn riktig PIN-kode på skannerens kontrollpanel. Merk: PIN-koden defineres på datamaskinen. Koden må bestå av fire tall mellom 1 og 9.
Gjenta-jobb utløper	Skriv ut og lagre utskriftsjobber i skannerminnet.
Bekreft-jobb utløper	Skriv ut én kopi av en utskriftsjobb og hold tilbake resten av kopiene. Du kan kontrollere om den første kopien er tilfredsstillende før resten av kopiene skrives ut. Utskriftsjobben slettes automatisk fra skannerminnet når alle kopiene er skrevet ut.
Utsett-jobb utløper	Lagre utskriftsjobber for utskrift på et senere tidspunkt. Merk: Utskriftsjobbene holdes tilbake til de slettes fra menyen Holdte jobber.

Bruk	Til
Merk: <ul style="list-style-type: none">• Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skanneren trenger ekstra minne for å behandle andre holdte jobber.• Du kan konfigurere skanneren til å lagre utskriftsjobber i skannerminnet til jobben startes fra skannerens kontrollpanel.• Alle utskriftsjobber som kan startes av brukeren på skanneren, kalles holdte jobber.	

2 Trykk på **Send**.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

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

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil >Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Skriv ut og hold**.
- 4 Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 6 Frigi utskriftsjobben fra skannerens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn >**Konfidensielle jobber** > angi PIN-kode >**Skriv ut**
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > angi antall kopier >**Skriv ut**

For Macintosh-brukere:

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

Endre innstillinger for konfidensiell utskrift

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift**.

3 Endre innstillingene:

- Angi maksimalt antall tillatte forsøk på å taste inn PIN-kode. Når en bruker overskrider dette antallet, slettes alle jobbene for den brukeren.
- Angi utløpstidspunkt for konfidensielle utskriftsjobber. Når en bruker ikke har skrevet ut jobbene innen det angitte tidspunktet, slettes alle jobbene for den brukeren.

4 Klikk på **Send** for å lagre de endrede innstillingene.

Skrive ut informasjonssider

Skrive ut en liste med skrifteksempler

1 Velg følgende på startsidene:



> **Rapporter > Skriv ut skifter**

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

Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser alle ressursene som er lagret i et flash-minne og på skannerharden.

Gå til følgende på skannerens startside:



> **Rapporter > Skriv ut katalog**

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte en utskriftsjobb fra skannerens kontrollpanel

1 Trykk på **Avbryt jobber** på skannerens kontrollpanel, eller trykk på  på tastaturet.

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

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

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen



For Windows-brukere

- 1** Åpne skivermappen og velg skriver.
- 2** Merk jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på Slett.

For Macintosh-brukere:

- 1** Gå til skriveren via Systemvalg i Apple-menyen.
- 2** Merk jobben du vil avbryte, i skriverkøen, og klikk deretter på Slett.

kopiering

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter. • Legg dokumenter i Letter- og A4-format i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden ned og langsiden først. • Legg dokumenter i Legal- og A3-format i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden ned og kortsiden først. 	 <p>Bruk skannerglassplaten til enkelsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).</p>

Kopiere

Lage en rask kopi

- 1 Legg et dokument med forsiden ned i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Gå til kontrollpanelet på skanneren, og trykk på **Kopier det**.

Kopiere ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

- 1 Legg et originaldokument i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden ned.
Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- 2 Juster papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsidene:
Copy (Kopi) > endre kopieringsinnstillingene > **Kopier det**

Kopiere ved hjelp av skannerens glassplate

- 1 Legg et originaldokument med utskriftssiden ned i det nedre venstre hjørnet på skannerglassplaten.

Merk: Kontroller at kanten på dokumentet er justert etter kanten på skannerglassplaten.

- 2 Velg følgende på startsidene:

Kopier > angi kopieringsinnstillingene > **Kopier**

- 3 Hvis du har flere sider som skal skannes, legger du det neste dokumentet på glassplaten. Trykk på **Skann neste side**.

- 4 Trykk på **Fullfør jobben** for å gå tilbake til startbildet.

Kopiere filmfotografier

- 1 Legg et fotografi med forsiden ned nederst til venstre på skannerens glassplate.

- 2 Velg følgende på startsidene:

Copy (Kopi) > **Innhold** > **Photo** >  > **Foto/film** >  > **Kopier det**

- 3 Trykk på: **Skann neste side** eller **Fullfør jobben**.

Kopiere på transparente eller brevhodepapir

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

- 2 Velg følgende på startsidene:

Kopier > **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet > 

- 3 Trykk på **Kopier til**, og velg skuffen som inneholder spesialpapiret.

Hvis du har lagt spesialpapir i flerbruksmateren, velger du følgende:

Flerbruksmater >  > velg størrelsen på spesialpapiret >  > **Transparent** eller **Brevhodepapir**

- 4 Trykk på  > **Kopier**.

Tilpasse kopieringsinnstillinger

Kopiere til annen størrelse


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

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

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

- 3 Trykk på **Copy** (Kopier) på startsidene.

- 4 Trykk på **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet > .

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

6 Trykk på **Copy It** (Kopier)

Kopiere med papir fra en valgt skuff

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

Merk:


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

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

3 Velg følgende på startsidene:

Kopier > **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet > .

4 Gå til:

Kopier til > velg skuffen med papirtypen du vil bruke > .

5 Trykk på **Kopier**.

Kopiere forskjellige papirstørrelser

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

Eksempel 1: Kopiere på forskjellige papirstørrelser

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

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

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

3 Velg følgende på startsidene:

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



De forskjellige papirstørrelsene identifiseres under skanningen. Kopiene skrives ut på de samme blandede papirstørrelsene som de som er i originaldokumentet.

Eksempel 2: Kopiere på én papirstørrelse

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

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

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

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

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


Kopiere på begge sider av arket (tosidig utskrift)

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

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

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Trykk på **Copy** (Kopier) på startsidene.
- 4 Trykk på knappen for ønsket tosidigkopiering under Sider (tosidig).

Det første tallet representerer antall sider i originaldokumentene. Det andre tallet representerer antall sider i kopien. Velg for eksempel 1-sided to 2-sided (Enkeltsidig til tosidig) hvis originaldokumentet er enkeltsidig og du vil ha tosidige kopier.

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

Forminske eller forstørre kopier

Kopier kan skaleres fra 25 % til 400 % av størrelsen til originaldokumentet.

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

Merk:

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

- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Trykk på **Kopier** på startbildet.

- 4 Trykk på  eller  i området Skalering for å redusere eller øke verdien med 1 %.

Hvis du trykker på Kopier til eller Kopier fra etter at du har angitt Skalering manuelt, endres skaleringsverdien tilbake til Automatisk.

Merk: Standardinnstillingen er Auto. Dette justerer skannebildet for originaldokumentet automatisk slik at det passer til papirstørrelsen du kopierer på.

- 5 Trykk på **Kopier**.

Justere kopikvaliteten

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Kopier > Innhold

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

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

- 5 Trykk på .

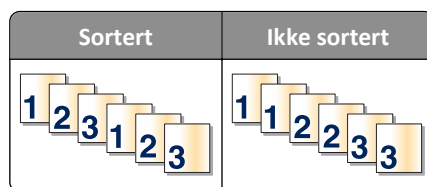
- 6 Trykk på knappen som passer best for innholdskilden for dokumentet du skal kopiere:

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

- 7 Trykk på  > **Kopier**.

Sortere kopier

Hvis du skal skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut kopiene som et sett (sortert) eller som grupper av sider (usortert).




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

Merk:

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

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

Kopi > angi antall kopier > **Sorter** > velg sidesortering >  > **Kopier**

Legge skilleark mellom kopiene

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

Merk:

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

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

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

Merk: Sett Sorter til 1,2,3 - 1,2,3 for å legge til skilleark mellom eksemplarer. Hvis Sorter er satt til 1,1,1 - 2,2,2, blir skillearkene lagt til på slutten av kopieringsjobben. Se [Sortere kopier på side 104](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 4 Velg ett av følgende:

- **Mellom kopier**
- **Mellom jobber**
- **Mellom sider**
- **Av**

- 5 Trykk på  > **Kopier**.

Kopiere flere sider til et enkeltark

Hvis du vil spare papir, kan du kopiere to eller fire etterfølgende sider i et flersidig dokument til et enkeltark med papir.

Merk:

- Papirstørrelsen må være A4, Letter, Legal eller JIS B5.
- Kopieringsstørrelsen må være 100 %.

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

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

Opprette en egendefinert kopieringsjobb

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

Definisjonen på et sett avhenger av skannerkilden:

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

For eksempel:

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

Merk:

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Kopi > Avanserte alternativer > Egendefinert jobb > På >  > Kopier

Merk: Skanneskjermbildet vises når slutten av et sett nås.

- 4 Legg det neste dokumentet med utskriftssiden ned og langsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate. Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** eller **Skann fra flatskanner**.

Merk: Endre eventuelt innstillingene for skannejobben.

- 5 Hvis du skal skanne flere dokumenter, gjentar du forrige trinn. Hvis ikke kan du trykke på **Fullfør jobben**.

Legge informasjon på kopier

Legge til en topptekst eller bunntekst på sider

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

Merk:



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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Kopi > Avanserte alternativer > Topptekst/bunntekst > velg hvor du vil plassere toppteksten eller bunnteksten > velg type topptekst eller bunntekst

- 4 Angi nødvendig informasjon avhengig av toppteksten eller bunnteksten som er valgt, og trykk på **Ferdig**.

- 5 Trykk på , og trykk deretter på .

Plassere en overliggende melding på hver side

Det er mulig å plassere en overliggende melding på hver side. Meldingsteksten er Viktig, Konfidensielt, Kopi, Tilpasset og Utkast.

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

Merk:

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Kopi > Avanserte alternativer > Overlegg > velg en overliggende melding > **Ferdig > Kopier**

Avbryte en kopieringsjobb

Avbryte en kopieringsjobb når originaldokumentet er i den automatiske dokumentmateren


Når den automatiske dokumentmateren begynner behandlingen av et dokument, må du trykke på **Avbryt jobb** på skannerens kontrollpanel.

Avbryte en kopieringsjobb mens du kopierer sider fra skannerglassplaten

Trykk på **Avbryt jobber** på startsiden.

Avbryter vises på skjermen. Når jobben er avbrutt, vises kopiskjermbildet.

Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut

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

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

Lære mer om kopieringsalternativer

Kopier fra

Dette alternativet åpner et skjermbilde der du kan velge papirstørrelsen til originaldokumentet.

- Trykk på papirstørrelsen til originaldokumentet.
- Hvis du vil kopiere et originaldokument som inneholder blandede papirstørrelser med samme bredde, trykker du på **Blandede størrelser**.
- Hvis du vil angi at skriveren skal registrere størrelsen på originaldokumentet automatisk, trykker du på **Automatisk registrering av størrelse**.



Kopier til

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

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

Skalering

Med dette alternativet kan du skalere dokumentet fra 25 % til 400 % av størrelsen til originaldokumentet. Du kan også angi automatisk skalering.

- Når du kopierer til en annen papirstørrelse, for eksempel fra papir i Legal-størrelse til papir i Letter-størrelse, angir du papirstørrelsene for Kopier fra og Kopier til til automatisk å skalere det skannede bildet slik at det passer med størrelsene på papiret du kopierer til.
- Trykk på  eller  på skannerens kontrollpanel for å redusere eller øke verdien med 1 %. Hold knappen nede i to sekunder eller mer for å kontinuerlig redusere eller øke verdien.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke kopiene skal være i forhold til originaldokumentet.

Sider (tosidig)

Bruk dette alternativet til å skrive ut én- eller tosidige kopier fra én- eller tosidige originaldokumenter.

Sorter

Dette alternativet legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier av dokumentet.

Kopier

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

Innhold

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

Velg blant følgende innholdstyper:

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

Velg blant følgende innholdskilder:

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

- **Foto/film** – Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Presse** – Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.



Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene ved å tilordne et snarveisnavn.



Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Juster ADF-forskyvning:** Med dette alternativet kan du rette opp skannede bilder som er lett forskjøvet når de kommer fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- **Avansert tosidig:** Bruk dette alternativet til å angi dokumentretningen, om dokumentene er enkeltsidige eller tosidige, og hvordan dokumentene er innbundet.
- **Avansert bildebehandling:** Bruk dette alternativet til å endre eller justere innstillinger for automatisk midtstilling, fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, speilvendning, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer og skarphet før du kopierer dokumentet.
- **Lag hefte:** Bruk dette alternativet til å lage et hefte. Du kan velge mellom enkeltsidig og tosidig.
Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en formatert, fungerende harddisk.
- **Oppsett for omslag:** Bruk dette alternativet til å konfigurere omslagssiden for kopier og hefter.
- **Tilpasset jobb:** Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.
- **Kantradering:** Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant.
- **Topp-/bunntekst:** Bruk dette alternativet til å sette inn dato/klokkeslett, sidetall, Bates-nummer eller en tilpasset tekst i den angitte topp- eller bunnteksten.
- **Margforskyvning:** Bruk dette alternativet til å øke eller redusere størrelsen til margen på en side ved å forskyve det skannede bildet. Trykk på  eller  for å angi margen du ønsker. Hvis den ekstra margen er for stor, blir kopien beskåret.
- **Overlegg:** Bruk dette alternativet til å opprette et vannmerke (eller en melding) som legges over innholdet på kopien. Du kan velge blant Haster, Konfidensielt, Kopi eller Utkast, eller du kan skrive inn din egen tekst i feltet Tilpasset tekst. Ordet du velger vises svakt med store bokstaver, på tvers av siden.
- **Papirsparer:** Bruk dette alternativet til å skrive ut to eller flere sider av et originaldokument på den samme siden. Papirsparer heter også *N-opp*-utskrift, hvor *N* står for antall sider.
- **Skilleark:** Bruk dette alternativet til å plassere et blankt ark mellom kopier, sider eller utskriftsjobber. Skillearkene kan hentes fra en skuff som inneholder en papirtype eller farge som er forskjellig fra papiret som kopiene skrives ut på.
- **Multifeed-sensor:** Dette alternativet registrerer når den automatiske dokumentmateren velger mer enn ett ark om gangen, og viser en feilmelding.

Sende via e-post

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <ul style="list-style-type: none">• Bruk den automatiske dokumentmaterialet hvis du har flersidige dokumenter.• Legg dokumenter i Letter- og A4-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og langsiden først.• Legg dokumenter i Legal- og A3-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og kortsiden først.	 <p>Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).</p>

Konfigurere skriveren til å sende e-post

Konfigurere e-postfunksjonen

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

Merk:

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

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

- 3 Angi aktuell informasjon, og klikk på **Send**.

Konfigurere e-postinnstillinger

- 1 Angi IP-adressen eller vertsnavnet til skanneren i adressefeltet i webleseren.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Vis informasjonen på startsidene på skannerens kontrollpanel under TCP/IP på menyen **Nettverk/porter**.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

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

3 Fyll ut feltene med de riktige opplysningene.

4 Klikk på **Submit (Send)**.

Opprette en e-postsnarvei

Lage en e-postsnarvei ved hjelp av Embedded Web Server (EWS)

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger**.

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

4 Skriv inn et unikt navn på mottakeren av e-postmeldingen, og angi e-postadressen. Hvis du angir flere adresser, må du skille dem med komma (,).

5 Klikk på **Legg til**.

Opprette en e-postsnarvei ved hjelp av skannerens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsidene:

E-post >Mottaker > angi en e-postadresse


Trykk på **Next address** (Neste adresse), og angi den neste mottakerens e-postadresse for å opprette en gruppe av mottakere.

2 Trykk på **Emne**, angi emne for e-postmeldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.

3 Trykk på **Melding**, skriv inn meldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.

4 Juster e-postinnstillingene.

Merk: Hvis du endrer innstillingene etter at e-postsnarveien er opprettet, lagres ikke innstillingene.

5 Trykk på .

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

7 Kontroller at navnet på snarveien er riktig, og trykk på **OK**.

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

Merk:

- Navnet på snarveien vises i ikonet E-postsnarveier på startsidene til skanneren.
- Du kan bruke snarveien når du sender et annet dokument via e-post med de samme innstillingene.

Sende et dokument med e-post

Merk: Du kan også sende e-post ved hjelp av programmet Multisending eller Min snarvei på startsidene. Se [Aktivere startbildeprogrammene på side 20](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Sende en e-post ved å bruke berøringsskjermen

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

E-mail (E-post) > Recipient (Mottaker)

- 4 Skriv inn e-postadressen, eller trykk på  og angi hurtignummeret.

Hvis du vil legge til flere mottakere, kan du trykke på **Neste adresse** og skrive inn adressen eller hurtignummeret du vil legge til.

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


- 5 Trykk på: **Done (Ferdig) > Send.**

Sende en e-post ved hjelp av et hurtignummer

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

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

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

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

Hvis du vil legge til flere mottakere, kan du trykke på **Neste adresse** og skrive inn adressen eller hurtignummeret du vil legge til.

- 4 Trykk på: **Send.**


Sende en e-postmelding ved hjelp av adresseboken

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

E-post > Mottaker(e) >  > angi navnet på mottakeren > Søk

4 Trykk på navnet på mottakeren.

Hvis du vil legge til flere mottakere, trykker du på **Neste adresse** og angir adressen eller snarveisnummeret du vil legge til. Du kan også søke i adresseboken.

5 Trykk på **Ferdig**.

Tilpasse e-postinnstillinger

Legge til informasjon om e-postemne og e-postmelding

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

Merk:

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

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

3 Velg følgende på startsidene:

E-post >Mottaker(e) > skriv inn e-postadressen >Ferdig

4 Trykk på **Emne**, angi emne for e-postmeldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.

5 Trykk på **Melding**, skriv inn meldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.

Endre utskriftsfiltype

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.

2 Velg følgende på startsidene:

E-post >Mottaker(e) > skriv inn e-postadressen >Ferdig >Send som

3 Velg filen du vil sende.

Merk: Hvis du valgte Secure PDF, blir du bedt om å angi passord to ganger.

4 Trykk på >Send.

Avbryte en e-post

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

Lære mer om alternativene for e-post

Mottaker(e)

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

Emne

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

Melding

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

Filnavn

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

Originalstørrelse

Bruk dette alternativet til å angi papirstørrelsen for dokumentene du skal sende per e-post. Når Originalstørrelse er angitt som Blandede størrelser, kan du kopiere et originaldokument som inneholder forskjellige papirstørrelser (Letter og Legal).

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere utskriftskvaliteten for e-postmeldingen. Hvis du øker oppløsningen, øker størrelsen på e-postfilen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Innhold

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

Velg blant følgende innholdstyper:

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

Velg blant følgende innholdskilder:

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

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

Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene som en snarvei ved å tilordne et snarveisnavn.

Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

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

Velg ett av følgende:

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

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

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

Forhåndsvis



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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Juster ADF-forskyvning:** Med dette alternativet kan du rette opp skannede bilder som er lett forskjøvet når de kommer fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- **Avansert bildebehandling:** Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, JPEG-kvalitet, speilvending, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du sender dokumentet via e-post.
- **Tilpasset jobb:** Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.
- **Kantradering:** Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant.
- **Overføringslogg:** Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.
- **Multifeed-sensor:** Dette alternativet registrerer når den automatiske dokumentmateren velger mer enn ett ark om gangen, og viser en feilmelding.

faks

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter. • Legg dokumenter i Letter- og A4-format i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden ned og langsiden først. • Legg dokumenter i Legal- og A3-format i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden ned og kortsiden først. 	 <p>Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).</p>

Konfigurere skanneren til å fakse



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

Merk:

- Følgende tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Når du konfigurerer skriveren første gang, opphever du valget av Faks og andre funksjoner du planlegger å konfigurere senere. Trykk deretter på **Fortsett**.
- Indikatorlampen kan blinke rødt hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert.

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



Grunnleggende om faksoppsett

Mange land og regioner krever at utgående fakser inneholder følgende informasjon øverst eller nederst på hver overførte side, eller på den første siden av overføringen: Stasjonsnavn (identifisering av bedriften, organisasjonen eller personen som sender meldingen) og stasjonsnummer (telefonnummeret til faksmaskinen, bedriften, organisasjonen eller personen som sender faksen).

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

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

Bruke skannerens kontrollpanel til faksoppsett

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

Faksnavn eller Stasjonsnavn

Faksnummer eller Stasjonsnummer

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

Bruke Embedded Web Server til faksoppsett

- 1 Skriv inn skannerens IP-adresse i webleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse, kan du gjøre følgende:

- Vise IP-adressen på skannerens kontrollpanel i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/porter.
- Skrive ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett**.
- 3 Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn eller Stasjonsnavn.

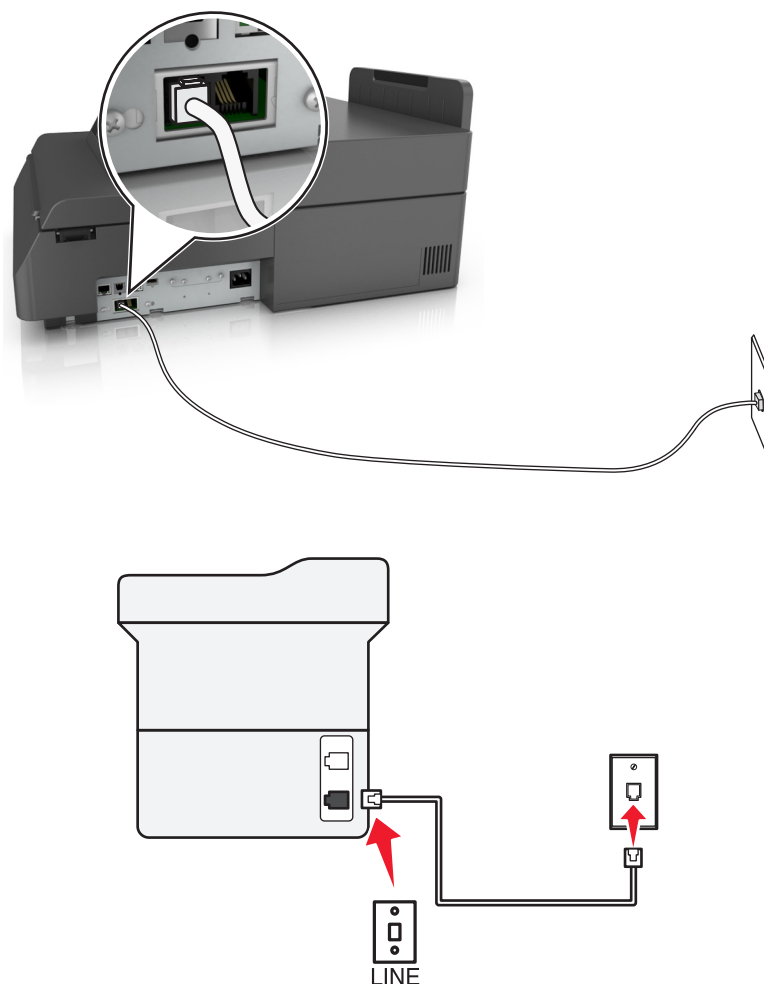
4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer eller Stasjonsnummer.

5 Klikk på **Submit (Send)**.


Velge fakstilkobling

Eksempel 1: Standard telefonlinje

Oppsett 1: Skanneren er koblet til en dedikert fakslinje



Tilkobling:

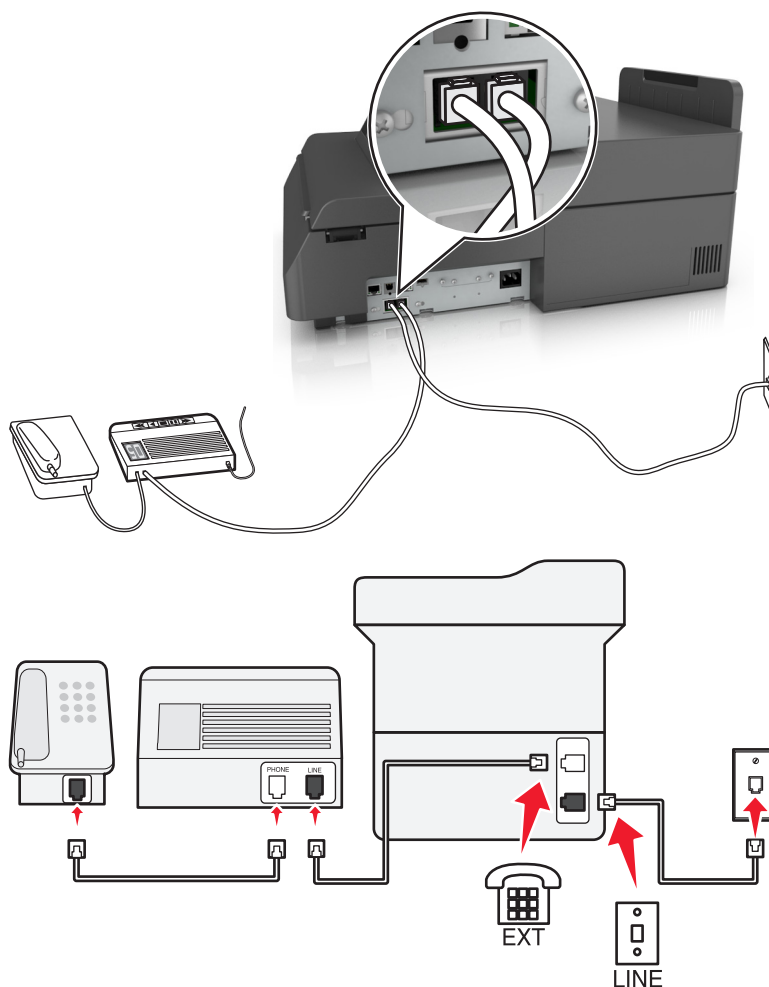
- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til -porten på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog veggkontakt.

Tips for dette oppsettet:



- Du kan konfigurere skanneren slik at fakser mottas automatisk (aktivering av automatisk svar) eller manuelt (deaktivering av automatisk svar).
- Hvis du vil at skanneren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar), angir du at den svarer etter et bestemt antall ringesignaler.

Oppsett 2: Skanneren deler linje med en telefonsvarer

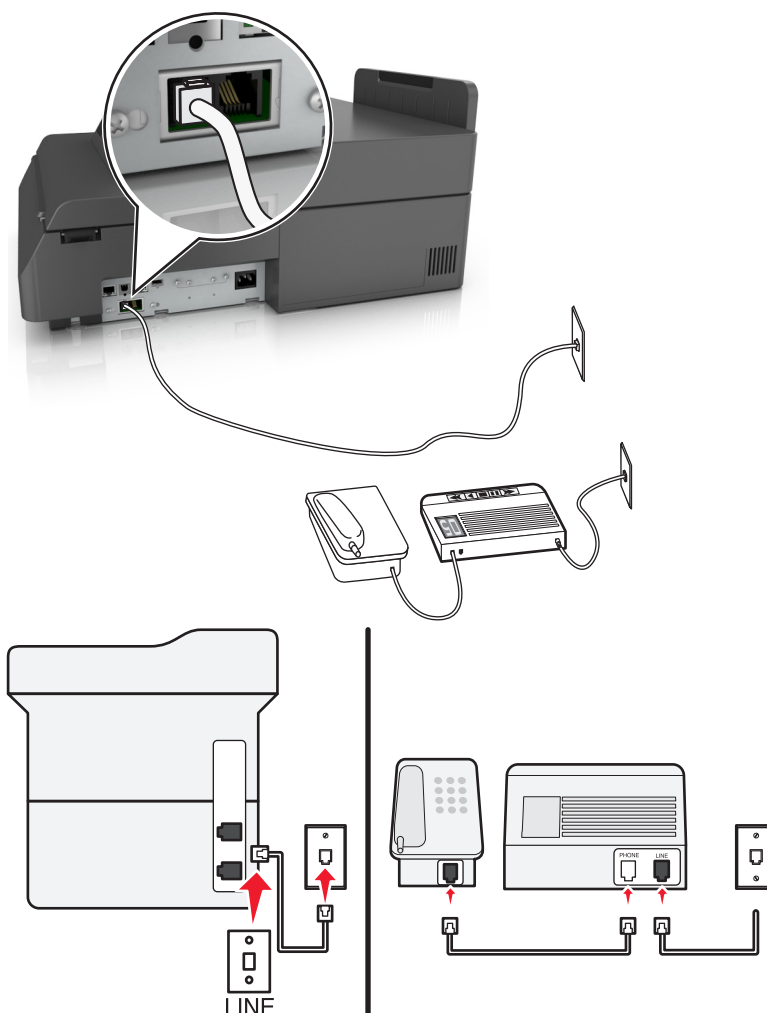
Koblet til den samme veggkontakten




Tilkobling:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til -porten på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- 3 Koble telefonsvareren til skannerens -port.

Koblet til forskjellige veggkontakter

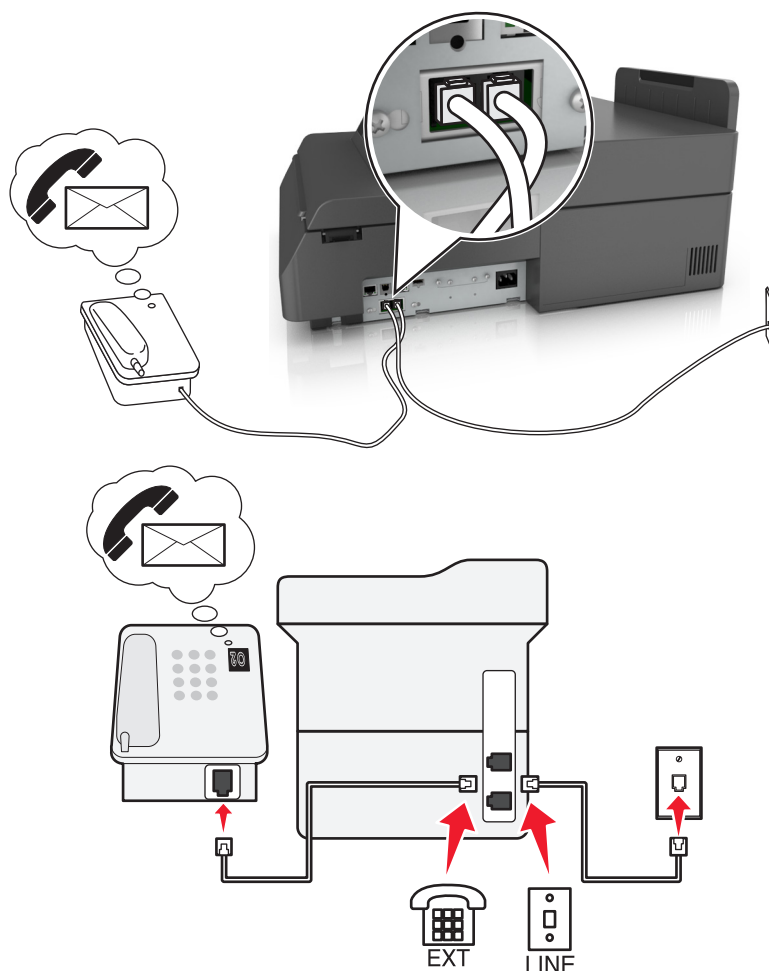




Tilkobling:

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

Tips for dette oppsettet:

- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skanneren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar).
- Angi at skanneren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skanneren skal besvare anrop etter seks ring. Da besvarer telefonsvareren anropene først, og samtalene mottas. Hvis anropet er en faks, registrerer skriveren fakssignalet på linjen og tar over anropet.
- Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster fra telefonselskapet, må du velge det riktige ringemønsteret for skanneren. Hvis ikke, vil ikke skanneren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

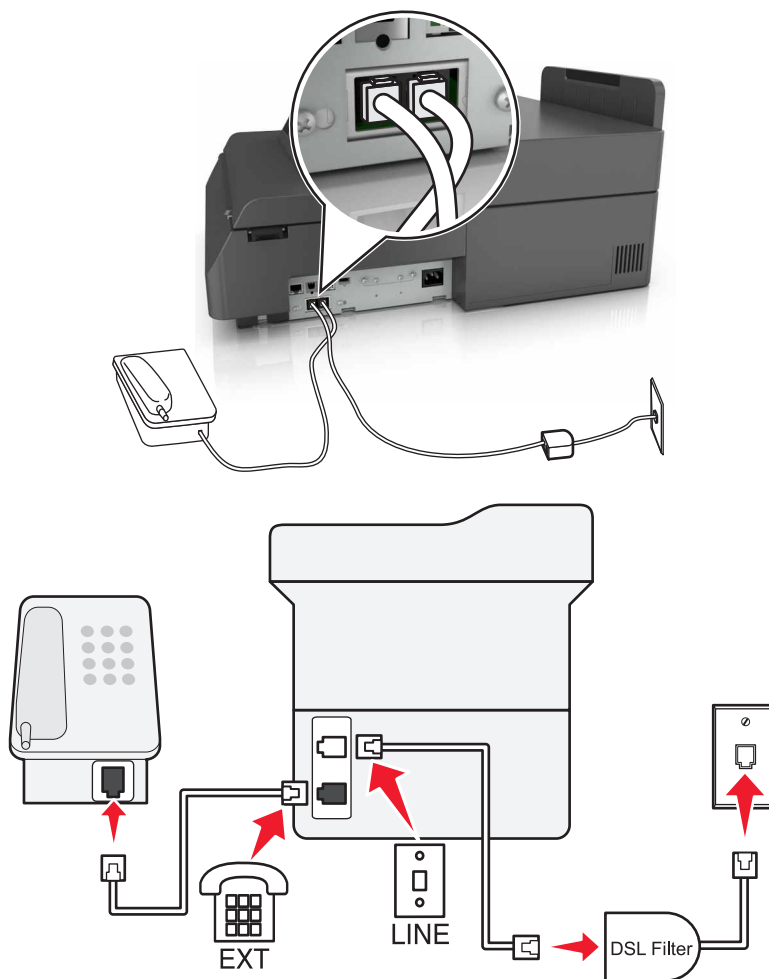
Oppsett 3: Skanneren deler telefonlinje med en telefon som er tilknyttet en telefonsvarertjeneste**Tilkobling:**

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til -porten på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- 3 Koble telefonen til skannerens -port.

Tips for dette oppsettet:

- Dette oppsettet fungerer best hvis du abonnerer på tjenesten for bestemt ringemønster. Hvis du abonnerer på denne tjenesten, må du velge det riktige ringemønsteret for skanneren. Hvis ikke, vil ikke skanneren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.
- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skanneren skal motta fakser manuelt (deaktivering av automatisk svar).
Hvis du svarer på et anrop og hører fakstoner, må du trykke på ***9*** eller angi den manuelle svarkoden på telefonen for å motta faksen.
- Du kan også angi at skanneren skal motta fakser automatisk (aktivering av automatisk svar), men da må du deaktivere telefonsvarertjenesten når du venter en faks. Dette oppsettet fungerer best hvis du bruker telefonsvarertjenesten oftere enn du bruker faksfunksjonen.



Eksempel 2: Digital Subscriber Line (DSL)



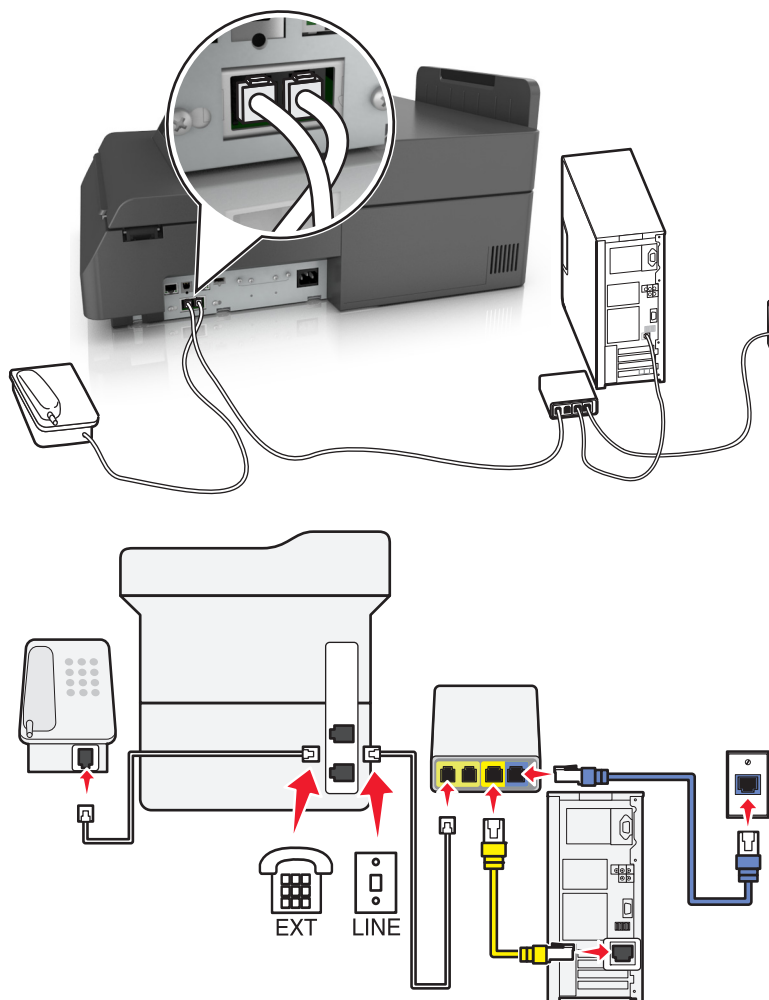
Med DSL splittes en vanlig telefonlinje inn i to kanaler: tale og Internett. Telefon- og fakssignaler går gjennom talekanalen, mens Internett-signaler passerer gjennom den andre kanalen. På denne måten kan du bruke samme linje til analoge taleanrop (inkludert fakser) og digital Internett-tilgang.

Du må installere et DSL-filter for de analoge enhetene (faksmaskin, telefon, telefonsvarer) i nettverket for å redusere interferens mellom de to kanalene og sikre kvalitetsforbindelse. Interferens forårsaker støy og statisk elektrisitet på telefonen, mislykkede fakser, dårlig fakskvalitet for skanneren og langsom Internett-tilkobling på datamaskinen.

Slik installerer du et filter for skanneren:

- 1 Koble LINE-porten på DSL-filteret til veggkontakten.
- 2 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til LINE-porten  på skanneren. Koble den andre enden til telefonporten på DSL-filteret.
- 3 Hvis du vil bruke en datamaskin til Internett-tilgang, må du koble datamaskinen til DSL/HPN-porten på DSL-filteret.
- 4 Du kobler en telefon til skanneren ved å fjerne eventuelle installerte adapterpluggere fra skannerens -port, og deretter kobler du telefonen til porten.

Eksempel 3: VoIP-telefontjeneste



Tilkobling:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til -porten på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på VoIP-adapteren.

Merk: Porten **Telefonlinje 2** eller **Faksport** er ikke alltid aktiv. VoIP-leverandører krever kanskje ekstra betaling for aktivering av den andre telefonporten.

- 3 Koble telefonen til skannerens -port.

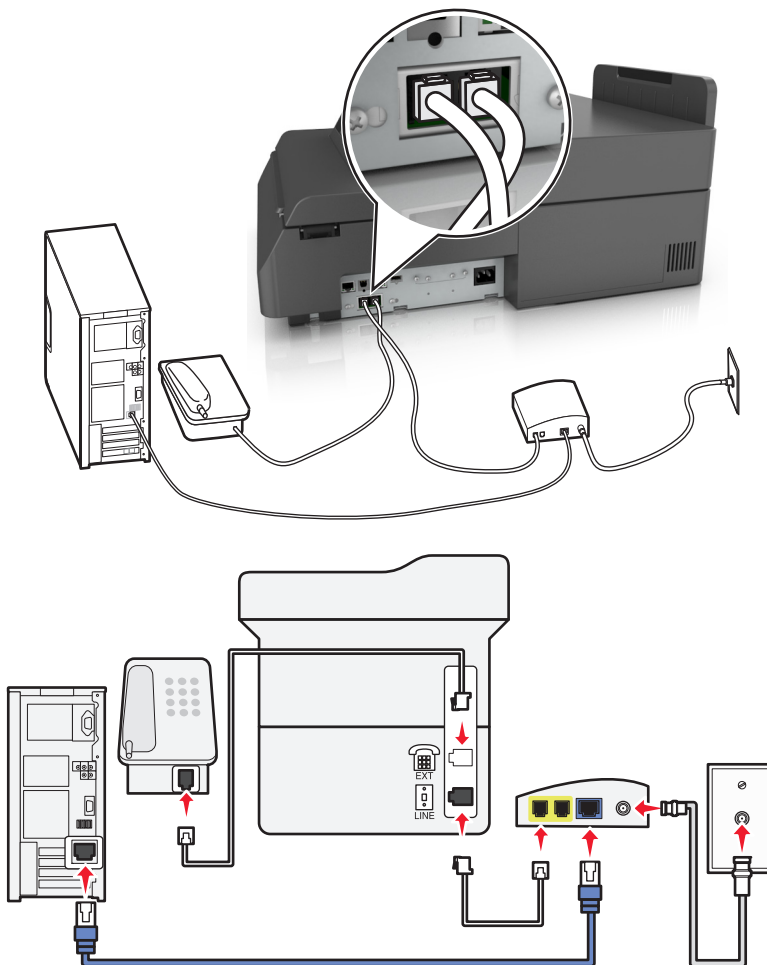
Tips for dette oppsettet:


- Koble en analog telefon til telefonporten og hør etter summetonen for å kontrollere at telefonporten på VoIP-adapteren er aktiv. Hvis du kan høre summetonen, er porten aktiv.
- Hvis du trenger to telefonporter for enhetene, men ikke ønsker å betale ekstra for det, må du ikke koble skanneren til den andre telefonporten. Du kan bruke en telefonsplitter. Koble telefonsplitteren til porten som er merket **Telefonlinje 1** eller **Telefonport**, og koble deretter skanneren og telefonen til splitteren.

Merk: Sørg for at du bruker en telefonsplitter, ikke en linjesplitter. Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere at du bruker riktig type splitter.

Eksempel 4: Digital telefontjeneste via en kabelleverandør

Oppsett 1: Skanneren er koblet direkte til et kabelmodem



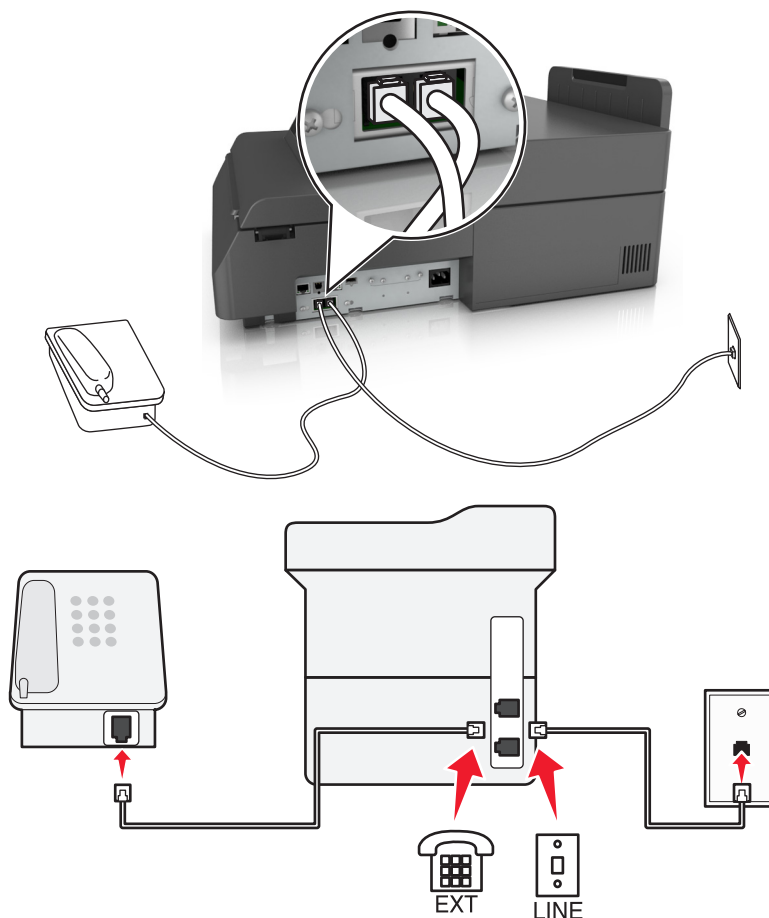
- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til LINE-porten  på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på kabelmodemet.



Merk: Porten **Telefonlinje 2** eller **Faksport** er ikke alltid aktiv. VoIP-leverandører krever kanskje ekstra betaling for aktivering av den andre telefonporten.

- 3 Koble den analoge telefonen til porten  på skanneren.

Merk:

- Du kontrollerer at telefonporten på kabelmodemet er aktivt ved å koble en analog telefon til telefonporten for å kunne høre summetone. Hvis du kan høre summetonen, er porten aktiv.
- Hvis du trenger to telefonporter for enhetene, men ikke ønsker å betale ekstra for det, må du ikke koble skanneren til den andre telefonporten. Du kan bruke en telefonsplitter. Koble telefonsplitteren til porten som er merket **Telefonlinje 1** eller **Telefonport**, og koble deretter skanneren og telefonen til splitteren.
- Sørg for at du bruker en telefonsplitter, ikke en linjesplitter. Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere at du bruker riktig type splitter.

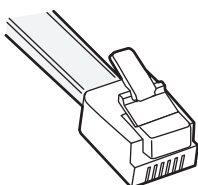
Oppsett 2: Skanneren er koblet til en veggkontakt, og kabelmodemet er plassert et annet sted

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

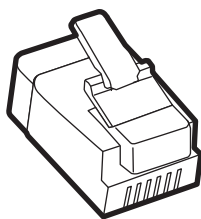
Eksempel 5: Land eller regioner med forskjellige telefonveggkontakter og -plugger

Noen land eller regioner har kanskje en annen type telefonveggkontakt enn den som fulgte med skanneren. Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ-11. Skanneren leveres med RJ-11-kontakten og en telefonledning med RJ-11-pluggen.

Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skanneren, og du må kanskje kjøpe den separat.

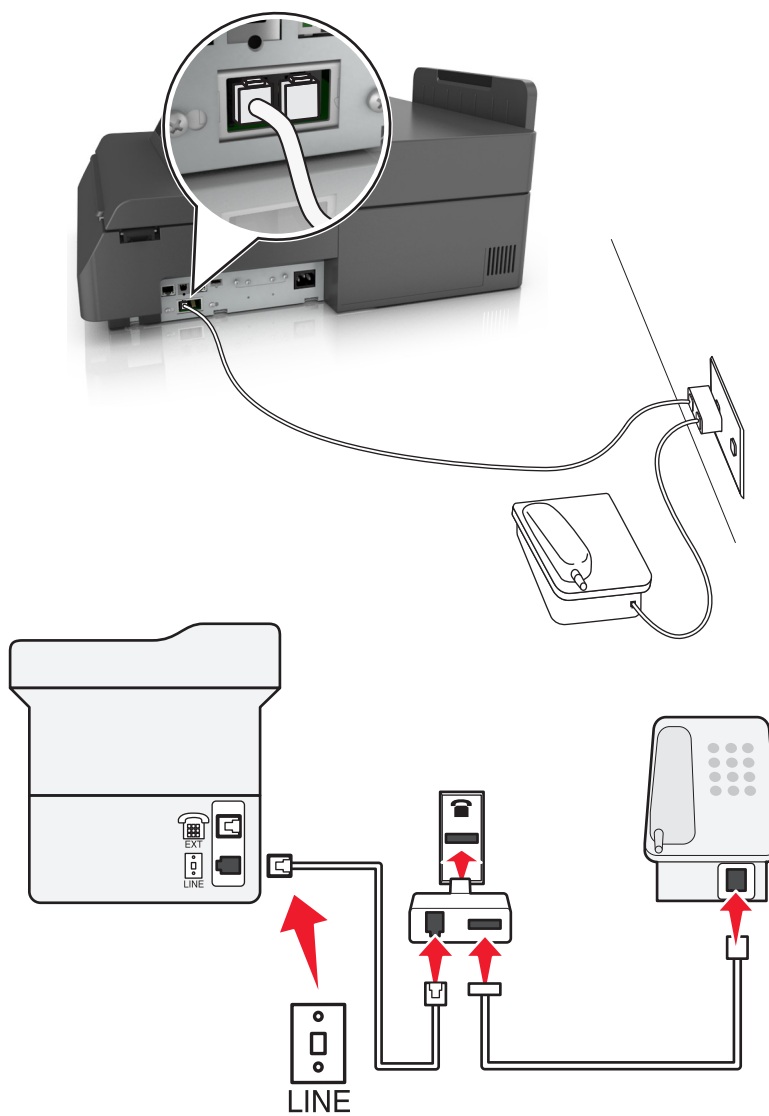


En adapterplugg kan være installert i skannerens ☎-port. Hvis du bruker en telefonadapter eller et lokale som har et toports- eller seriekoblingssystem, må du ikke fjerne adapterpluggen fra skannerens ☎-port.



Delenavn	Delenummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519



Koble skanneren til en annen type veggkontakt enn RJ-11



- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til LINE-porten ☎ på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble adapteren til veggkontakten.

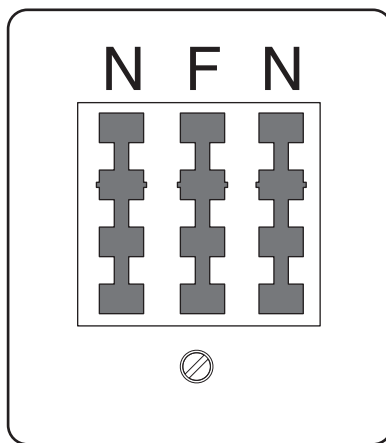
- 3** Hvis du vil koble en annen enhet (telefon eller telefonsvarer) til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ-11, må du koble den til veggkontakten.

Merk:

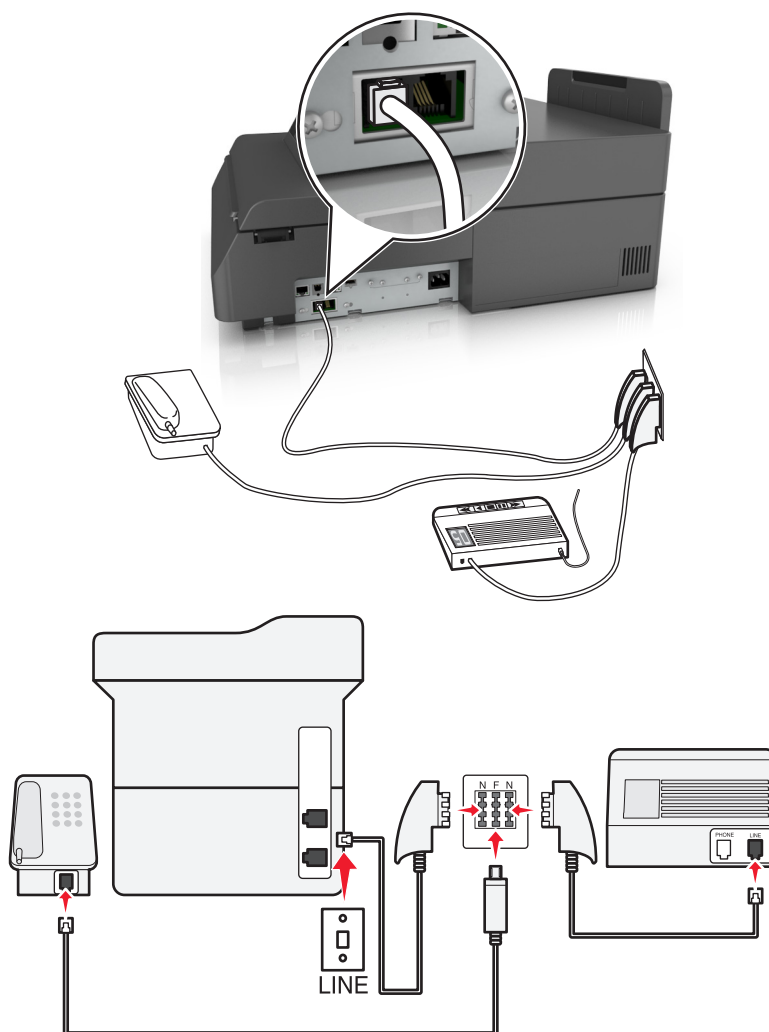
- Skannerens -port har kanskje en adapterplugg som kan brukes med adapteren. *Ikke* fjern pluggen fra skannerens -port.
- I noen land eller regioner leveres skanneren kanskje ikke med en telefonadapter eller adapterplugg.


Koble skanneren til en veggkontakt i Tyskland

Veggkontakter i Tyskland har to typer porter. N-portene er for faksmaskiner, modemer og telefonsvarere. F-porten er for telefoner.



Koble skanneren til en av N-portene.




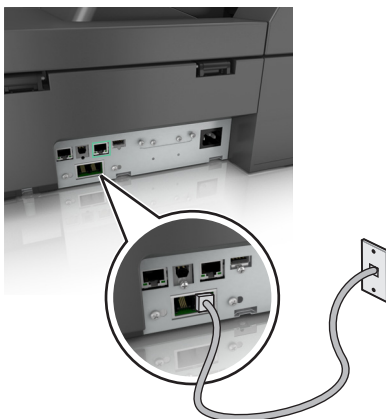
- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til LINE-porten  på skanneren.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til RJ-11-adapteren, og koble deretter adapteren til en N-port.
- 3 Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

Merk: Ikke fjern adapterpluggen fra skannerens -port hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

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

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



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

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

- a Velg følgende på startsidene:



>Innstillinger >Faksinnstillinger >Analogt faksoppsett

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

Angi faks- eller stasjonsnavn og -nummer for utgående faks

- 1 Skriv inn skannerens IP-adresse i nettleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse, kan du gjøre følgende:

- Se IP-adressen på skannerens kontrollpanel i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skrive ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen.

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

Angi dato og klokkeslett

Du kan angi dato og klokkeslett slik at de skrives ut på alle fakser du sender.

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Sikkerhet > Angi dato og klokkeslett**.

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

4 Klikk på **Send**.

Merk: Vi anbefaler at du bruker nettverkstiden.

Konfigurere skanneren for justering av sommertid

Du kan angi at skanneren skal justeres for sommertid automatisk:

1 Skriv inn skannerens IP-adresse i nettleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse, kan du gjøre følgende:

- Se IP-adressen på skannerens kontrollpanel i TCP/IP-delen se menyen Nettverk/Porter.
- Skrive ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen.

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

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

4 Klikk på **Submit (Send)**.

Sende en faks

Sende fakser ved å bruke berøringsskjermen

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


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

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

3 Gå til startsidene, og trykk på **Fax (Faks)**.

4 Angi faksnummer eller hurtignummer ved hjelp av berøringsskjermen eller tastaturet.

Når du skal legge til mottakere, kan du trykke på **Neste nummer** og deretter skrive inn mottakerens telefonnummer eller hurtignummer, eller du kan søke i adresseboken.

Merk: Hvis du vil legge inn en pause i et faksnummer, kan du trykke på . Pausen vises som et komma i boksen Faks til. Bruk denne funksjonen hvis du må slå et nummer for å få linje ut først.

5 Trykk på: **Faks den**.

Sende en faks ved hjelp av datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil >Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks >Aktiver faks**, og angi deretter mottakerens faksnummer eller -numre.
- 4 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 5 Bruke endringene, og send deretter faksjobben.

Merk:

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

For Macintosh-brukere:


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

Sende en faks ved hjelp av snarveier

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

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

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

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

Sende en faks ved hjelp av adresseboken

Med adresseboken kan du søke etter bokmerker og nettverkskatalogservere.

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

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Faks >  > **Søk**

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

Merk: Du kan ikke søke etter flere navn samtidig.

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

Sende en faks på et planlagt tidspunkt

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

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

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

- 3 Velg følgende på startsidene:

Faks > angi faksnummeret > **Tilleggsutstyr** > **Forsinket sending**

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

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

Tiden kan økes eller reduseres i trinn på 30 minutter. Hvis det gjeldende tidspunktet vises, er den venstre pilen utilgjengelig.

- 5 Trykk på **Send faks**.

Merk: Dokumentet skannes, og deretter faksen det på det planlagte tidspunktet.

Opprette snarveier

Lage en faksmottakersnarvei ved hjelp av Embedded Web Server (EWS)

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

- 1 Skriv inn skannerens IP-adresse i webleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse, kan du gjøre følgende:


- Vise IP-adressen på skannerens kontrollpanel i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/porter.
- Skrive ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen.

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

Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har en ID eller et passord, kan du få dette fra systemansvarlig.

- 3 Skriv inn et unikt navn på snarveien, og angi deretter faksnummeret.
Hvis du vil opprette en snarvei for flere numre, må du angi faksnumrene for gruppen.
Merk: Skill faksnumrene i gruppen fra hverandre med et semikolon (;).
- 4 Tilordne et hurtighummer.
Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.
- 5 Klikk på **Legg til**.

Opprette en snarvei til faksdestinasjon ved å bruke berøringsskjermen

- 1 Legg et dokument med forsiden ned i den automatiske dokumentmateriaen eller på skannerens glassplate.
Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateriaen. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirførerne.
- 3 På startsidene trykker du på **Faks** og angir deretter faksnummeret.
Hvis du vil opprette en gruppe med faksnumre kan du trykke på **Next number** (Neste nummer) og deretter angi det neste faksnummeret.
- 4 Gå til:
 > angi navn på snarveien > **Ferdig** > **OK** > **Send faks**

Tilpasse faksinnstillinger

Endre oppløsning

Instillingene varierer fra Standard (høyeste hastighet) til Ultra Fine (Ultrafin) (lav hastighet, best kvalitet).

- 1 Legg et dokument med forsiden ned i den automatiske dokumentmateriaen eller på skannerens glassplate.
Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateriaen. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsidene:
Faks > angi faksnummeret > **Alternativer**
- 4 Trykk på pilene for å endre oppløsningen.
- 5 Trykk på **Fax it** (Send faks).

Gjøre en faks lysere eller mørkere

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

Merk:

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

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

3 Velg følgende på startsidene:

Faks > angi faksnummeret > Alternativer

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

Vise en fakslogg

1 Skriv inn skannerens IP-adresse i nettleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Se informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på **Innstillinger > Rapporter > Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

Blokkere søppelfakser

1 Skriv inn skannerens IP-adresse i nettleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Se informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

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

Merk:

- Dette alternativet blokkerer alle innkommende fakser som har skjult nummer eller ikke angir navn på faksstasjon.
- I feltet for forbudte fakslister kan du angi telefonnumrene eller faksstasjonsnavn på bestemte faksavsendere som du vil blokkere.

Avbryte en utgående faks

Avbryte en faks mens originaldokumentet fremdeles skannes

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

Avbryte en faks når originaldokumenter er skannet til minnet

- 1 Trykk på **Cancel Jobs** (Avbryt jobber) på startsidene.

Skjermbildet Cancel Jobs (Avbryt jobber) vises.

- 2 Trykk på jobben(e) du vil avbryte.

Skjermen viser bare tre jobber: trykk på nedpilen til du ser den aktuelle jobben, og trykk på jobben du vil avbryte.

- 3 Trykk på **Delete Selected Jobs** (Slett valgte jobber).

Skjermbildet Deleting Selected Jobs (Sletter valgte jobber) vises, de aktuelle jobbene slettes, og deretter vises startsidene.

Holde og videresende fakser

Fakser som venter

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

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

Merk:

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

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

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

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

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

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

- 5 Klikk på **Legg til**.

Videresende en faks

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

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger**.

3 På menyen Videre-send faks velger du **Skriv ut, Skriv ut og videre-send** eller **Videre-send**.

4 På menyen Videre-send til velger du **Faks, E-post, FTP, LDSS** eller **eSF**.

5 I feltet Videre-send til snarvei angir du hurtignummeret du vil videre-send faksen til.

Merk: Nummeret må være gyldig for innstillingen som ble valgt på menyen Videre-send til.

6 Klikk på **Send**.

Lære mer om faksalternativene

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere kvaliteten på faksutskriften. Hvis du øker oppløsningen, øker både filstørrelsen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Velg ett av følgende:

- **Standard:** Bruk dette alternativet til faksing av de fleste dokumenttyper.
- **Fin 200 dpi:** Bruk dette alternativet når du fakser dokumenter med liten skrift.
- **Superfin 300 dpi:** Bruk dette alternativet når du fakser detaljerte dokumenter.
- **Ultrafin 600 dpi:** Bruk dette alternativet når du fakser dokumenter med bilder eller fotografier.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke faksene skal være i forhold til originaldokumentet.

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

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

Innhold

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

Velg blant følgende innholdstyper:

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

Velg blant følgende innholdsilder:

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

Forsinket sending

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

Forhåndsvis

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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Juster ADF-forskyvning**: Med dette alternativet kan du rette opp skannede bilder som er lett forskjøvet når de kommer fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, speilvendning, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du fakser dokumentet.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.
- **Kantradering**: Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiet, eller velge en bestemt kant.
- **Overføringslogg**: Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.
- **Multifeed-sensor**: Dette alternativet registrerer når den automatiske dokumentmateren velger mer enn ett ark om gangen, og viser en feilmelding.

Skanne

Bruke Skann til nettverk

Med Skann til nettverk kan du skanne dokumenter til nettverksmål som er angitt av systemansvarlig. Når målene (delte nettverksmapper) er definert på nettverket, må programmet installeres og konfigureres for den aktuelle skriveren ved hjelp av tilhørende Embedded Web Server. Se [Konfigurere nettverksskanning på side 23](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Skanne til en FTP-adresse

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <ul style="list-style-type: none">• Bruk den automatiske dokumentmaterialet hvis du har flersidige dokumenter.• Legg dokumenter i Letter- og A4-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og langsiden først.• Legg dokumenter i Legal- og A3-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og kortsiden først.	 <p>Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).</p>

Med skanneren kan du skanne dokumenter direkte til en FTP-server (File Transfer Protocol). Du kan bare sende én FTP-adresse om gangen til serveren.

Når systemansvarlig har konfigurert et FTP-mål, blir navnet på målet tilgjengelig som et hurtignummer eller oppført som en profil under ikonet Holdte jobber. Et FTP-mål kan også være en annen PostScript-skriver, du kan for eksempel skanne et dokument i farger og deretter sende det til en sort/hvitt-skriver.

Opprette snarveier

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

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av Embedded Web Server

- 1 Skriv inn skannerens IP-adresse i nettleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Se informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på **Settings (Innstillinger)**.

3 Klikk på **Administrer snarveier** under Andre innstillinger.

Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har en ID eller et passord, kan du få dette fra systemansvarlig.

4 Klikk på **FTP Shortcut Setup** (Oppsett for FTP-snarvei).

5 Angi nettverksinformasjonen.

6 Angi et hurtignummer.

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

7 Klikk på **Legg til**.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av skannerens kontrollpanel

1 Gå til følgende på skannerens startside:

FTP > FTP > skriv inn FTP-adressen >  > skriv inn navnet på snarveien > **Ferdig**

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

Merk:

- Hvis navnet eller nummeret er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.
- Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

Skanne til en FTP-adresse

Skanne til en FTP-program ved hjelp av skannerens kontrollpanel

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

Merk:

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

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

3 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:


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

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av et hurtignummer

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

Merk:

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

- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Trykk på # på skannerens kontrollpanel, og angi hurtignummeret for FTP-adressen ved hjelp av tastaturet.
- 4 Trykk på  >Send.


Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av adresseboken

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

Merk:

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

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



FTP >FTP >  > angi navnet på mottakeren >**Søk**

- 4 Trykk på navnet på mottakeren.

Merk: Hvis du vil søke etter flere mottakere, trykker du på **Nytt søk** og skriver inne navnet på neste mottaker.

- 5 Trykk på  >Send.

Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
	
<ul style="list-style-type: none"> • Bruk den automatiske dokumentmaterialet hvis du har flersidige dokumenter. • Legg dokumenter i Letter- og A4-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og langsiden først. • Legg dokumenter i Legal- og A3-format i den automatiske dokumentmaterialet med utskriftssiden ned og kortsiden først. 	<p>Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).</p>

Med skanneren kan du skanne dokumenter direkte til en datamaskin eller en flash-stasjon. Datamaskinen behøver ikke å være direkte koblet til skriveren for at du skal motta bilder som skannes til PC. Du kan skanne dokumentet tilbake til datamaskinen via nettverket ved å opprette en skanneprofil på datamaskinen og deretter laste profilen ned til skriveren.

Skanne til en datamaskin ved hjelp av Embedded Web Server

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

Merk:

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

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

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

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

5 Skriv inn et navn på skannerresultatet.

Merk: Dette navnet vises på listen Skanneprofil.

6 Klikk på **Send**.

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

7 Les instruksjonene på skjermbildet Skanneprofil.

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

Merk:

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

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

- c Gjør ett av følgende:

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

8 Vis filen fra datamaskinen.

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

Konfigurere Skann til datamaskin

Merk:

- Denne funksjonen støttes bare i Windows Vista eller nyere.
- Kontroller at datamaskinen og skanneren er koblet til det samme nettverket.

- 1 Åpne skivermappen og velg skanneren.

Merk: Hvis skanenren ikke vises på listen, må du legge til skanneren.

- 2 Åpne egenskapene for skanneren, og juster innstillingene etter behov.

- 3 Gå til kontrollpanelet, og trykk på **Skann til datamaskin** > velg aktuell skanneinnstilling >**Send**.

Skanne til en flash-enhet

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

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

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

- 3 Sett inn flash-stasjonen i USB-porten på siden av skannerens kontrollpanel.

Startsiden for USB-stasjon vises.

- 4 Velg målmappe og gå deretter til:

Skann til USB-stasjon > juster skanneinnstillingene > **Skann**

Lære mer om faksalternativene

FTP

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

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

Filnavn

Bruk dette alternativet til å angi et filnavn for det skannede bildet.

Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene som en snarvei ved å tilordne et snarveisnavn.

Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Originalstørrelse

Med dette alternativet kan du velge papirstørrelsen på dokumentet som skal skannes. Når Originalstørrelse er angitt som Blandede størrelser, kan du kopiere et originaldokument som inneholder forskjellige papirstørrelser (Letter og Legal).

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene skal være i forhold til originaldokumentet.

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere utskriftskvaliteten for filen. Hvis du øker oppløsningen, øker både filstørrelsen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Send som

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

Velg ett av følgende:

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

Innhold

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

Velg blant følgende innholdstyper:

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

Velg blant følgende innholdskilder:

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

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

- **Sider (tosidig)**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkeltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider av arket).
- **Retning**: Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for Sider (tosidig) og Innbinding endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Forhåndsvis

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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Juster ADF-forskyvning**: Med dette alternativet kan du rette opp skannede bilder som er lett forskjøvet når de kommer fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, JPEG-kvalitet, speilvendning, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du skanner dokumentet.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

- **Kantradering:** Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant.
- **Overføringslogg:** Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.
- **Multifeed-sensor:** Dette alternativet registrerer når den automatiske dokumentmateriaen velger mer enn ett ark om gangen, og viser en feilmelding.

Forstå skrivermenyene

Menyliste

Menyen Rekvisita	Papirmeny	Rapporter	Nettverk/porter	Sikkerhet
Bytt rekvisita	Standardkilde	Menyinnstillingsside	Aktiv NIC	Rediger sikkerhetsoppsett
Sort patron	Papirstørrelse/-type	Enhetsstatistikk	Standard nettverk ¹	Diverse
Skillepute	Konfigurer FB-mater	Nettverksoppsettside	Standard USB	sikkerhetsinnstillinger
Hentevalse	Skift størrelse	Nettverk [x]-oppsettside	Parallell [x]	Konfidensiell utskrift
Vedlikeholdssett	Papirstruktur	Snarveisliste	Seriell [x]	Slett midlertidige datafiler
Stifter	Papirvekt	Faksjobblogg	SMTP-oppsett	Sikkerhetskontrolllogg
Hole Punch Box (Hulleboks)	Papirlegging	Faksanropslogg		Angi dato og klokkeslett
	Tilpassede typer	Kopier snarveier		
	Tilpassede navn	E-postsnarveier		
	Egendefinerte skannestørrelser	Fakssnarveier		
	Tilpassede navn til utskuffer	FTP-snarveier		
	Universaloppsett	Profiler-liste		
	Skuffinstallasjon	Skriv ut skrifter		
		Skriv ut katalog		
		Aktivarapport		
		Sammendrag av hendelseslogg		

Innstillinger	Hjelp	Administrer snarveier	Tilleggskortmeny ²
Generelle innstillinger	Skriv ut alle veiledningene	Fakssnarveier	Viser en liste over installerte nedlastingsemulatorer.
Kopieringsinnstillinger	Kopieringsveiledning	E-postsnarveier	
Faksinnstillinger	E-postveiledning	FTP-snarveier	
E-postinnstillinger	Faksveiledning	Kopier snarveier	
FTP-Innstillinger	FTP-veiledning	Profilsnarveier	
Flash-stasjonsmeny	Utskriftsfeilveiledning		
OCR-innstillinger	Informasjon		
Utskriftsinnstillinger	Rekvisitaveiledning		

¹ Avhengig av skanneroppsettet vises denne menyen som Standardnettverk eller Nettverk [x].

² Denne menyen vises bare hvis en eller flere nedlastingsemulatorer er installert.

Menyen Rekvisita

Bruk	Til
Bytt rekvisita Skillepute Hentevalse	Brukes til å tilbakestille rekvisitatelleren for skilleputen og hentevalse.

Bruk	Til
Sort patron Tidlig advarsel Lav Ugyldig Snart oppbrukt Erstatt Mangler Defekt &OK Uegnet	Vis statusen for sort tonerkassett.
Skillepute &OK Erstatt	Vis statusen for skilleputen.
Hentevalse &OK Erstatt	Vis statusen for hentevalsen.
Vedlikeholdssett &OK Erstatt	Vis statusen for vedlikeholdssettet.
Stiftekassett Tidlig advarsel Lav Erstatt Mangler &OK	Vis statusen for stiftekassetten.
Hole Punch Box (Hulleboks) Nesten full Erstatt Mangler &OK	Vis statusen for hulleboksen.

Menyen Papir

Menyen Standardkilde

Bruk	Til å
Standardkilde Skuff [x] Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	<p>Angi en standard papirkilde for alle utskriftsjobber.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff).• Du kan vise flerbruksmateren som en menyinnstilling ved å angi Konfigurer FB-mater som Kassettpå menyen Papir.• Hvis to skuffer har papir av samme størrelse og type, og skuffene har samme innstillinger, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.

Konfigurer FB (meny)

Bruk	For å
Konfigurer FB Vanlig papir Manuell Først	<p>Avgjør når skriveren skal velge papir fra flerbruksmateren.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none">• Standardinnstillingen er Vanlig skuff. Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som en automatisk papirkilde.• Når Manuell er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating.• Når innstillingen Først er valgt, konfigureres flerbruksmateren som primær papirkilde.

Menyen Papirstørrelse/Papirtype

Bruk	Til
Størrelse i skuff [x] A4 A5 A6 JIS-B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal 7 3/4 Envelope (7 3/4-konvolutt) 9-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt Annen konvolutt	Angi papirstørrelsen som er lagt inn i hver skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Hvis to skuffer har papir av samme størrelse og type, og skuffene har samme innstillinger, sammenkobles skuffene automatisk. Flerbruksmateren kan også kobles sammen. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen. A6-papirstørrelsen støttes bare i skuff 1 og flerbruksmateren. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.
Type i skuff [x] Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Vinyletiketter Bankpost Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type <x>	Angi den papirtypen du har lagt i hver skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for Skuff 1 er Vanlig papir. Standardinnstillingen for alle andre skuffer er TilpassetType [x]. Et brukerdefinert navn vises i stedet for Tilpasset type [x]. Bruk denne menyen til å konfigurere automatisk sammenkobling av skuffer.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og flerbruksmateren.	

Bruk	Til
Størrelse i FB-mater A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal 7 3/4 Envelope (7 3/4-konvolutt) 9-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt Annen konvolutt	Angi papirstørrelsen som er lagt inn i flerbruksmateren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. Konfigurer FB-mater må settes til Kassetts på menyen Papir for at FB-materstørrelse skal vises som en meny. Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelse automatisk. Verdien for papirstørrelse må angis. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.
Type i FB-mater Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Vinyletiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type <x>	Angi papirtypen som er lagt i flerbruksmateren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Vanlig papir. Konfigurer FB-mater må settes til Kassetts på menyen Papir for at FB-matertype skal vises som en meny. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og flerbruksmateren.	

Bruk	Til
Manuell papistr. A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	Angi størrelsen på papiret som legges i manuelt. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Manuell papirtype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Vinyletiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type <x>	Angi papirtypen som legges i manuelt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Vanlig papir. Konfigurer FB-mater må angis til Manuell på Papir-menyen for at Manuell papirtype skal vises som et menyvalg. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.
Manuell konvoluttstørrelse 7 3/4 Envelope (7 3/4-konvolutt) 9-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt Annen konvolutt	Angi størrelsen på konvolutten som legges i manuelt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> 10-konvolutt er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er DL-konvolutt. Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Manuell konvolutttype Konvolutt Grov konvolutt Tilpasset type <x>	Angi konvolutttypen som legges i manuelt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Konvolutt. Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og flerbruksmateren.	

Bruk	Til
Standard ADF-medietype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset [x]	Angir medietypen som lastes inn i ADF. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Vanlig papir. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og flerbruksmateren.	

Menyen Skift størrelse

Bruk	For å
Skift størrelse Av Statement/A5 Letter/A4 Alle på listen	Erstatter en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er tilgjengelig. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Alle på listen. Alle tilgjengelige erstatninger er tillatt. Verdien Av angir at skifting av størrelse ikke er tillatt. Hvis du angir skifting av størrelse, kan en utskriftsjobb fortsette uten at meldingen Bytt papir vises.

Menyen Papirstruktur

Bruk	Til
Vanlig struktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til det vanlige papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Kartongstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til kartongen som er lagt i en angitt skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Normal. Disse alternativene vises bare hvis kartong støttes.
Transparentstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til transparentene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Bruk	Til
Struktur, resirkulert Lett Normal Grov	Angi strukturen til det resirkulerte papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Etikettstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til etikettene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vinyletiketter - strukt. Lett Normal Grov	Angi strukturen til vinyletikettene som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Bankpostpapirstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til bankpostpapiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Konvoluttstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Normal. • Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Struktur på grov konvolutt Grov	Angi strukturen til de grove konvoluttene som er lagt i en angitt skuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Grov. • Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Brevpapirstruktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til brevpapiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Fortrykt papir-struktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til fortrykt papir som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Farget papir-struktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til det fargede papiret som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur - lett Lett Normal Grov	Angi strukturen til det lette papiret som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Bruk	Til
Struktur - tungt Lett Normal Grov	Angi strukturen til det tunge papiret som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Struktur, grovt/bomull Grov	Angi strukturen til det grove papiret eller bomullspapiret som er lagt i en bestemt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Grov.
Tilpasset [x] struktur Lett Normal Grov	Angi strukturen til det tilpassede papiret som er lagt i en angitt skuff. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyen Papirvekt

Bruk	Til
Vekt, vanlig papir Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for det vanlige papiret som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Kartongvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for kartong som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Transparentvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for transparente som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, resirkulert Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for resirkulert papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Etikettvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for etiketter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vinyletiketter - vekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for vinyletiketter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Bankpostpapirvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for bankpostpapir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Bruk	Til
Konvoluttvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for konvolutter som er lagt i. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Normal. Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Vekt, grove konvolutter Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for grove konvolutter som er lagt i. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Normal. Denne menyen støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
Brevpapirvekt Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for brevhoder som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, fortrykt papir Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for fortrykt papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, farget papir Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for farget papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt - lett Lett	Angi at vekten på papiret som er lagt i, er lett.
Vekt - tungt Tungt	Angi at vekten på papiret som er lagt i, er tungt.
Vekt, grovt/bomull Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for bomullspapir eller grovt papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, tilpasset [x] Lett Normal Tungt	Angi relativ vekt for tilpasset papir som er lagt i. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Normal. Alternativene vises bare hvis den tilpassede typen støttes.

Papirileggingsmeny

Bruk	For å
Kartong mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Kartong som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i resirkulert Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Resirkulert som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Etiketter mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Etiketter som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Ilegging av vinyletiketter Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Vinyletiketter som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Bankpost mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Bankpost som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Brevpapir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Brevpapir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Fortrykt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Fortrykt papir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Farget papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Farget papir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Lett papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Lett som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Tungt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Tungt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Grovt/bomull mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Grovt eller bomull som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Tilpasset [x] mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Tilpasset [x] som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Tilpasset [x] mates er bare tilgjengelig hvis den tilpassede typen støttes.
Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av for alle menyvalg for papirilegging. Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene avhengig av operativsystem. 	

Tilpassede typer, meny

Bruk	For å
Tilpasset type [x] Papir Kartong Transparent Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Konvolutt	Tilordner en papir- eller spesialpapirtype til et standardinnstilt navn for tilpasset type eller et brukerdefinert tilpasset navn opprettet fra Embedded Web Server eller MarkVision™ Professional. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Papir. Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.
Resirkulert Papir Kartong Transparent Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Konvolutt	Angi en papirtype når Resirkulert er valgt i andre menyer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Papir. Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.

Menyen Tilpassede navn

Bruk	For å
Tilpasset navn [x]	Angir et tilpasset navn for en papirtype. Dette navnet erstatter Tilpasset type [x] på skrivermenyene.

Tilpassede skannestørrelser, meny

Bruk	Til
Tilpasset skannestørrelse [x] Navn på skannestørrelse Medietype ADM-medietype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Vinyletiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grov/bomull Tilpasset type <x> Bredde 1-11,69 tommer (25-297 mm) Høyde 1-17 tommer (25-432 mm) Retning Stående Liggende 2 skanninger per side Av På	Angi et navn på en tilpasset skannestørrelse, skannestørrelser og alternativer. Dette navnet erstatter Tilpasset skannestørrelse [x] på skrivermenyene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for de egendefinerte skannestørrelsene 4, 5 og 6 er ADM-medietype. Standardinnstillingen for de egendefinerte skannestørrelsene 1, 2 og 3 er Grovt/bomull. 11,69 tommer er den amerikanske standardinnstillingen for bredde. Den internasjonale standardinnstillingen er 297 mm. 17 tommer er den amerikanske standardinnstillingen for høyde. Den internasjonale standardinnstillingen er 432 mm. Standardinnstillingen for Retning er Stående. Standardinnstillingen for 2 skanninger per side er Av. Konvolutt og grov konvolutt støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Menyen Tilpassede navn til utskuffer

Bruk	For å
Standard utskuff	Angi et tilpasset navn for standard utskuff.
Utskuff [x]	Angi et tilpasset navn for en utskuff [x].

Universaloppsettsmeny

Bruk	For å
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenhetene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for USA er Tommer. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3–8,5 tommer 76–216 mm	Angir bredde for stående format. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis bredden overskrider maksimumsbredden, bruker skriveren maksimal tillatt bredde. Standardinnstillingen for USA er 8,5. Du kan øke bredden i trinn på 0,01 tommer. Den internasjonale standardinnstillingen er 216 mm. u kan øke bredden i trinn på 1 mm.
Stående høyde 3–14,17 tommer 76–360 mm	Angi høyde for stående format. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis høyden overskrider maksimumshøyden, bruker skriveren maksimal tillatt høyde. 14 tommer er standardinnstillingen i USA. Du kan øke høyden i trinn på 0,01 tommer. Den internasjonale standardinnstillingen er 356 mm. Du kan øke høyden i trinn på 1 mm.
Materetning Kortside Langside	Angi materetningen hvis papiret kan mates i begge retninger. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Kortside. Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes for skuffen.

Menyen Skuffinstallasjon

Bruk	For å
Utskuff Standard utskuff Utskuff [x]	Angi standard utskuff. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis flere utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på menyen. Standardinnstillingen er Standard utskuff. [x] kan være hvilket som helst tall mellom 1 og 4 avhengig av hvor mange ekstra utskuffer som er installert.

Bruk	For å
Konfigurer utskuffer Postboks Kobling Postboks full Koble tilleggsenhet Typetildeling	Angi konfigureringsalternativer for utskuffer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Postboks. Denne innstillingen behandler hver utskuff som en separat postboks. Innstillingen Kobling konfigurerer alle tilgjengelige utskuffer til én stor utskuff. Postboks full konfigurerer hver utskuff som en separat postboks. Innstillingen Koble tilleggsenhet kobler sammen alle tilgjengelige utskuffer unntatt standard utskuff, og vises bare når minst to tilleggsutskuffer er installert. Innstillingen Typetildeling tilordner hver papirtype til en utskuff eller et sammenkoblet sett med utskuffer. Utskuffer som er tilordnet samme navn, sammenkobles automatisk med mindre Koble tilleggsenhet velges.
Oppsamlingsskuff Standard utskuff Utskuff [x]	Angi en alternativ utskuff når en angitt utskuff er full Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Standard utskuff. Hvis flere utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på listen over utskuffer. [x] kan være hvilket som helst tall mellom 1 og 4 avhengig av hvor mange ekstra utskuffer som er installert.
Tildel papirtype Vanlig utskuff Kartongutskuff Transparentutskuff Resirkulert-utskuff Etikettutskuff Vinyletikettutskuff Bankpostskuff Konvoluttutskuff Grov konvolutt-utskuff Brevpapirskuff Fortrykt pap.-utskuff Farget papir-utskuff Tynt papir-utskuff Tykt papir-utskuff Grovt/bomull-utskuff Tilpasset [x] -utskuff	Velge en utskuff for hver papirtype som støttes. For hver type kan du velge blant følgende alternativer: Deaktivert Standard utskuff Utskuff [x] Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Deaktivert. [x] kan være hvilket som helst tall mellom 1 og 4 avhengig av hvor mange ekstra utskuffer som er installert. Hvis flere utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på listen over utskuffer.

Menyen Rapporter

Bruk	Til
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport med de gjeldende skrivermenyinnstillingene. Rapporten inneholder også informasjon om status for rekvisita og en liste over tilleggsutstyr som er installert.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport som inneholder skriverstatistikk, for eksempel rekvisitainformasjon og antall utskrevne sider.

Bruk	Til
Test av stifteenhet	Skriv ut en rapport som bekrefter om ferdiggjøreren for stifting fungerer som den skal. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.
Nettverksoppsettside	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriverens nettverksinnstillinger. Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Nettverk [x]-oppsett	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriverens nettverksinnstillinger. Merk: Dette menyelementet vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere, og når mer enn ett nettverksalternativ er installert.
Snarveisliste	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om konfigurerte snarveier.
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om de siste 200 fullførte faksene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger er satt til På. • Denne menyen støttes bare på enkelte skrivermodeller.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger er satt til På. • Denne menyen støttes bare på enkelte skrivermodeller.
Kopier snarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om kopieringssnarveier.
E-postsnarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om e-postsnarveier.
Fakssnarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om fakssnarveier.
FTP-snarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om FTP-snarveier.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Skriv ut skifter	Skriv ut en rapport om alle skriftene som er tilgjengelige for skriverspråket som er angitt for skriveren.
Skriv ut katalog	Skriv ut en liste over alle ressursene som er lagret på et flash-minnekort (tilleggsutstyr) eller harddisken. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingen for Jobbufferstørrelse må være 100 %. • Kontroller at minnekortet eller harddisken er installert og fungerer som det skal.
Aktivarapport	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn. Rapporten inneholder tekst og UPC-strekkoder som kan skannes til en ID-database.
Sammendrag av hendelseslogg	Skriv ut en oversikt over loggførte hendelser.

Menyen Nettverk/porter

Menyen Aktiv NIC

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv NIC Automatisk [liste over tilgjengelige nettverkskort]	Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Automatisk. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert et ekstra nettverkskort.

Menyen Standardnettverk eller Nettverk [x]

Merk: Bare aktive porter vises i denne menyen.

Bruk	Til
Energieffektivt Ethernet Aktiver Deaktiver	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket. Merk: Standardinnstillingen er Enable (Aktiver).
PCL SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er På. Hvis PCL SmartSwitch er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er På. Hvis PS SmartSwitch er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
NPA-modus Av Auto	Angi at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt.

Bruk	Til
Nettverksbuffer Auto 3 kB til [maksimal tillatt størrelse]	Konfigurer størrelsen på nettverksbufferen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på nettverksbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og USB-bufferen. Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt.
Jobbufring Av På Auto	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert harddisk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Binær PS for Mac På Av Auto	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Standard nettverksoppsett eller nettverk [x]-oppsett Rapporter Nettverkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk	Vise og angi nettverksinnstillinger for skriveren. Merk: Menyen for Trådløs vises bare når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

Menyen Rapporter

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter >Standardnettverk >Standard nettverkoppsett >Rapporter**
- **Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x]-oppsett >Rapporter**

Bruk	For å
Skriv oppsettsiden ut	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen.

Menyen Nettverkskort

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter >Standardnettverk >Standard nettverksoppsett >Nettverkskort**
- **Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x] -oppsett >Nettverkskort**

Bruk	For å
Vis kortstatus Tilkoblet Frakoblet	Vis tilkoblingsstatus for den trådløse nettverksadapteren.
Vis korthastighet	Vis hastigheten til en aktiv trådløs nettverksadapter.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis nettverksadressene.
Tidsavbrudd jobb 0,10–255 sekunder	Angi hvor lang tid det ska ta før en nettverksutskriftsjobb blir avbrutt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 90 sekunder. Hvis 0 angis som innstillingsverdi, deaktiveres tidsavbruddet. Hvis det er valgt en verdi mellom 1 og 9, vises Ugyldig på skjermen, og verdien lagres ikke.
Bannerside Av På	Angi om skriveren skal skrive ut en bannerside. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen TCP/IP

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter >Standardnettverk >Standard nettverksoppsett >TCP/IP**
- **Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x]-oppsett >TCP/IP**

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på nettverksmodeller eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Bruk	Til
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet. Merk: Dette kan endres bare fra EWS (Embedded Web Server).
IP-adresse	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-adresse. Merk: Ved manuell innstilling av IP-adressene blir innstillingene for Aktiver DHC og Aktiver automatisk IP satt til Av. Da settes også innstillingen av Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Av i systemer som støtter BOOTP og RARP.
Nettmaske	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-nettmaske.
Gateway	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-gateway.
Aktiver DHCP På Av	Angi DHCP-adresse og -parametertildeling. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver RARP På Av	Angi innstillingen for RARP-adressetildeling. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Aktiver BOOTP På Av	Angi innstillingen for BOOTP-adressetildeling. Merk: Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Aktiver AutoIP Ja Nei	Angi innstillingen for nullkonfigurasjonsnettverket. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nei	Aktiver den innebygde FTP-serveren som gjør det mulig å sende filer til skanneren ved hjelp av FTP. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nei	Aktiver den innebygde webserveren (Embedded Web Server). Når den er aktivert, kan skanneren overvåkes og administreres eksternt ved hjelp av en nettleser. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
WINS-serveradresse	Vis eller endre gjeldende WINS-serveradresse.
Aktiver DDNS Ja Nei	Vis eller endre gjeldende DDNS-innstilling. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver mDNS Ja Nei	Vis eller endre gjeldende mDNS-innstilling. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
DNS-serveradresse	Vis eller endre gjeldende DNS-serveradresse.
Reserve DNS-serveradresse	Vis eller endre sikkerhetskopiene av DNS-serveradressene.
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2	
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 3	
Aktiver HTTPS Ja Nei	Vis eller endre den aktuelle HTTPS-innstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Ja.

IPv6 (meny)

For å komme til menyen navigerer du til en av følgende:

- **Nettverk/porter >Standard nettverk >Standard nettverksoppsett >IPv6**
- **Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x]-oppsett >IPv6**

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Bruk	For å
Aktiver IPv6 On (På) Off (Av)	Aktiver IPv6 (Internet Protocol versjon 6) på skriveren. Ipv6 bruker større tall for å lage IP-adresser. Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Auto Configuration (Autom. konfigurering) On (På) Off (Av)	Angi om nettverkskortet skal godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter. Merk: Standardinnstillingen er On (På).
* Disse innstillingene kan kun endres fra Embedded Web Server.	

Bruk	For å
Set Hostname (Angi vertsnavn)*	Angi vertsnavnet. Merk: Vertsnavnet er begrenset til 15 tegn, og kan bare bestå av US-ASCII, alfanumeriske tegn og bindestrek.
Vis adresse*	Vis gjeldende IPv6-adresser.
Vis ruteradresse	Vis gjeldende ruteradresse.
Aktiver DHCPv6 On (På) Off (Av)	Aktiver DHCPv6 i skriveren. Merk: Standardinnstillingen er On (På).
* Disse innstillingene kan kun endres fra Embedded Web Server.	

Menyen Trådløs

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er koblet til et trådløst nettverk, eller skrivermodeller som har en trådløs nettverksadapter.

Du åpner menyen ved å navigere til:

Nettverk/porter >Nettverk [x] >Nettverk [x] -oppsett >Trådløs

Bruk	For å
Wi-Fi Protected Setup Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et trådløst nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Start trykknappmetoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen et gitt tidsrom. Start PIN-metoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.
Aktiver/deaktiver WPS Auto-detection Aktiver Deaktiver	Registrerer automatisk tilkoblingsmetoden som et tilgangspunkt med WPS bruker: Start trykknappmetoden eller Start PIN-metoden. Merk: Standardinnstillingen er Deaktiver.
Nettverksmodus BSS-type Infrastruktur Ad hoc	Angi nettverksmodus. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Infrastruktur. Denne innstillingen gir skriveren tilgang til det trådløse nettverket via et tilgangspunkt. Ad hoc konfigurerer trådløs tilkobling direkte mellom skriveren og en datamaskin.
Kompatibilitet 802.11b/g 802.11b/g/n	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket. Merk: Standardinnstillingen er 802.11b/g/n.
Velg nettverk	Velg et tilgjengelig nettverk som skriveren skal bruke.
Vis signalkvalitet	Vis kvaliteten på den trådløse forbindelsen.
Vis sikkermodus	Angi krypteringsmetoden for det trådløse nettverket.

Menyen AppleTalk

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter >Standardnettverk >Standard nettverksoppsett >AppleTalk**
- **Nettverk/porter >Nettverk[x] >Nettverk[x]-oppsett >AppleTalk**

Bruk	Til
Activate (Aktiver) Ja Nei	Aktivere eller deaktivere support for AppleTalk. Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Vis navn	Vis det tilordnede AppleTalk-navnet. Merk: AppleTalk-navnet kan bare endres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	Vis den tilordnede AppleTalk-adressen. Merk: AppleTalk-adressen kan bare endres fra Embedded Web Server.
Angi sone [liste over soner som er tilgjengelige i nettverket]	Gir en liste over AppleTalk-soner som er tilgjengelige i nettverket. Merk: Standardsonen for nettverket er standardinnstillingen.

Menyen Standard USB

Menyelement	Description (Beskrivelse)
PCL SmartSwitch On (På) Off (Av)	Angir at skanneren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av skriverens standardspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er On (På). • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch On (På) Off (Av)	Angir at skanneren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standardspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er On (På). • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA Mode (NPA-modus) Auto On (På) Off (Av)	Angir at skanneren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Auto. Auto angir at skanneren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i samsvar med dette. • Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
USB Buffer (USB-buffer) Auto 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Disabled (Deaktivert)	Konfigurerer størrelsen på USB-bufferen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Jobber som allerede er bufret på skannerens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. Innstillingen for størrelse på USB-bufferen kan endres i trinn på 1 kB. Den maksimale tillatte størrelsen som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skanneren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på USB-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Job Buffering (Jobbufring) Off (Av) On (På) Auto	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på skannerens harddisk før de skrives ut Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Innstillingen På bufrer jobber på skannerens harddisk. Auto bufrer utskriftsjobber bare hvis skanneren er opptatt med å behandle data fra en annen port. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Mac Binary PS (Binær PS for Mac) Auto On (På) Off (Av)	Angir at skanneren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
ENA-adresse YYY.YYY.YYY.YYY	Angir nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen vises bare hvis skanneren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.
ENA-nettmaske YYY.YYY.YYY.YYY	Angir nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen vises bare hvis skanneren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY.YYY.YYY.YYY	Angir gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen vises bare hvis skanneren er koblet til en ekstern printserver via USB-porten.

Parallell [x] meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
PCL SmartSwitch On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standardspråk.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er On (På). Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standardspråket som er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av angitt standardspråk.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er On (På). Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Den bruker standardspråket som er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA Mode (NPA-modus) Auto On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Parallell buffer Auto 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Disabled (Deaktivert)	<p>Angir størrelsen på parallellbufferen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Utskriftsjobber som allerede er bufret på skannerens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. Innstillingen for størrelse på parallellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. Den maksimale tillatte størrelsen som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skanneren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på parallellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB-bufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Job Buffering (Jobbufring) Off (Av) On (På) Auto	<p>Lagrer utskriftsjobber midlertidig på skannerens harddisk før de skrives ut.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skannerens harddisk. Auto bufrer utskriftsjobber bare hvis skanneren er opptatt med å behandle data fra en annen port. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Avansert status On (På) Off (Av)	Muliggjør toveis kommunikasjon via parallellporten. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er On (På). Av deaktiverer toveis parallellportkommunikasjon.
Protokoll Fastbytes Standard	Angir protokollen for parallellporten. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Fastbytes. Den sørger for kompatibilitet med de fleste eksisterende parallellporter og er den anbefalte innstillingen. Innstillingen Standard prøver å løse kommunikasjonsproblemer med parallellporten.
Følge init Off (Av) On (På)	Angir om skanneren skal følge forespørsler fra datamaskinen om initialisering av maskinvaren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Datamaskinen ber om initialisering ved å aktivere Init-signalet fra parallellporten. Mange datamaskiner aktiverer Init-signalet hver gang datamaskinen slås på.
Parallellmodus 2 On (På) Off (Av)	Avgjør om parallellportdataene skal samples på den innledende eller etterfølgende stroben. Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Mac Binary PS (Binær PS for Mac) Auto On (På) Off (Av)	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
ENA-adresse YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig hvis skanneren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-nettmaske YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen vises bare når skanneren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY·YYY·YYY·YYY	Angir gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Denne menyen vises bare når skanneren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Seriell [x] (meny)

Menyelement	Description (Beskrivelse)
PCL SmartSwitch On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av skriverens standardspråk.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er On (På). Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Off (Av).
PS SmartSwitch On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av skriverens standardspråk.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er On (På). Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skanneren innkommende data. Skanneren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Off (Av).
NPA Mode (NPA-modus) Auto On (På) Off (Av)	<p>Angir at skanneren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Auto angir at skanneren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i henhold til dette. Når innstillingen er satt til På, utfører skanneren NPA-behandling. Hvis dataene ikke er i NPA-format, avvises de som ugyldige data. Hvis innstillingen er satt til Av, utføres ikke NPA-behandling. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Seriell buffer Auto 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Disabled (Deaktivert)	<p>Konfigurerer størrelsen på seriellbufferen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Jobber som allerede er bufret på disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. Innstillingen for størrelse på seriellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. Den maksimale tillatte størrelsen som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skanneren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på seriellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Job Buffering (Jobbufring) Off (Av) On (På) Auto	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på skannerens harddisk før de skrives ut. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Skanneren bufrer ikke utskriftsjobber på skannerens harddisk. Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skannerens harddisk. Auto bufrer utskriftsjobber bare hvis skanneren er opptatt med å behandle data fra en annen port. Når du endrer denne innstillingen fra skannerens kontrollpanel og går ut av menyene, vil skanneren starte på nytt. Menyvalget oppdateres.
Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Velger innstillinger for maskinvare- og programvareinitialisering (handshaking) for seriellporten. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er DTR. DTR/DSR er en innstilling for maskinvareinitialisering. XON/XOFF er en innstilling for programvareinitialisering. XON/XOFF/DTR og XON/XOFF/DTR/DSR er innstillinger for kombinert maskinvare- og programvareinitialisering.
Robust XON Off (Av) On (På)	Angir om skanneren skal melde fra til datamaskinen når den er tilgjengelig. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Denne innstillingen gjelder bare for seriellporten hvis Seriell protokoll er satt til XON/XOFF.
Baud 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600 1200 2400 4800	Angir hastigheten for overføring av data gjennom seriellporten. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 9600. Baudhastighetene 138200, 172800, 230400 og 345600 vises bare på menyen Standard seriell. Disse innstillingene vises ikke på menyene Seriellport 1, Seriellport 2 eller Seriellport 3.
Databiter 8 7	Angir antall databiter som sendes i hver overføringsstruktur. Merk: Standardinnstillingen er 8.
Paritet None (Ingen) Ignorer Lik Ulik	Velger paritet for serielle inn- og utgående datastrukturer. Merk: Standardinnstillingen er None (Ingen).

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Følge DSR Off (Av) On (På)	Angir om skanneren bruker DSR-signalet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). DSR er et initialiseringssignal som brukes av de fleste seriellkabler. Seriellporten bruker DSR til å skille ut data som sendes av datamaskinen, fra data som genereres av elektrisk støy i seriellkabelen. Den elektriske støyen kan forårsake at meningsløse ("tilfeldige") tegn skrives ut. Velg På hvis du vil hindre at slike tilfeldige tegn skrives ut.

Menyen SMTP-oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Angir informasjon om SMTP-servergateway og -port. Merk: Standard SMTP-gatewayport er 25.
Primær SMTP-gatewayport	
Sekundær SMTP-gateway	
Sekundær SMTP-gatewayport	
SMTP-tidsavbrudd 5–30	Angir antall sekunder før serveren slutter å prøve å sende en e-post. Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Svaradresse	Angir en svaradresse på opp til 128 tegn i e-post som sendes av skriveren.
Bruk SSL Deaktivert Forhandle Nødvendig	Angir at skriveren skal bruke SSL for økt sikkerhet ved tilkobling til SMTP-serveren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Deaktivert. Når innstillingen Forhandle brukes, bestemmer SMTP-serveren om SSL skal brukes.
SMTP-servergodkjenning Ingen godkjenning kreves Pålogging/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angir typen brukergodkjenning som kreves for tilgang til å skanne til e-post. Merk: Standardinnstillingen er Ingen godkjenning kreves.

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsinitiert e-post Ingen Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon	Angir hvilken identifikasjon som skal brukes under kommunikasjon med SMTP-serveren. Noen SMTP-servere krever identifikasjon for å sende e-post. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for Enhetsinitiert e-post og Brukerinitiert e-post er Ingen. • Bruker-ID og passord til enheten brukes for å logge seg på SMTP-serveren når Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon er valgt.
Brukerinitiert e-post Ingen Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord for økt Spør brukeren	
Bruker-ID for enhet	
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	
NTLM-domene	

Menyen Sikkerhet

Menyen Rediger sikkerhetsoppsett

Bruk	Til
Rediger reservepassord Bruk reservepassord <ul style="list-style-type: none"> • Av • På Passord	Opprett et reservepassord. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Av er standardinnstillingen for Bruk reservepassord. • Dette menyelementet vises bare hvis det finnes et reservepassord.
Rediger byggeblokker Interne kontoer NTLM Oppsett av enkel Kerberos Kerberos-oppsett Active Directory LDAP LDAP+GSSAPI Passord PIN-kode	Rediger innstillinger for Interne kontoer, NTLM, Oppsett av enkel Kerberos, Kerberos-oppsett, Active Directory, LDAP, Passord og PIN-kode.
Rediger sikkerhetsmaler [liste over tilgjengelige maler]	Legg til eller rediger en sikkerhetsmal.

Bruk	Til
Rediger tilgangskontroller Administrative menyer Funksjonstilgang Programkonfigurasjon Administrasjon Løsninger Avbryt jobber på enheten	Kontroller tilgangen til skrivermenyene, fastvareoppdateringer, holdte jobber og andre tilgangspunkter.

Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger

Bruk	Til å
Påloggingsbegrensninger Mislykkede pålogginger Tidsramme for mislykket pålogging Varighet for sperre Tidsramme for panelpålogging Tidsramme for ekstern pålogging	Begrense antall og tid for mislykkede påloggingsforsøk fra skriverens kontrollpanel før <i>alle</i> brukere stenges ute. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Mislykkede pålogginger angir antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute. Gyldige innstillinger er fra 1 til 10 forsøk. Standardinnstillingen er 3 forsøk. Tidsramme for mislykket pålogging angir hvor lenge det kan gjøres mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute. Innstillingene varierer fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. Varighet for sperre angir hvor lenge brukerne låses ute når grensen for antall påloggingsforsøk er overskredet. Innstillingene varierer fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. 1 angir at skriveren ikke bruker varighet for sperre. Tidsramme for panelpålogging angir hvor lenge skriveren kan være inaktiv på startbildet før brukeren automatisk logges av. Innstillingene varierer fra 1 til 900 sekunder. Standardinnstillingen er 30 sekunder. Tidsramme for ekstern pålogging angir hvor lenge et eksternt grensesnitt kan være inaktivt før brukeren automatisk logges av. Innstillingene varierer fra 1 til 120 minutter. Standardinnstillingen er 10 minutter.
Sikkerhetstilbakestilling Ingen effekt Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet Tilbakestill fabrikkoppsett	Juster sikkerhetsinnstillingene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Ingen effekt betyr at tilbakestillingen ikke har noen effekt på skriverens sikkerhetskonfigurasjon. Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet bevarer all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Standardinnstillingen er Ingen sikkerhet. Tilbakestill fabrikkoppsett sletter all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Alle innstillingene under Diverse sikkerhetsinnstillinger tilbakestilles til standardverdien.

Bruk	Til å
LDAP-sertifikatgodkjenning Forespørsel Forsøk Tillat Aldri	La brukeren sende en forespørsel om et serversertifikat. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Forespørsel. Det betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet er ugyldig eller mangler, avsluttes økten umiddelbart. Forsøk betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, avsluttes økten umiddelbart. Tillat betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, blir det ignorert, og økten fortsetter på normal måte. Aldri betyr at det ikke bes om et serversertifikat.
Minste PIN-lengde 1–16	Begrens lengden på PIN-koden. Merk: Standardinnstillingen er 4.

Menyen Konfidensiell utskrift

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Max Invalid PIN (Maks. ugyldig PIN-kode) Off (Av) 2–10	Begrenser antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Denne menyen vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende skannerharddisk. Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobben for det brukernavnet og den PIN-koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en konfidensiell utskriftsjobb lagres før den slettes Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Hvis skanneren slås av, slettes alle konfidensielle utskriftsjobber som ligger i skanneren.
Gjenta utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en Gjenta utskrift-jobb lagres før den slettes Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Hvis skanneren slås av, slettes alle Gjenta utskrift-jobber som ligger i skanneren.
Bekreft utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en Bekreft utskrift-jobb lagres før den slettes Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Hvis skanneren slås av, slettes alle Bekreft utskrift-jobber som ligger i skanneren.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Utsett utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en Utsett utskrift-jobb lagres før den slettes Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Off (Av). Hvis skanneren slås av, slettes alle Utsett utskrift-jobber som ligger i skanneren.

Menyen Slett midlertidige datafiler

Med denne menyen kan du fjerne gjenværende konfidensielt materiale fra skannerens harddisk og frigjøre minne. Alle permanente data på harddisken, for eksempel nedlastede skrifter, makroer og holdte jobber, beholdes. Den bruker tilfeldige datamønstre til å overskrive filer som lagres på harddisken og er merket for sletting på en sikker måte. Overskriving kan utføres med én passering for en rask tømning, eller med flere passeringer for bedre sikkerhet.

Merk: Denne menyen vises bare når det er installert en formatert, fungerende skannerharddisk.

Bruk	Til
Slettmodus Auto	Angi modus for diskrensing.
Automatisk metode Enkel passering Flergangs passering	Merk diskplassen som er brukt av en tidligere utskriftsjobb. Denne metoden lar ikke filsystemet få bruke denne plassen igjen før den har blitt slettet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Enkel passering. Bruk denne innstillingen til å overskrive skannerens harddisk med én passering med et gjentakende bitmønster. Velg Flergangs passering for å overskrive skannerens harddisk med flere passeringer med tilfeldige bitmønstre, etterfulgt av en verifiseringspassering. Strengt konfidensiell informasjon bør bare slettes ved bruk av Flergangs passering.

Menyen Sikkerhetskontrolllogg

Bruk	Til å
Eksporter logg	Gjør det mulig for en autorisert bruker å eksportere sikkerhetsloggen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> For at en bruker skal kunne eksportere loggen fra skriverens kontrollpanel, må du koble en flash-stasjon til skriveren. Hvis du vil eksportere loggen fra Embedded Web Server, må du laste ned loggen til en datamaskin.
Slett logg Ja Nei	Angi om kontrollloggene slettes.

Bruk	Til å
Konfigurer logg Aktiver kontroll Ja Nei Aktiver ekstern systemlogg Nei Ja Ekstern systemloggserver [256 tegnstrenger] Ekstern systemloggport 1–65535 Ekstern systemloggmetode Normal UDP Stunnel Ekstern systemlogg-funksjon 0–23 Full logg Pakk over eldste oppføringer Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	Angi hvordan kontrolloggene konfigureres. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver kontroll angir om hendelsene registreres i sikkerhetskontrolloggen og den eksterne systemloggen. Standardinnstillingen er Nei. • Aktiver ekstern systemlogg angir om loggene sendes til en ekstern server. Standardinnstillingen er Nei. • Ekstern systemloggserver angir verdien som brukes til å sende logger til den eksterne systemloggserveren. • Ekstern systemloggport identifiserer porten som brukes når skriveren sender loggførte hendelser til en ekstern server. • Ekstern systemloggmetode identifiserer protokollen som brukes av skriveren til å sende loggførte hendelser til en ekstern server. Standardinnstillingen er Normal UDP. • Ekstern systemlogg-fasilitet angir verdiene som skriveren bruker når den sender hendelser til den eksterne systemloggserveren. Standardinnstillingen er 4. • Full logg angir hvordan skriveren løser det hvis loggen fyller opp hele det tildelte minnet. Standardinnstillingen er Skriv over det eldste oppføringene.

Bruk	Til å
Konfigurer logg (fortsett) Administratorens e-postadresse [256 tegnstrenger] Digitalt signerte eksporter Av På Alvorlighetsgrad for logghendelser 0–7 Ikke loggførte hendelser i ekstern syslog Nei Ja E-postvarsel for fjernet logg Nei Ja E-postvarsel for pakket logg Nei Ja Epostvarsel % full Nei Ja Varslingsnivå % full 1–99 E-postvarsel for eksportert logg Nei Ja E-postvarsel for endrede innstillinger Nei Ja Logglinjeskift LF (\n) CR (\r) CRLF (\r\n)	Angi hvordan kontrolloggene konfigureres. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Administratorens e-postadresse angir om administratorene skal varsles automatisk ved enkelte logghendelser. Denne innstillingen kan ha én eller flere e-postadresser (adskilt med komma). Digitalt signerte eksporter angir om skriveren signerer hver eksporterte sikkerhetslogg automatisk. Standardinnstillingen er Av. Alvorlighetsgrad av hendelser som skal loggføres registrerer hvor kritisk en hendelse er. Standardinnstillingen er 4. Ikke-loggførte hendelser i ekstern systemlogg angir om skriveren sender hendelser til en ekstern server som har en høyere alvorlighetsverdi enn innstillingen for Alvorlighetsgrad av hendelser som skal loggføres. Standardinnstillingen er Nei. E-postvarsel for fjernet logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren hver gang en logg slettes via skriverens kontrollpanel eller EWS. Standardinnstillingen er Nei. E-postvarsel for pakket logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren når loggoppføringer overskrives. Standardinnstillingen er Nei. E-postvarsel for % fullt angir om skriveren sender en e-post til administratoren når loggen fyller opp en viss mengde minne. Standardinnstillingen er Nei. Varslingsnivå % full angir om plassen som brukes av loggen tilsvarer eller overskrider verdien for varslingsnivå full. Standardinnstillingen er 90. E-postvarsel for eksportert logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren når en logg eksporteres. Standardinnstillingen er Nei. E-postvarsel for endrede innstillinger angir om skriveren sender en e-post til administratoren når verdien på Aktiver kontrollogg vises eller skjules. Standardinnstillingen er Nei. Logglinjeskift angir hvordan linjeskift skal behandles i loggfilen avhengig av operativsystemet som skal brukes til å analysere eller vise filen. Standardinnstillingen er LF (\n).

Menyen Angi dato og klokkeslett

Bruk	Til
Aktuell dato og klokkeslett	Vis skannerens gjeldende innstillinger for dato og klokkeslett.
Angi dato og klokkeslett manuelt	Angi dato og klokkeslett. Merk: Dato/klokkeslett angis i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM:SS.
Tidssone	Velg en tidssone. Merk: Standardinnstillingen er GMT.
Angi sommertid automatisk På Av	Konfigurer skanneren til å bruke startdato og sluttdato for sommertid, som angitt i skannerens innstilling for tidssone. Merk: På er standardinnstillingen og bruker gjeldende sommertid til den respektive tidssoneinnstillingen.

Bruk	Til
Konfigurasjon av tilpasset tidssone Startuke for sommertid Startdag for sommertid Startmåned for sommertid Starttid for sommertid Sluttuke for sommertid Sluttdag for sommertid Sluttmåned for sommertid Sluttid for sommertid DST-forskyvning	Gir brukeren muligheten til å angi tidssonen.
Aktiver NTP På Av	Aktiver nettverkstidsprotokollen, som synkroniserer klokkene på enhetene i et nettverk. Merk: Standardinnstillingen er På.
NTP-server	Vis NTP-serveradressen.
Aktiver godkjenning På Av	Aktiver godkjenningsinnstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen Innstillinger

Menyen Generelle innstillinger

Bruk	Til
Kontrollpanelspråk Engelsk Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugisisk Suomi Russisk Polski Gresk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Koreansk Japansk	Angi språket for teksten som vises på skjermen. Merk: Ikke alle språk er tilgjengelige på alle modellene. Det kan være nødvendig å installere en spesiell maskinvare for enkelte språk.
Vis anslag for rekvisita Vis anslag Ikke vis anslag	Vis anslag for rekvisita på kontrollpanelet, fra Embedded Web Server, menyinnstillingene og enhetsstatistikkrapportene.
Øko-modus Av Energi Energi/papir Papir	Reduser bruk av energi, papir eller spesialpapir. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette tilbakestiller skriveren til de opprinnelige standardinnstillingene. Innstillingen Energi reduserer strømforbruket til et minimum. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten. Energi/papir reduserer bruken av strøm, papir og spesialpapir til et minimum. Papir minimaliserer mengde papir og spesialpapir som er nødvendige for en utskriftsjobb. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten.
Pip ved fylt ADM Aktivert Deaktivert	Angi om den automatiske dokumentmateren skal pipe når det er lagt i papir Merk: Standardinnstillingen er Aktivert.
ADM-sensor for innmating av flere ark På Av	Registrer når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark av gangen. Merk: Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Stillemodus Av På	Minimere skriverstøyen. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Kjør innledende oppsett Ja Nei	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur Tastaturtype Engelsk Francais Francais Canadien Deutsch Italiano Espanol Gresk Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portugisisk Russisk Polski Tysk (Sveits) Fransk (Sveits) Koreansk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Japansk Tilpasset tast [x]	Angi språk og informasjon for tilpasset tast for skjermtastaturet.
Papirstørrelser USA Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er US. Den opprinnelige innstillingen avgjøres av hvilket land du velger i installeringsveiviseren.
Portrekkevidde for skanning til PC [portområde]	Angi et gyldig portområde for skannere bak en portblokkerende brannmur. Merk: 9751:Standardinnstillingen er 12000.

Bruk	Til
Informasjon som vises Venstre side Høyre side Tilpasset tekst [x]	Angi hva som skal vises øverst i hjørnene på startsiden. For menyene på venstre side og høyre side kan du velge mellom følgende alternativer: Ingen IP-adresse Vertsnavn Kontaktnavn Plassering Dato/klokkeslett Tjenestenavn for mDNS/DDNS Nullkonfigurasjonsnavn Tilpasset tekst [x] Modellnavn Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for Venstre side er IP-adresse. • Standardinnstillingen for Høyre side er Dato/klokkeslett.
Informasjon som vises (fortsett) Sort toner	Tilpass informasjonen som vises for Sort toner. Velg blant følgende alternativer: Når den vises Ikke vis Skjerm Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] Merk: Standardinnstillingen for Angi visning er Ikke vis.
Informasjon som vises (fortsett) Papirstopp Legg i papir Servicefeil	Tilpass informasjonen som vises for Papirstopp, Legg i papir og Servicefeil-menyen. Velg blant følgende alternativer: Skjerm Ja Nei Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] Merk: Standardinnstillingen for Vis er Nei.

Bruk	Til
Tilpassing av startside Endre språk Kopier Kopieringssnarveier Faks Fakssnarveier E-post E-postsnarveier FTP FTP-snarveier Søk etter holdte jobber Holdte jobber USB-stasjon Profiler og programmer Bokmerker Jobber etter bruker Skjemaer og favoritter Kortkopi Skann til nettverk Min snarvei Multisending	Endre ikonene som vises på startside. Velg blant følgende alternativer for hvert ikon: Skjerm Ikke vis
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Angi datoformat. Merk: MM-DD-YYYY er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er DD-MM-YYYY.
Tidsformat 12-timers A.M./P.M. 24-timers klokke	Angi klokkeslettformat. Merk: Standardinnstillingen er 12 timer A.M./P.M.
Lysstyrke for skjerm 20–100	Angi lysstyrken til skjermen på kontrollpanelet. Merk: Standardinnstillingen er 100.
Kopi på én side Av På	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Lys i utskuff Normal-/ventemodus Av Svakt Sterkt	Angi lysstyrken for standardutskuffen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Svakt er standardinnstillingen hvis miljømodus er satt til Energi eller Energi/Papir. Sterkt er standardinnstillingen hvis miljømodus er satt til Av eller Papir.
Lydtilbakemelding Knapptilbakemelding På Av Volum 1–10	Angi lydnivå for knappene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for Knapptilbakemelding er På. Standardinnstillingen for Volum er 5.

Bruk	Til
Følbar tilbakemelding På Av	Gi følbar tilbakemelding fra berøringsskjermen. Merk: Standardinnstillingen er På.
Vis bokmerker Ja Nei	Angi om bokmerker vises fra området Holdte jobber. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Tillat fjerning av bakgrunn På Av	Angi om bildebakgrunn kan fjernes. Merk: Standardinnstillingen er På.
Tillat skanning av egendefinert jobb På Av	Skanner flere jobber til én fil. Merk: Standardinnstillingen er På. Hvis På er valgt, kan innstillingen Tillat skanning av tilpasset jobb aktiveres for bestemte jobber.
Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå	Angi hvordan en skannet jobb skal lastes inn på nytt hvis det oppstår stopp i den automatiske dokumentmateren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Jobbnivå. Hvis Jobbnivå er valgt, kan du skanne hele jobben på nytt. Hvis Sidenivå velges, kan du skanne på nytt fra siden som forårsaket papirstoppen.
Oppdateringshyppighet for Web-sider 30–300	Angi antall sekunder mellom oppdateringer i Embedded Web Server. Merk: Standardinnstillingen er 120.
Kontakt navn	Angi et kontaktnavn. Merk: Kontaktnavnet lagres i Embedded Web Server.
Plassering	Angi plassering. Merk: Plasseringen lagres i Embedded Web Server.
Alarmer Alarminnstilling Kassettalarm Stiftealarm Hullemaskinalarm	Angi at en lydalarm skal gå av når brukertilsyn er nødvendig. For alle alarmtypene kan du velge blant følgende alternativer: Av Enkelt Uavbrutt Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for Alarmkontroll er Enkelt. Ved innstillingen høres tre raske pip. Standardinnstillingen for Kassettalarm, Stiftealarm og Hullemaskinalarm er Av. Ved innstillingen Uavbrutt gjentas tre pip hvert tiende sekund.
Tidsavbrudd Ventemodus Deaktivert 1-240	Angi hvor mange minutter det skal gå før skanneren går over i strømsparingsmodus. Merk: Standardinnstillingen er 15.

Bruk	Til
Tidsavbrudd strømsparingsmodus Deaktivert 1–120	Angir hvor mange minutter skanneren skal vente etter at den siste jobben er skrevet ut, før skanneren og skriveren går over i en tilstand som krever mindre strøm. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 20. Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid. Velg den laveste innstillingen hvis skanneren og skriveren deler strømkrets med belysningen i rommet, eller hvis du merker at lysene i rommet blinker. Velg en høy innstilling hvis skanneren og skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid. Deaktivert vises bare hvis Energisparing er satt til Av.
Tidsavbrudd Skriv ut med skjerm av Tillat utskrift med skjerm av Skjerm på ved utskrift	Skrive ut en jobb mens skjermen er slått av. Merk: Skjerm på når utskrift er standardinnstillingen.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd skjerm 15–300	Angi hvor mange sekunder det skal gå før den går tilbake til kontrollpanelet i klarmodus. Merk: Standardinnstillingen er 30.
Tidsavbrudd Forleng tidsavbrudd for skjerm På Av	Fortsett en angitt jobb uten å gå tilbake til startsidene når tidtakeren for Tidsavbrudd for skjerm løper ut. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tidsavbrudd Tidsavb utskrift Deaktivert 1–255	Angi hvor mange sekunder skanneren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 90. Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut. Tidsavbrudd utskrift er bare tilgjengelig når PCL-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript-emulering.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd venting Deaktivert 15–65535	Angi hvor mange sekunder skanneren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 40. Tidsavbrudd venting er bare tilgjengelig når skanneren bruker PostScript-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL-emulering.
Tidsavbrudd Jobbholdingstidsavbrudd 5–255	Angi tiden skanneren venter på at brukeren skal gripe inn før den holder jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, og fortsetter å skrive ut jobber i skriverkøen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 30. Denne menyen vises bare når det er installert en harddisk.

Bruk	Til
Gjenopprette fra feil Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt Aldri starte på nytt	Angi at skanneren og skriveren skal starte på nytt når det oppstår en feil. Merk: Standardinnstillingen er Alltid starte på nytt.
Gjenopprette fra feil Maks. antall automatiske omstarter 1-20	Angi antallet automatiske omstarter som skriveren kan utføre. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 2. Hvis skriveren når det maksimale antallet omstarter innenfor et bestemt tidsrom, fortsetter ikke skriveren å starte på nytt, og feilmeldingen vises på skjermen.
Utskriftsgjenoppretting Fortsett automatisk Deaktivert 5-255	Gjør at skriveren kan fortsette automatisk fra en frakoblet situasjon når disse ikke er løst i løpet av den angitte perioden. Merk: Standardinnstillingen er Deaktivert.
Utskriftsgjenoppretting Gjenopprett v/stopp På Av Auto	Angi om skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver. På angir at skriveren alltid skriver ut fastkjørte sider på nytt. Av angir at skriveren aldri skriver ut fastkjørte sider på nytt.
Utskriftsgjenoppretting Sidebeskyttelse Av På	Skriv ut en side som kanskje ikke kunne blitt skrevet ut på annen måte. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Denne innstillingen skriver ut deler av en side når det ikke er nok minne til å skrive ut hele siden. På angir at skriveren skal behandle hele siden slik at hele siden skrives ut.
Trykk på Hvilemodus-knappen Ikke gjør noe Hvilemodus	Angi hvordan skriveren reagerer på et kort trykk på Hvilemodus-knappen når den er inaktiv. Merk: Standardinnstillingen er Hvilemodus.
Trykk på/hold Hvilemodus-knappen Ikke gjør noe Hvilemodus	Bestem hvordan skriveren skal reagere på et langt trykk på Strømsparemodus-knappen når den er inaktiv. Merk: Standardinnstillingen er Ikke gjør noe.
Standardinnstillinger Ikke gjenopprett Gjenopprett nå	Bruke standardinnstillingen for skriveren. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ikke gjenopprett. Hvis Gjenopprett nå er valgt, tilbakestilles alle skriverinnstillingene til standardinnstillingene, unntatt innstillingene på menyen Nettverk/porter. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet blir slettet. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på en harddisk, berøres ikke.
Eksporter konfigurasjonsfil Eksporter	Eksporter konfigurasjonsfiler til en flash-stasjon.

Menyen Kopieringsinnstillinger

Bruk	Til
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Sider (tosidig) 1 sided to 1 sided (1-sidig til 1-sidig) 1 sided to 2 sided (1-sidig til 2-sidig) 2 sided to 1 sided (2-sidig til 1-sidig) 2 sided to 2 sided (2-sidig til 2-sidig)	Angi om et originaldokument er tosidig eller enkeltsidig, og om kopien skal være tosidig eller enkeltsidig. Merk: Standardinnstillingen er enkeltsidig til enkeltsidig. Denne innstillingen er valgt når du bruker et enkeltsidig originaldokument til en enkeltsidig kopieringsjobb.
Papirsparing Av 2-opp stående 2-opp liggende 4-opp stående 4-opp liggende	Kopiere to eller fire sider av et dokument på én side. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skriv ut siderammer På Av	Angi om det skal skrives ut en ramme. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Punch (Hulling) Av 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hvordan jobber skal hules. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Stifting Av På	Aktivere ferdiggjører for stifting Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer ID-kort	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Kopier til kilde Skuff [x] Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning) Flerbruksmater	Angi papirkilden for kopieringsjobber. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Transparentskilleark På Av	Sett inn et skilleark mellom transparenter. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn et skilleark mellom sider, kopier eller jobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.

Bruk	Til
Antall kopier 1–9999	Angi antall eksemplarer for kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Topptekst/Bunntekst [Plassering] Av Dato/klokkeslett Sidetall Tilpasset tekst Skriv på Alle sider Kun førstesiden Alle sider unntatt førstesiden Tilpasset tekst	Angi topptekst-og bunntekstinformasjon og plasseringen på siden. Velg blant følgende alternativer for plasseringen: <ul style="list-style-type: none"> • Øverst til venstre • Øverst i midten • Øverst til høyre • Nederst til venstre • Nederst i midten • Nederst til høyre Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for plasseringen er Av. • Standardinnstillingen for Skriv på er Alle sider.
Mal Konfidensielt Kopier Kladd Haster Tilpasset Av	Angi overliggende tekst som skal skrives ut på hver side i kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tilpasset mal	Angi en tilpasset maltekst.
Tillat prioritetskopier På Av	Tillat avbrudd i en utskriftsjobb for å kopiere en side eller et dokument. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Skann et dokument som inneholder blandede papirstørrelser til én kopieringsjobb. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Midtstill automatisk Av På	Juster innholdet automatisk midt på siden. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten som skal brukes i kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster mengden skyggedetaljer som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Juster ADF-forskyvning Auto Av På	Rett forskyvning i det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
ADM-sensor for innmating av flere ark På Av	Registrer når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark av gangen. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarpheten i en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Prøvekopi Av På	Opprett en prøve kopi av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen Faksinnstillinger

Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny

I modusen Analogt faksoppsett sendes faksjobber via en telefonlinje.

Generelle faksinnstillinger

Bruk	Til
Gjenopprett standardinnstillinger	Gjenopprett standardinnstillingene for alle faksinnstillingene.
Optimaliser fakskompatibilitet	Optimaliser fakskompatibilitet med andre faksmaskiner.
Faksnavn	Angi navnet på faksen i skanneren.
Faksnummer	Angi telefonnummeret som er tilordnet faksen.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer	Angi hvordan faksen identifiseres. Merk: Standardinnstillingen er Faksnummer.
Aktiver manuell faks På Av	Angi at skanneren skal fakse manuelt, noe som krever en linjesplitter og et telefonhåndsett. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Bruk en vanlig telefon til å svare på en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer. Slå # 0 på det numeriske tastaturet for å gå direkte til funksjonen Manuell faks.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik Mest sending Bare sending	Definer tildeling av ikke-flyktig minne mellom sending og mottak av faksjobber. Merk: Equal (Lik) er standardinnstillingen.
Avbryt fakser Tillat Ikke tillat	Angi om det er tillatt å avbryte faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Tillat.
anroper-ID Av Primær Alternativ	Angi typen anroper-ID som brukes.
Faksnummermaskering Av Fra venstre Fra høyre	Angi fra hvilken retning sifrene er maskerte i et utgående faksnummer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Antallet tegn som er maskert, bestemmes av innstillingen Sifre som skal maskeres.
Sifre som skal maskeres 0-58	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer. Merk: Standardinnstillingen er 0.

Bruk	Til
Faksforside Faksforside Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid Inkluder Til-felt På Av Inkluder Fra-felt På Av Fra Inkluder meldingsfelt På Av Melding Inkluder logo På Av Inkluder bunntekst [x] På Av Bunntekst [x]	Konfigurer faksforsiden. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for Faksforside er Av. Standardinnstillingen fra fabrikk er Av for alle andre menyelementer.

Innstillinger for sending av faks

Bruk	Til
Oppløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angi kvaliteten i punkter pr. tomme (dpi). Høyere oppløsning gir bedre utskriftskvalitet, men øker faksoverføringstiden for utgående fakser. Merk: Standardinnstillingen er Standard.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortsider	Angi retningen på de opprinnelige dokumentene som er lagt i den automatiske dokumentmaterialet for tosidig skanning. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.

Bruk	Til
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks, for eksempel 99. Du kan taste inn tall i tallfeltet.
Regler for foranstilt siffer Regel for foranstilt siffer [x]	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Automatisk ny oppringing 0-9	Angi antallet ganger skriveren skal prøve å sende faksen til et bestemt nummer. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsfrekvens 1-200	Angi antallet minutter mellom nye oppringinger. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Bak en PABX Ja Nei	Aktiver eller deaktiver sentralbordoppringing uten ringetone. Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Enable ECM (Aktiver ECM) Ja Nei	Aktiver eller deaktiver modusen Feiloppretting for faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver faksskanninger På Av	Faks filer som er skannet. Merk: Standardinnstillingen er På.
Driver til faks Ja Nei	Lar skriverdriveren sende faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre faksnumre som snarveier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppringingsmodus Tone Puls	Angi oppringingslyd. Merk: Standardinnstillingen er toneoppringing.
Maks. hastighet 2400 4800 9600 14400 33600	Angi maksimal hastighet i baud som fakser sendes i. Merk: Standardinnstillingen er 33600.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Skann et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én fil. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

Bruk	Til
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i det skannede elementet.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for det skannede elementet. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Juster ADF-forskyvning Auto Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
ADM-sensor for innmating av flere ark På Av	Registrer når den automatiske dokumentmaterialet trekker inn mer enn ett ark av gangen. Merk: Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant før faksing. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarpheten for faksen. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargefaksing. Merk: Standardinnstillingen er Av som standard.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På Av	Konverter alle utgående fakser til sort/hvitt. Merk: Standardinnstillingen er På.

Innstillinger for mottak av faks

Bruk	Til
Aktiver mottak av faks På Av	Gjør det mulig for skriveren å motta faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver anroper-ID På Av	Vis informasjon om anroper-ID på en innkommende faks. Merk: Standardinnstillingen er På.
Faksjobb venter Ingen Toner Toner og rekvisita	Fjerne faksjobber fra utskriftskøen når jobben krever bestemte ressurser som ikke er tilgjengelige. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Antall ring før svar 1-25	Angi antallet ring før skriveren svarer på en innkommende faksjobb. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Automatisk svar Ja Nei	Angi at skriveren mottar faks automatisk. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Manuell svarkode 0-9	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 9. Dette menyvalget brukes når skanneren deler linjen med en telefon.
Automatisk reduksjon På Av	Skaler en innkommende faksjobb slik at den passer papirstørrelsen som er lagt i den angitte faksilden. Merk: Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Papirkilde Auto Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av innkommende faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Sider (tosidig) Av På	Aktiver tosidig utskrift for innkommende faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skilleark Av Før jobb Etter jobb	Aktiver skillearkfunksjonen for innkommende faksjobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Faksbunntekst På Av	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Maks. hastighet 2400 4800 9600 14400 33600	Angi maksimal hastighet i baud som fakser mottas i. Merk: Standardinnstillingen er 33600.
Videresending av faks Skriv ut Skriv ut og videresend Videresend	Aktiver videresending av mottatte fakser til en annen mottaker. Merk: Standardinnstillingen er Skriv ut.
Videresend til Faks E-post FTP LDSS eSF	Angi typen mottaker som faksene skal videresendes til. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Faks. Denne menyen er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Videresend til snarvei	Angi snarveisnummeret som er tilknyttet mottakertypen (Faks, E-post, FTP, LDSS eller eSF).
Blokker faks uten navn Av På	Aktiver blokkering av innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Liste for forbudt faks	Aktiver listen over blokkerte faksnumre som er lagret på skriveren.

Bruk	Til
Holde fakser Modus for holdt faks Av Alltid på Manuelt Planlagt Innstilling av faksholding	Aktiver skriverens funksjon for å sette mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt. Fakser som venter, kan frigis manuelt, eller på et planlagt tidspunkt eller en planlagt dag. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Punch (Hulling) Av På	Angi om det lages hull i utskriftene. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Stifting Av 1 stift	Angi om utskriftene stiftes. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Aktiver mottak av fargefaks På Av	Aktiver mottak av fargefakser og skriv ut i gråtoner. Merk: Standardinnstillingen er På.

Innstillinger for fakslogg

Bruk	Til
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Aktiver utskrift av en overføringslogg etter hver faksjobb. Merk: Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut Skriv ut ved feil	Aktiver utskrift av en logg for mottaksfeil. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Skriv ut logger automatisk På Av	Aktiver automatisk utskrift av fakslogger. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er På. Logger skrives ut etter hver 200. faksjobb.
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilde for utskrift av logger. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Logger skjerm Eksternt stasjonsnavn Oppringt nummer	Angi om logger som skrives ut, viser det oppringte nummeret, stasjonsnavnet eller faksnummeret som sendes. Merk: Standardinnstillingen er Eksternt stasjonsnavn.
Aktiver jobblogg På Av	Aktiver tilgang til faksjobbloggen. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver anropslogg På Av	Aktiver tilgang til faksanropsloggen. Merk: Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Log Output Bin (Utskuff forlogg) Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuffen for fakslogger. Merk: Standardinnstillingen er Standard utskuff.

Innstillinger for høyttaler

Bruk	Til
Høyttalermodus Alltid av På til den kobles til Alltid på	Angi modusen for høyttaleren. Merk: «På inntil tilkoblet» er standardinnstilling. Det høres en lyd når det opprettes en fakstilkobling.
Høyttalervolum Høyt Lav	Sett høyttalervolumet til Høyt eller Lavt. Merk: Standardinnstillingen er Høyt.
Ringevolum Av På	Aktiver eller deaktiver ringevolumet. Merk: Standardinnstillingen er På.

Svar ved

Bruk	Til
Alle ring Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angi ringemønstre når skanneren besvarer anrop. Merk: Standardinnstillingen er Alle ring.

Faksmodus (Faksserveroppsett), meny

Faksmodusen sender faksjobben til en faksserver for overføring.

Bruk	Til
Til-format	Angi spesifikk faksinformasjon.
Svaradresse	
Emne	
Melding	
SMTP-oppsett	Angi informasjon om SMTP-oppsett.
Primær SMTP-gateway	Angi informasjon om SMTP-serverport.
Sekundær SMTP-gateway	

Bruk	Til
Bildeformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angi bildeformatet. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan innholdet opprinnelig ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Fax Resolution (Faksoppløsning) Standard Detaljert 200 dpi Svært detaljert 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angi kvaliteten i punkter pr. tomme (dpi). Merk: Standardinnstillingen er Standard.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Brukes til å velge mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til faks med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver analogt mottak Av På	Aktiver mottak av analog faks Merk: Standardinnstillingen er Av.

menyen E-postinnstillinger

Bruk	Til
E-postserveroppsett Emne Melding Filnavn	Angi informasjon om e-postserveren.

Bruk	Til
E-postserveroppsett Send meg en kopi Viser aldri På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til avsenderen. Merk: Standardinnstillingen er Viser aldri.
E-postserveroppsett Max e-mail size (Maks. e-poststørrelse) 0-65535 kB	Angi maksimal e-poststørrelse. Merk: E-post som er større enn den angitte størrelsen, blir ikke sendt.
E-postserveroppsett Melding om størrelsesfeil	Send en melding når en e-post er større enn den konfigurerte størrelsesgrensen.
E-postserveroppsett Begrens mottakere	Angi et domenenavn, for eksempel til et firma, og begrenser sending av e-post til bare det domenenavnet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> E-post kan bare sendes til det angitte domenet. Grensen er ett domene.
E-postserveroppsett Webkoblingoppsett Server Pålogging Passord Path (Bane) Filnavn Webkobling	Definer e-postserverens Webkobling-innstillinger.
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (*.rtf) TXT (*.txt)	Angi filformatet. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).

Bruk	Til
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a A–1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker PDF Av På Søkbar PDF-fil Av På Arkivering (PDF/A) På Av	Konfigurerer PDF-innstillingene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. • Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. • Standardinnstillingen for Sikker PDF, Søkbar PDF-fil og Arkivering (PDF/A) er Av. Sikker PDF krever at du må angi passordet ditt to ganger.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Farge Av På	Angi om bildet skal skannes og sendes i farger. Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme. Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.

Bruk	Til
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på dokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortsider	Angi retningen på originaldokumentet som er lagt i den automatiske dokumentmateren for tosidig skanning. Merk: Standardinnstillingen er Av.
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.

Bruk	Til
E-postbilder sendt som Vedlegg Webkobling	Angi hvordan bildene skal sendes. Merk: Standardinnstillingen er Vedlegg.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gi et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til e-post med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: Standardinnstillingen er På.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angi formatet som brukes til å komprimere TIFF-filer. Merk: Standardinnstillingen er LZW.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angi om overføringsloggen skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av e-postlogger. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuff for FTP-logger. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Standard utskuff. Utskuff [x] vises bare når det er installert minst én ekstra utskuff.
Bitdybde for e-post 1-bits 8-biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. Merk: Standardinnstillingen er 8 bit (8 biter).
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre e-postadresser som snarveier. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er På. Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermen for e-postmottaker.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 0.

Bruk	Til
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i utskriftene.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Juster ADF-forskyvning Auto Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
ADM-sensor for innmating av flere ark På Av	Registrer når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark av gangen. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. Merk: Standardinnstillingen er 0.

Bruk	Til
Bruk cc:/bcc: Av På	Aktiver bruk av cc:- og bcc:- feltene. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen FTP-innstillinger

Bruk	Til
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (*.rtf) TXT (*.txt)	Angi filformatet. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a A–1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker PDF Av På Søkbar PDF-fil Av På Arkivering (PDF/A) På Av	Konfigurer PDF-innstillingene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. Standardinnstillingen for Sikker PDF, Søkbar PDF-fil og Arkivering (PDF/A) er Av. Sikker PDF krever at du må angi passordet ditt to ganger.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.

Bruk	Til
Farge Av På	Angi om et bilde skal skannes eller sendes i farger. Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi kvaliteten for skannejobben i punkter pr. tomme (dpi). Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.

Bruk	Til
Sider (tosidig) Av Langside Kortsid	Angi retningen på de opprinnelige dokumentene som er lagt i den automatiske dokumentmateren for tosidig skanning. Merk: Standardinnstillingen er Av.
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor.
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gi et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: Standardinnstillingen er På.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angi formatet som brukes til å komprimere TIFF-filer. Merk: Standardinnstillingen er LZW.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angi om overføringsloggen skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi en papirkilde ved utskrift av FTP-logger. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuff for FTP-logger. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Standard utskuff. Utskuff [x] vises bare når minst én ekstra utskuff er installert.
Bitdybde for FTP 1- bits 8- biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. Merk: Standardinnstillingen er 8-biter.
Filnavn	Angi et basisfilnavn.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én skannejobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Aktiver oppretting av snarvei for FTP-adresser. Merk: Standardinnstillingen er På.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i utskriftene.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Juster ADF-forskyvning Auto Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Auto.

Bruk	Til
ADM-sensor for innmating av flere ark På Av	Registrer når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark av gangen. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. Merk: Standardinnstillingen er 0.

Menyen Flashstasjon

Skanneinnstillinger

Bruk	Til
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (*.rtf) TXT (*.txt)	Angi filformatet. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a A–1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker PDF Av På Søkbar PDF-fil Av På Arkivering (PDF/A) På Av	Konfigurer PDF-innstillingene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. Standardinnstillingen for Sikker PDF, Søkbar PDF-fil og Arkivering (PDF/A) er Av. Sikker PDF krever at du må angi passordet ditt to ganger.

Bruk	Til
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Farge På Av	Angi om skriveren skanner inn og sender innhold i farger. Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme (dpi). Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Vanskelig materiale Letter Vanskelig materiale A5 Vanskelig materiale Legal Vanskelig materiale A4 Vanskelig materiale Tabloid Vanskelig materiale A3 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortsid	Angi retningen på de opprinnelige dokumentene som er lagt i den automatiske dokumentmateren for tosidig skanning. Merk: Standardinnstillingen er Av.
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor.
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller et bilde i forhold til filstørrelse og kvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et fotografi i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.

Bruk	Til
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gi et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: Standardinnstillingen er På.
Bitdybde for skanning 1- bits 8- biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av 1-bits bilder. Merk: Standardinnstillingen er 8-biter.
Filnavn	Angi et basisfilnavn.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rødt Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i utskriftene.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Juster ADF-forskyvning Auto Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. Merk: Standardinnstillingen er 0.

Utskriftsinnstillinger

Kopier 1-999	Angi et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Aktiver tosidig utskrift for innkommende utskriftsjobber. Merk: Standardinnstillingen er Enkeltsidig.
Stifting Av På	Angi om utskriftene skal stiftes. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Hulling Av På	Angir om utskrifter har hull. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.

Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi antall hull som skal påføres utskriftene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Tosidig innbinding Langside Kortside	Definer hvordan tosidige utskrifter skal bindes inn i forhold til sideretningen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Langside. Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Papirsparing Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Skriv ut flere sider på ett ark. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Angi papirsparing Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi plasseringen av flersidige sidebilder. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Vannrett. • Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning for papirsparing Auto Liggende Stående	Angi retningen for et dokument med flere sider. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Kantlinje for papirsparing Ingen Heltrukket	Skriv ut en ramme på hvert bilde. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angi om det skal settes inn tomme sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

Menyen OCR-innstillinger

Bruk	Til
Auto-roter På Av	Roter skannede dokumenter automatisk for å sikre at de plasseres i riktig retning. Merk: Standardinnstillingen er På.
Fjern støy Av På	Fjern flekker fra et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Invers registrering På Av	Gjenkjenn og gjør hvit tekst på svart bakgrunn redigerbar. Merk: Standardinnstillingen er På.
Auto-kontrastforbedring Av På	Juster kontrasten automatisk for å forbedre OCR-kvalitet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Gjenkjente språk Engelsk French (Fransk) German (Tysk) Spanish (Spansk) Italian (Italiensk) Portugues Danish (Dansk) Dutch (Nederlandsk) Norwegian (Norsk) Swedish (Svensk) Finnish (Finsk) Hungarian Polish (Polsk)	Angi språk som OCR kan gjenkjenne. Velg blant følgende alternativer for hvert språk: Av På Merk: Språket er aktivert som standard. Hvis det settes til en verdi som ikke er oppført i listen over gjenkjente språk, blir engelsk aktivert som standard.

Utskriftsinnstillinger

Oppsett-meny

Bruk	Til å
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering	Angi standard skrifterspråk. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er PCL-emulering. PostScript-emulering bruker en PostScript-emulering til behandling av utskriftsjobber. PCL-emulering bruker PCL-emulering til behandling av utskriftsjobber. Selv om du angir et skrifterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skrifterspråk.

Bruk	Til å
Jobb venter På Av	<p>Angi at utskriftsjobbene kan fjernes fra utskriftskøen hvis de krever skrivertilbehør som ikke er tilgjengelig, eller tilpassede innstillinger. De lagres i en separat utskriftskø, slik at andre jobber kan skrives ut som normalt. Når manglende informasjon eller tilbehør, eller begge deler, er tilgjengelig, skrives de lagrede jobbene ut.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Denne menyen vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende skriverharddisk. Dette kravet sikrer at lagrede jobber ikke slettes hvis skriveren mister strømtilførselen.
Utskriftsområde Normal Sidestr. = ark Hele siden	<p>Angi det logiske og fysiske utskriftsområdet.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Normal. Når skriveren prøver å skrive ut data utenfor området som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, kuttet bildet ved ytterkantene av området. Tilpass til siden tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. Når Hele siden er valgt, kan bildet flyttes til området utenfor det som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Normal, men skriveren kutter bildet ved ytterkantene som er angitt av Normal. Denne innstillingen gjelder bare sider som skrives ut med PCL 5e-emulering, og har ingen innvirkning på sider som skrives ut med PCL XL- eller PostScript-emulering.
Last ned til RAM Flash Disk	<p>Angi hvor nedlastinger skal lagres.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er RAM (internminne). Nedlastinger som lagres i internminnet, lagres midlertidig. Hvis nedlastinger lagres i et flash-minne eller på skriverens harddisk, lagres de permanent. Nedlastingene blir værende i flash-minnet eller på harddisken selv om du slår av skriveren. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert et flash-minne (tilleggsutstyr) eller en formatert og fungerende skriverharddisk.
Lagre ressurser På Av	<p>Angi hvordan skriveren håndterer midlertidige nedlastinger, for eksempel skifter og makroer som er lagret i RAM-minnet, hvis den mottar en utskriftsjobb som krever mer minne enn det som er tilgjengelig.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Dette angir at skriveren skal beholde nedlastingene til det er behov for minnet. Nedlastinger slettes for å behandle utskriftsjobber. På angir at nedlastinger skal beholdes under språkendringer og tilbakestillinger av skriveren. Hvis skriveren går tom for minne, vises meldingen Minnet er fullt [38] på skriverskjermen, men nedlastinger slettes ikke.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk Eldste først Nyeste først	<p>Angi rekkefølgen som holdte og konfidensielle jobber skrives ut i når Skriv ut alt er valgt</p> <p>Merk: Standardinnstillingen er Alfabetisk.</p>

Menyen Ferdiggjører

Bruk	For å
Sider (tosidig) 1-sidig Tosidig	Angi om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Enkeltsidig. Du kan angi tosidig utskrift fra skriverprogramvaren. For Windows-brukere: Klikk File (Fil) >Print (Skriv ut), Properties (Egenskaper), Preferences (Innstillinger), Options (Valg) eller Setup (Oppsett). Macintosh-brukere: Velg Arkiv >Skriv ut, og juster deretter innstillingene i utskriftsdialogboksen og på tilleggsmenyene.
Tosidig innbinding Langside Kortsiden	Definer hvordan tosidige utskrifter skal bindes inn og skrives ut. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Langside. Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). Når innstillingen Kortsiden brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Kopier 1–999	Angi standard antall kopier for alle utskriftsjobber. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Blanke sider Ikke skriv ut Utskrift	Angi om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn blanke skilleark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Mellom kopier setter inn et blankt ark mellom hver kopi av en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er angitt som (1,1,1) (2,2,2), settes det inn en blank side mellom hvert sett av utskrevne sider, for eksempel etter alle førstesidene og etter alle andresidene. Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i en utskriftsjobb. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke sider i et dokument.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). Du kan vise flerbruksmateren som en menyinnstilling ved å angi Konfigurerer FB-mater som Kasset på menyen Papir.

Bruk	For å
Papirsparing Av 2-opp 3-opp 4-opp 6-opp 9-opp 12-opp 16-opp	Skriv ut flere sider på ett ark. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • «Av» er standardinnstilling. • Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.
Angi papirsparing Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi plasseringen av flere sider ved bruk av Papirsparing. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Vannrett. • Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning for papirsparing Auto Liggende Stående	Angi retningen for et dokument med flere sider. Merk: Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
Kantlinje for papirsparing Ingen Heltrukket	Skriv ut en ramme når du bruker Papirsparing. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Stiftejobb Av På	Angi om utskriftsjobber skal stiftes. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.
Kjør test av stifteenheten	Skriv ut en rapport som bekrefter at ferdiggjøreren for stifting fungerer som den skal. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.
Hulling På Av	Angi om det skal påføres hull på utskrifter, slik at de kan samles og festes i en perm eller mappe. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi antallet hull som skal påføres utskriftene, slik at de kan samles og festes i en perm eller mappe. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen fra fabrikk i USA er 3 hull. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.

Bruk	For å
Forskyv sider Ingen Mellom kopier Mellom jobber	Angi forskyvning av sider. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Ingen. • Mellom kopier forskyver hver kopi i en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er angitt som (1,1,1) (2,2,2), forskyves hvert sett av utskrevne sider, for eksempel alle førstesidene og alle andresidene. • Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.

Menyen Kvalitet

Bruk	Til
Utskriftsoppløsning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 bildekvalitet 2400 bildekvalitet	Angi oppløsningen for utskriften i punkter pr. tomme. Merk: Standardinnstillingen er 600 dpi.
Pikselforsterkning Av Skrifter Horisontalt Vertikalt Begge retninger	Aktiverer utskrift av flere piksler samlet. Dette gir større klarhet, og forbedrer bilder horisontalt eller vertikalt, eller forbedrer skrifter Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tonermørkhhet 1–10	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 8 minutter. • Du kan spare toner ved å velge et lavere tall.
Forbedre tynne linjer På Av	Aktivere en utskriftsmodus som foretrekkes for filer som arkitekttegninger, kart, elektriske kretsdiagrammer og flytdiagrammer. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Hvis du vil angi dette alternativet fra EWS (Embedded Web Server), skriver du inn IP-adressen til nettverksskriveren i adressefeltet i nettleseren.
Gråkorrigering Auto Av	Justere kontrastforbedringen som er brukt i bilder, automatisk. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Lysstyrke -6 til 6	Juster utskriften ved å gjøre den lysere eller mørkere. Du kan spare toner ved å gjøre utskriften lysere. Merk: Standardinnstillingen er 0 minutter.
Kontrast 0-5	Juster kontrasten på utskriften. Merk: Standardinnstillingen er 0 minutter.

Menyen Jobbstatistikk

Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

Bruk	Til
Jobbstatistikklogg Av På	Angi om skriveren oppretter en logg for mottatte utskriftsjobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Jobbstatistikkverktøy	Skriv ut og slett loggfiler eller eksporter dem til en flash-enhet.
Statistikkloggfrekvens Daglig Ukentlig Månedlig	Angi hvor ofte en loggfil skal opprettes. Merk: Standardinnstillingen er Månedlig.
Logghandling ved frekvensslutt Ingen Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett	Angi hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Loggen er nesten full Av 1-99	Angi den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører Logghandling ved nesten full. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Logghandling ved nesten full Ingen Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle logger Slett alle unntatt gjeldende	Angi hva skriveren skal gjøre når harddisken er nesten full. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Ingen. Verdien som er definert for Loggen er nesten full, angir når handlingen skal utføres.
Logghandling er full Ingen Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle logger Slett alle unntatt gjeldende	Angi hva skriveren skal gjøre når bruksgrensen på 100 MB for harddisken er nådd. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
URL til postlogger	Angi hvor jobbstatistikklogger sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikklogger til.

Bruk	Til
Prefiks for loggfil	Angi prefikset du vil ha på loggfilen. Merk: Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.

Verktøymeny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Fjern holdte jobber Confidential (Konfidensielt) Holdt Ikke gjenopprettet Alle	Fjerner konfidensielle og holdte jobber fra skannerens harddisk Merk: <ul style="list-style-type: none"> Når du velger en innstilling, påvirker det bare utskriftsjobber som er i skanneren. Bokmerker, utskriftsjobber på flash-enheter og andre typer holdte jobber påvirkes ikke. Hvis du velger Ikke gjenopprettet, slettes alle utskriftsjobber og holdte jobber som <i>ikke</i> ble gjenopprettet fra skannerens harddisk eller minne.
Formater flash Yes (Ja) No (Nei)	Formaterer flash-minnet. Advarsel – mulig skade: Du må ikke slå av skanneren mens flash-minnet formateres. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis du velger Yes (Ja), slettes alle dataene som er lagret i flash-minnet. No (Nei) avbryter forespørselen om formatering. Flash-minnet refererer til minnet som er lagt til ved å installere et flash-minnekort i skanneren. Dette menyelementet er bare tilgjengelig når et flash-minnekort som fungerer riktig, er installert i skanneren. Flash-minnekortet kan ikke være lese- eller skrivebeskyttet.
Sletter nedlastinger på disk Slett nå Ikke slett	Sletter nedlastinger fra skannerharddisk, inkludert alle holdte jobber, bufrede jobber og parkerte jobber Merk: <ul style="list-style-type: none"> Hvis du velger Slett nå, går skannerens kontrollpanel tilbake til bildet slettingen ble startet fra, når slettingen er fullført. Hvis du velger Ikke slett, kommer du tilbake til menyen Verktøy.
Activate Hex Trace (Aktiver heksadesimale verdier)	Hjelper til med å finne kilden til et utskriftsproblem. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Når denne innstillingen er aktivert, blir alle dataene som sendes til skanneren, skrevet ut som heksadesimale og tegnbaserte representasjoner, og kontrollkoder utføres ikke. Hvis du vil avslutte Heksadesimale verdier, må du slå av eller tilbakestille skanneren.
Coverage Estimator (Dekningsberegning) Off (Av) On (På)	Beregner dekningsprosenten for toner på en side. Beregningen skrives ut på en separat side ved slutten av hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).

XPS-menyen

Bruk	For å
Skriv ut feilsider Av På	Skriv ut en side med feilinformasjon, inkludert XML-kodefeil. Merk: Standardinnstillingen er Av.

PDF-meny

Bruk	For å
Tilpass størrelse Ja Nei	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Kommentarer Ikke skriv ut Utskrift	Skriv ut kommentarer i en PDF-fil. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

Menyen PostScript

Bruk	Til
Skriv ut PS-feil På Av	Skriv ut en side som inneholder PostScript-feilen. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Lås PS-oppstartsmodus På Av	Deaktiver filen SysStart. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skriftprioritet Innebygget Flash/disk	Angi søkerekkefølgen for skrifter. Merk: <ul style="list-style-type: none">Standardinnstillingen er Innebygd.Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis et formatert, fungerende flash-minnekort eller en formatert, fungerende skannerharddisk er installert og fungerer som det skal.Kontroller at flash-minnekortet eller skannerharddisken ikke er skrivebeskyttet eller passordbeskyttet.Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %.

PCL emul-meny

Bruk	Til
Skriftkilde Innebygget Disk Last ned Flash Alle	Angi skriftsettet som brukes i menyen Skriftnavn. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Innebygd er standardinnstillingen. Den viser skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM) som standard. Innstillingene Flash og Disk viser alle skriftene som er innebygd i det alternativet. Flash-enheten må være riktig formatert, og den kan ikke være lese-, skrive- eller passordbeskyttet. Last ned viser alle skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM). Alle viser alle skriftene som er tilgjengelig for alle alternativer.
Skriftnavn Courier 10	Identifisere en bestemt skrift og tilleggsutstyret der den er lagret. Merk: Standardinnstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skriftnavnet, skrift-IDen og hvor den er lagret i skanneren. Skriftkildeforkortelsene er R for innebygd, F for flash, K for disk og D for nedlastet.
Symbolsett 10U PC-8 12U PC-850	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: <ul style="list-style-type: none"> 10U PC-8 er den amerikanske fabrikkinnstillingen. 12U PC-850 er den internasjonale fabrikkinnstillingen. Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skille tegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst. Bare symbolsettene som støttes, vises.
PCL-emuleringsinnst. Punktstørrelse 1,00–1008,00	Endre punktstørrelsen for skalerbare typografiske skifter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 12. Punktstørrelse refererer til høyden på tegnene i skriften. Ett punkt er omtrent 0,014 tommer. Punktstørrelser kan økes eller reduseres i trinn på 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinnst. Tegnbredde 0,08–100	Angi tegnbredden for skalerbare skifter med fast tegnbredde. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 10. Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn pr. tomme (cpi - characters per inch). Denne tegnavstanden kan økes eller reduseres i trinn på 0,01 tegn pr. tomme. For ikke-skalerbare skifter med fast tegnavstand vises tegnavstanden på skjermen, men den kan ikke endres.
PCL-emuleringsinnst. Retning Stående Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Stående. Dette gjør at tekst og grafikk skrives ut parallelt med sidens kortside. Hvis Liggende er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens langside.

Bruk	Til
PCL-emuleringsinnst. Linjer pr. side 1–255	Angi hvor mange linjer som skal skrives ut på hver side. Merk: <ul style="list-style-type: none"> 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64. Skanneren fastsetter hvor stor avstanden skal være mellom hver linje, basert på innstillingene for Linjer pr. side, Papirstørrelse og Retning. Velg papirstørrelse og retning før du endrer Linjer pr. side.
PCL-emuleringsinnst. A4-bredde 198 mm 203 mm	Angi at skriveren skal skrive ut på papir i A4-format. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er 198 mm. Innstillingen på 203 mm angir bredden på siden for å gjøre det mulig å skrive ut 80 10-punkts tegn.
PCL-emuleringsinnst. Auto CR etter LF På Av	Angi om skanneren automatisk skal utføre en vognretur (CR) etter en linjeskiftkommando (LF). Merk: Standardinnstillingen er Av.
PCL-emuleringsinnst. Auto LF etter CR På Av	Angi om skanneren automatisk skal sette inn et linjeskift (LF) etter en vognreturkontrollkommando (CR). Merk: Standardinnstillingen er Av.
Endre skuffnr Angi FB-mater Av Ingen 0–199 Angi skuff [x] Av Ingen 0–199 Angi manuell mating Av Ingen 0–199 Angi manuell konvolutt Av Ingen 0–199	Konfigurer skanneren slik at den kan brukes sammen med skannerprogramvare eller programmer som bruker ulike kildetilordninger for skuffer og matere. Merk: <ul style="list-style-type: none"> Standardinnstillingen er Av. Innstillingen Ingen ignorerer kommandoen Velg papirkilde. Denne innstillingen vises bare når den er valgt ved PCL 5-emulering. 0–199 gjør at en egendefinert innstilling kan tilordnes. Enkelte menyinnstillinger er bare tilgjengelige på utvalgte skrivermodeller.

Bruk	Til
Endre skuffnr Vis fabrikkoppsett FB-mater std.= 8 Skuff 1-standard = 1 Skuff 4-standard = 1 Skuff 5-standard = 1 Skuff 20-standard = 1 Skuff 21-standard = 1 Konv.standard = 6 Std. for man. pap. = 2 Man. konv. std. = 3	Vis standardinnstillingen som er tilordnet hver skuff eller mater.
Endre skuffnr Gjenopprett standarder Ja Nei	Tilbakestill alle tilordninger for skuffer og matere til standardinnstillingene.

HTML-menyen

Bruk		For å
Skriptnavn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Angi standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: Times-skriften brukes i HTML-dokumenter der det ikke er angitt en bestemt skrift.

Bruk	For å
Skriftstørrelse 1-255 pkt.	Angi standard skriftstørrelse for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 12 pkt. • Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
Skalering 1-400%	Skaler standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 100 %. • Skaleringen kan økes i trinn på 1 %.
Retning Stående Liggende	Angi sideretningen for HTML-dokumenter. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Margstørrelse 8-255 mm	Angi sidemargen for HTML-dokumenter. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er 19 mm. • Margstørrelsen kan økes i trinn på 1 mm.
Bakgrunner Ikke skriv ut Utskrift	Angi om bakgrunnen i HTML-dokumenter skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Skriv ut.

Menyen Bilde

Bruk	For å
Automatisk tilpassing På Av	Velg optimal papirstørrelse, skalering og retning. Merk: Standardinnstillingen er På. Innstillingen overstyrer innstillingene for skalering og retning for noen bilder.
Inverter På Av	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Av. • Denne innstillingen gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalering Forankre topp venstre Som passer best Forankre på midten Tilpass til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Skaler bildet så det passer til den valgte papirstørrelsen. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Standardinnstillingen er Som passer best. • Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
Retning Stående Liggende Snu stående Snu liggende	Angi bilderetningen. Merk: Standardinnstillingen er Stående.

Menyen Hjelp

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut alle veiledningene	Skriver ut alle veiledningene.
Kopieringsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du kopierer og konfigurerer innstillingene
E-postveiledning	Inneholder informasjon om hvordan sender e-post og konfigurerer innstillingene
Faksveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender fakser og konfigurerer innstillingene
FTP-veiledning	Inneholder informasjon om hvordan du skanner dokument og konfigurerer innstillingene
Utskriftsfeilveiledning	Gir en mal for å finne årsaken til gjentatte feil i utskriftskvaliteten, og viser innstillinger som kan brukes til å justere utskriftskvaliteten
Informasjon	Hjelper deg med å finne mer informasjon
Rekvisitaveiledning	Inneholder informasjon om bestilling av rekvisita

Spar penger og miljøet

Lexmark er opptatt av bærekraftighet og forbedrer stadig skriverne for å redusere påvirkningen de har på miljøet. Vi designer med tanke på miljøet, utformer emballasjen på en måte som reduserer mengden materialer, og organiserer innsamlings- og resirkuleringsprogrammer. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se følgende:

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

Ved å velge bestemte skriverinnstillinger eller -oppgaver kan du ytterligere redusere påvirkningen som skriveren har på miljøet. Dette kapitlet gir en oversikt over innstillingene og oppgavene som kan gi større miljømessig gevinst.

Spare papir og toner

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

Se [Bruke øko-modus på side 234](#) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du raskt kan spare papir og energi ved hjelp av en spesiell skriverinnstilling.

Bruke resirkulert papir

Lexmark er opptatt av miljøet, og vi støtter bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere. Se [Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir på side 85](#) for mer informasjon om hvilke typer resirkulert papir som kan brukes i skriveren.

Spare rekvisita

Bruk begge sider av papiret

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

Merk:

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

Plassere flere sider på ett ark

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

Kontroller at det første utkastet er nøyaktig

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

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

Unngå papirstopp

Angi riktig papirtype og -størrelse for å unngå papirstopp. Se [Unngå papirstopp på side 267](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Spare energi

Bruke øko-modus

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger >Generelle innstillinger >Økomodus >** velg en innstilling

Bruk	Til
Av	Bruke standardinnstillingene for alle innstillinger relatert til økomodus. Av støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.
Energi	Redusere energibruk, særlig når skriveren er inaktiv. <ul style="list-style-type: none">• Skrivermotorene starter ikke før de er klare til utskrift. Du vil kanskje merke en kort ventetid før den første siden blir skrevet ut.• Strømsparingsmodus aktiveres for skriveren etter ett minutt uten aktivitet.
Energi/papir	Bruke alle innstillinger som er relatert til energi- og papirmoduser.
Papir	<ul style="list-style-type: none">• Aktivere funksjonen for automatisk tosidig utskrift.• Slå av funksjonene for utskrift av logg.

3 Klikk på **Send**.

Redusere skriverstøy

Aktiver Stillemodus for å redusere skriverstøyen.

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

Merk:

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

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

Bruk	Til
På	<p>Redusere skriverstøy.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utskriftsjobber behandles med redusert hastighet. • Skrivermotorene starter ikke før et dokument er klart til utskrift. Det blir en kort ventetid før den første siden skrives ut.
Av	<p>Bruk standardinnstillingene.</p> <p>Merk: Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.</p>

3 Klikk på **Send**.

Justere hvilemodus

1 Velg følgende på startsidene:



> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tidsavbrudd** > **Strømsparingsmodus**

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

3 Bruk endringene.

Justere lysstyrken på skjermen

For å spare energi, eller hvis det er vanskelig å lese på skjermen, kan du justere lysstyrken på skjermen.

Gyldige innstillinger er fra 20 til 100. Standardinnstillingen er 100.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

1 Skriv inn skannerens IP-adresse eller vertsnavn til skanneren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Se informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside og deretter finne informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Generelle innstillinger**.

3 Angi lysstyrkeprosenten du ønsker for skjermen, i feltet Lysstyrke.

4 Klikk på **Submit (Send)**.

Bruke skannerens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsidene:



> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger**

2 Trykk på pilene til **Lysstyrke** vises, og velg en innstilling.

3 Trykk på **Submit (Send)**.

Gjenvinning

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

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

Resirkulering av Lexmark-produkter

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

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

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

Resirkulere Lexmark-emballasje

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

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

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

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

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

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

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

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

Sikre skriveren

Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Skanneren har ulike typer minne som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger, informasjon fra innebygde løsninger og brukerdata. Dette er de forskjellige minnetypene og hva slags informasjon de lagrer:

- **Flyktig minne:** Enheten bruker standard RAM (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
- **Ikke-flyktig minne:** Enheten kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger, nettverksinformasjon, skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.
- **Harddisk** – Enkelte enheter har en harddisk installert. Skannerens harddisk er konstruert for enhetsspesifikk funksjonalitet, og kan ikke brukes til langvarig oppbevaring av data som ikke er utskriftsrelaterte. Harddisken kan ikke brukes til å hente ut informasjon, opprette mapper, opprette delte disk- eller nettverksfiler eller FTP-informasjon direkte fra en klientenhet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdata fra komplekse skanne-, utskrifts-, kopierings- og faksjobber, samt skjema- og skriftdata.

Det kan være flere grunner til at du ønsker å slette innholdet i minnet på enheter som er installert i skanneren. En delvis liste omfatter:

- Skanneren skal trekkes tilbake.
- Skannerens harddisk skal skiftes ut.
- Skanneren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skanneren av en person utenfor organisasjonen.
- Skanneren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.

Avhending av en skriver- eller skannerharddisk

Merk: Ikke alle skrivere og skannere har en harddisk.

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta forholdsregler for å sikre at andre ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret på skannerens harddisk hvis skanneren, eller harddisken, fjernes fra lokalene.

- **Avmagnetisering:** Sletter harddisken med et magnetisk felt som fjerner lagrede data.
- **Knusing:** Komprimerer harddisken fysisk slik at den bryter komponentdeler og gjør dem uleselige.
- **Oppkutting:** River fysisk harddisken til mindre metallbiter.

Merk: Den eneste fremgangsmåten som kan garantere at alle data er fullstendig slettet, er å fysisk ødelegge hver minneenhet som kan ha lagrede data.



Slette flyktig minne

Det flyktige minnet (RAM-minnet) som er installert i skanneren, krever en strømkilde for at informasjonen skal beholdes. Hvis du vil slette bufrede data, er det bare å slå av skanneren og skriveren.

Slette ikke-flyktig minne

- **Enkeltinnstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger** – Slett informasjon og innstillinger ved å velge Fjern alle innstillinger på menyen Konfigurering.
- **Faksdata** – Slett faksinnstillinger og -data ved å velge Fjern alle innstillinger på menyen Konfigurering.

1 Slå av skanneren.

2 Hold  og  nede mens du slår på skanneren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skanneren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skanneren er slått på, vises det en liste med funksjoner på berøringsskjermen i stedet for standardstartbildet med ikoner.

3 Trykk på **Slett alle innstillinger**.

Skanneren startes på nytt flere ganger mens prosessen pågår.

Merk: Når du velger Fjern alle innstillinger, fjernes alle enhetsinnstillinger, løsninger, jobber, fakser og passord på skanneren på en sikker måte.

4 Trykk på **Tilbake > Avslutt konfigureringsmeny**.

Skanneren startes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Slette innholdet på skriverens harddisk

Merk:

- Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.
- Hvis du konfigurerer Slett midlertidige datafiler på skrivermenyen, kan du fjerne gjenværende konfidensielt materiale etter utskriftsjobber ved sikker overskriving av filer som er merket for sletting.

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Slå av skriveren.

2 Trykk ned og hold **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skriveren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skriveren er slått på, viser berøringsskjermen en liste med funksjoner.

3 Trykk på **Slett alt på disken**, og trykk på ett av følgende:

- **Slett disk (hurtig)** – harddisken overskrives med nuller i én passering.
- **Slett disk (sikkert)**: Skriverens harddisk overskrives med flere passeringer med tilfeldige bitmønstre, etterfulgt av en verifiseringspassering. En sikker overskriving er kompatibel med DoD 5220.22-M-standarden for sikker fjerning av data fra harddisk. Strengt konfidensiell informasjon bør bare slettes med denne metoden.

4 Trykk på **Ja** for å fortsette med diskrensingen.

Merk:

- Det vises en statuslinje som viser fremdriften for diskrensingen.

- Diskrensing kan ta opptil en drøy time, og skriveren er ikke tilgjengelig for andre oppgaver mens rensingen pågår.

5 Trykk på **Tilbake >**Avslutt konfigureringsmeny**.**

Skriveren utfører en ny start og går deretter tilbake til vanlig driftsmodus.

Konfigurere kryptering av skannerens harddisk

Aktiver kryptering av harddisk for å forhindre tap av sensitive data i tilfelle skanneren eller harddisken blir stjålet.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger** >**Sikkerhet** >**Diskkryptering**.

Merk: Diskkryptering vises bare på menyen Sikkerhet hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk i skanneren.

3 Velg **Aktiver** på menyen Diskkryptering.

Merk:

- Når du aktiverer diskryptering, slettes innholdet på skannerens harddisk.
- Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skanneren er ikke tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.

4 Klikk på **Send**.

Bruke skannerens kontrollpanel

1 Slå skriveren og skanneren av.

2 Trykk ned og hold **2** og **6** på skanneren mens du slår på begge enhetene. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skanneren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skanneren er slått helt på, vises det en liste over funksjoner på skannerskjermen.

3 Trykk på **Diskkryptering** >**Aktiver**.

Merk: Når du aktiverer diskryptering, slettes innholdet på skannerens harddisk.

4 Trykk på **Ja** for å fortsette med diskrensingen.

Merk:

- Ikke slå av skanneren mens krypteringen pågår. Hvis du gjør dette, kan det føre til at data går tapt.
- Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skanneren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.

- Det vises en statuslinje som viser fremdriften for slettingen av disken. Når disken er kryptert, vises skjermbildet Aktiver/Deaktiver igjen på skanneren.

5 Trykk på *Tilbake* > *Avslutt konfigureringsmeny*.

Skanneren startes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta ekstra forholdsregler for å sikre at uautoriserte personer ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret i skriveren. Du finner mer informasjon på

[Lexmarks Web-side for sikkerhet](#) eller se *Embedded Web Server – sikkerhet: Administrator's Guide* på <http://support.lexmark.com>.

Vedlikeholde skanneren og skriveren

Med jevne mellomrom må du utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet.

Rengjøre skriveren

Merk: Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.

Advarsel – mulig skade: Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømuttaket.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.

- 2 Fjern alt papir fra standardskuffen og fra flerbruksmateren.
- 3 Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
- 4 Fukt en ren, lofri klut med vann og bruk den til å tørke av utsiden av skriveren.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler. Det kan skade overflaten på skriveren.

- 5 Sørg for at hele skriveren er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Rengjøre utsiden av skanneren

- 1 Kontroller at skanneren er slått av og koblet fra strømuttaket.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skanneren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skanneren.

- 2 Fjern papir fra standardutskuffen.
- 3 Fukt en ren, lofri klut med vann.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler, da de kan skade overflaten på skanneren.

- 4 Tørk bare på utsiden av skanneren, inkludert utskuffen.

Advarsel – mulig skade: Hvis du bruker en fuktig klut til å rengjøre innsiden, kan det forårsake skade på skanneren.

- 5 Kontroller at papirstøtten og utskuffen er tørre før du bruker skanneren.

Rengjøre skannerglassplaten

Rengjør skannerglassplaten hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel streker på kopierte eller skannede bilder.

- 1 Fukt lett en myk klut som ikke loer, eller et papirtørkle med vann.
- 2 Åpne skannerdekselet.



1	Hvit underside på skannerdekselet
to	Skannerglassplate

- 3 Tørk av skannerglassplaten til den er ren og tørr.
- 4 Tørk av den hvite undersiden på skannerdekselet til den er ren og tørr.
- 5 Lukk skannerdekselet.

Rengjøre glassplaten på den automatiske dokumentmateren

- 1 Fukt lett en myk klut som ikke loer, eller et papirtørkle med vann.

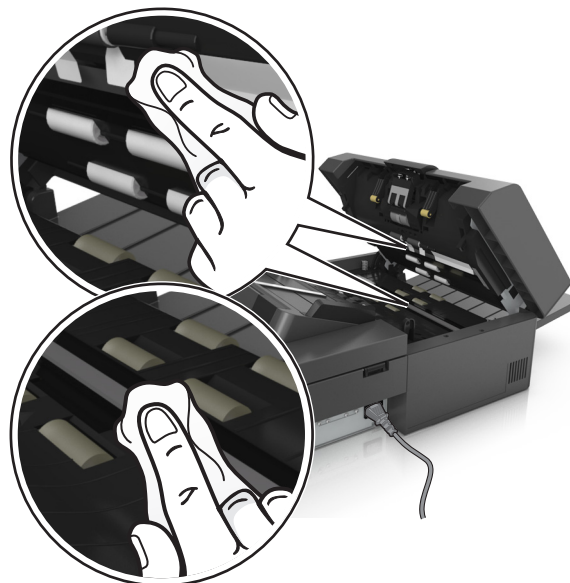
Merk:

- Du kan også fukte et papirhåndkle med en ammoniakkfri, deionisert glassrens.
- Rengjøringssettet for skannerens glassplate kan også brukes til dette formålet.

- 2 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



- 3 Tørk den øvre og nedre glassplaten på den automatiske dokumentmateren til begge er rene og tørre.



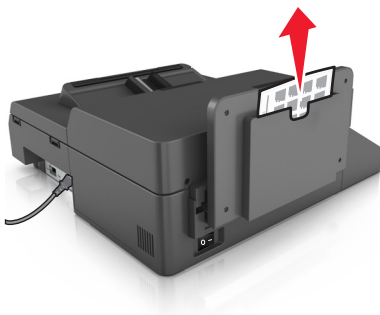
- 4 Lukk dekslet til den automatiske dokumentmateren.

Rengjøre delene til den automatiske dokumentmateren

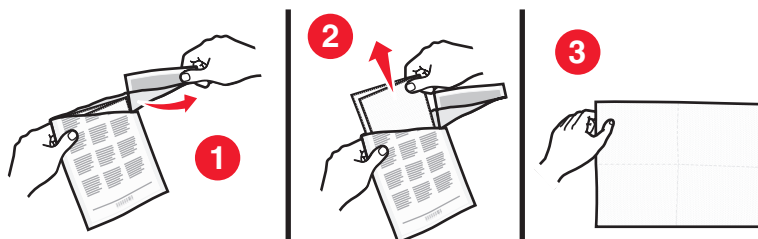
Rengjør delene til den automatiske dokumentmateren regelmessig for å sørge for at den mater papir skikkelig. Smuss på delene kan føre til problemer med kvaliteten på skanningen og feilaktige meldinger om papirstopp.

Bruk rengjøringssettet som fulgte med skanneren, når du rengjør den automatiske dokumentmateren.

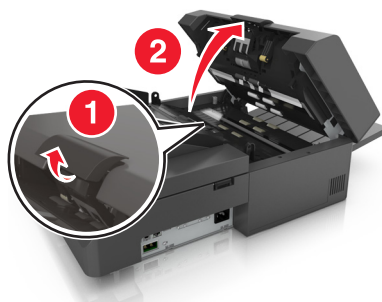
- 1 Ta rengjøringssettet ut av oppbevaringsrommet under utskuffen.



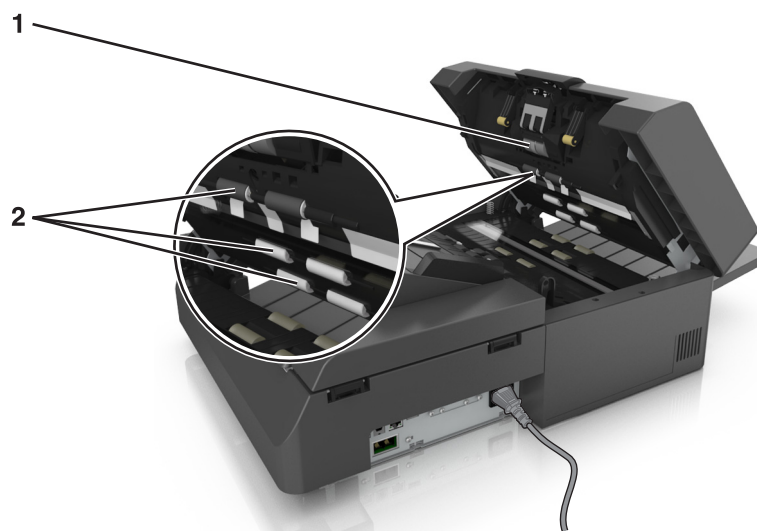
- 2 Pakk ut og brett ut kluten.



3 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.

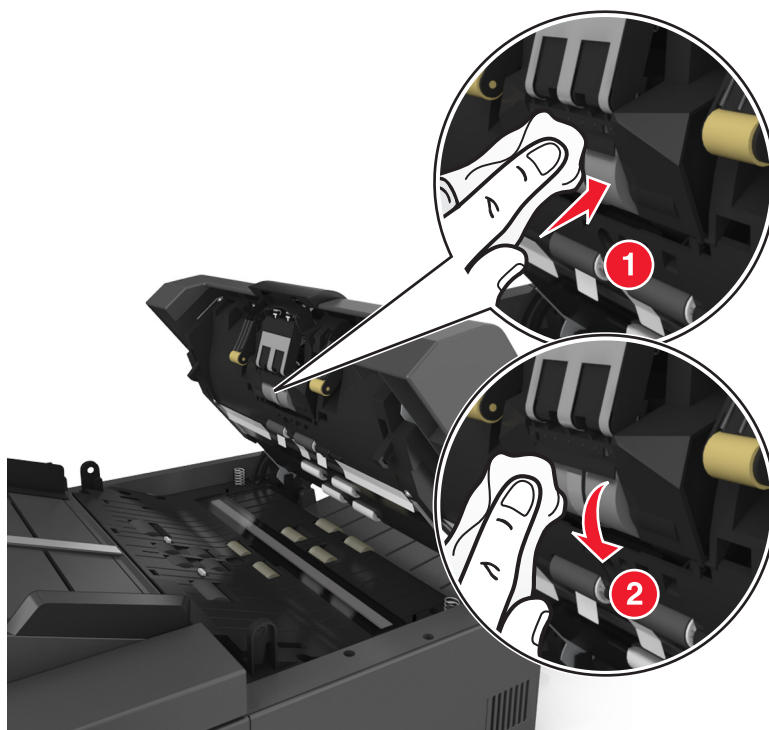


4 Tørk av valsene på den øvre delen av den automatiske dokumentmateren med kluten til du har fjernet alt smusset.



1	To valser som ikke roterer fritt
to	Seks valser som roterer fritt

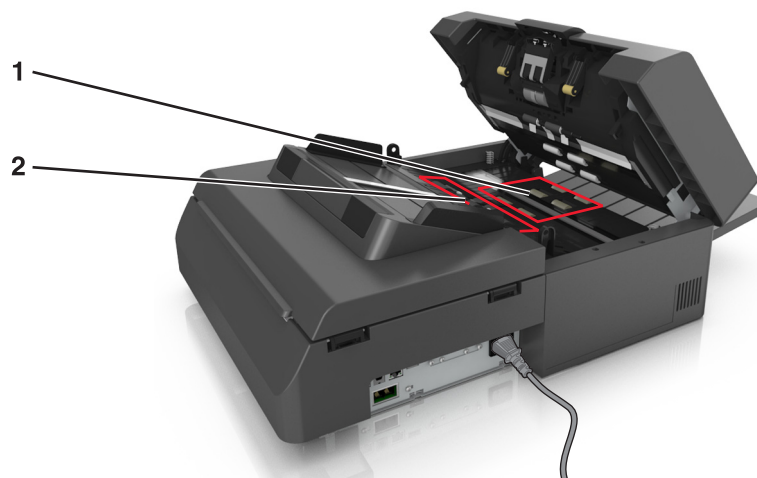
- a** For å rengjøre valsene som ikke roterer fritt, må du dytte hver valse inn, rotere dem og tørke med kluten.



- b** For å rengjøre valsene som roterer fritt, tørker du av valsene til du har fjernet alt smusset.



5 Tørk av valsene på den nedre delen av den automatiske dokumentmateren med kluten til du har fjernet alt smusset.



1	Seks valser som ikke roterer fritt
to	Seks valser som roterer fritt

a For å rengjøre valsene som ikke roterer fritt, roterer du den siste valsen manuelt mot inngangen til den automatiske dokumentmateren. Dette vil flytte på de andre valsene som ikke roterer fritt.



- b** For å rengjøre valsene som roterer fritt, tørker du av valsene til du har fjernet alt smusset.



- 6** Vent tre minutter slik at valsene får tørke.

Rengjøre berøringsskjermen

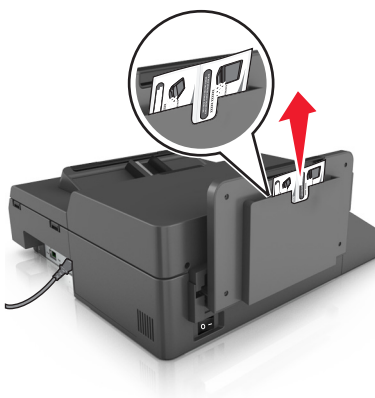
Rengjør berøringsskjermen regelmessig for å fjerne fingeravtrykk og flekker.

- 1** Kontroller at skanneren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømuttaket.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skanneren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skanneren.

- 2** Ta rengjøringssettet ut av oppbevaringsrommet under utskuffen.



- 3** Pakk ut rengjøringssettet.

- 4** Tørk av berøringsskjermen først med den fuktige kluten, og så med den tørre kluten.

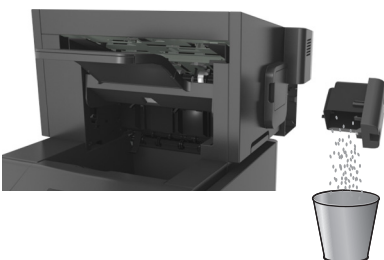
Advarsel – mulig skade: Ikke bruk noen form for væske eller rengjøringsmidler, da dette kan skade berøringsskjermen.

Tømme hulleboksen

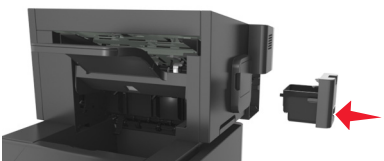
1 Trekk ut hulleboksen.



2 Tøm boksen.



3 Skyv den tomme hulleboksen tilbake inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.



Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet på mer enn 80 %
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Kontrollere statusen for rekvisita

Det vises en melding på skannerskjermen når det er nødvendig å bytte rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Kontrollere rekvisitastatusen fra kontrollpanelet på skanneren

Trykk på **Status/rekvisita** > **Vis rekvisita** på startbildet.

Kontrollere statusen til deler og rekvisita fra Embedded Web Server

Merk: Kontroller at datamaskinen og skanneren er koblet til det samme trådløse nettverket.

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

Merk:

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

2 Klikk på **Enhetsstatus >Mer informasjon**.

Anslått antall gjenværende sider

Det anslåtte antallet gjenværende sider baserer seg på skriverens utskriftslogg. Nøyaktigheten kan variere og avhenger av mange faktorer, blant annet faktisk dokumentinnhold, innstillinger for utskriftskvalitet og andre utskriftsinnstillinger.

Nøyaktigheten til det anslåtte antallet gjenværende sider kan reduseres når faktisk utskriftsforbruk avviker fra historisk utskriftsforbruk. Ta hensyn til det varierende nivået av nøyaktighet før du kjøper eller bytter ut rekvisita basert på det anslåtte antallet. Før skriveren har fått samlet inn tilstrekkelig med utskriftshistorikk, anslås fremtidig rekvisitaforbruk etter testmetoder og sideinnhold fra International Organization for Standardization*.

*Gjennomsnittlig kapasitet for uavbrutt sort i henhold til ISO/IEC 19752.

Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark-autoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du gå til Lexmarks webområde på www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelse.

Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes ikke av garantien. Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

Bestille skannerrekvisita

Bestille rengjøringssett

Rengjør delene i den automatiske dokumentmateren med jevne mellomrom, slik at enheten fungerer optimalt.

Delenavn	Varenummer
Rengjøringsklut for automatisk dokumentmaterivalser	16J0900

Bestille en skillepute

Når **Bytt skillepute** vises på skjermen, må du bestille en skillepute.

Delenavn	Varenummer
Skillepute	40X6447

Bestille skriverrekvisita

Bestille tonerkassetter

Merk:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19752-standard.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

Element	Kassett lisensiert for returprogrammet
For USA og Canada	
Tonerkassett	521
Tonerkassett med høy kapasitet	521H
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	521X*
For EU, EØS og Sveits	
Tonerkassett	522
Tonerkassett med høy kapasitet	522H
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	522X*
For Asia-Stillehavsområdet (inkludert Australia og New Zealand)	
Tonerkassett	523
Tonerkassett med høy kapasitet	523H
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	523X*
For Latin-Amerika (inkludert Puerto Rico og Mexico)	
Tonerkassett	524
Tonerkassett med høy kapasitet	524H
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	524X*
For Afrika, Midtøsten, Sentral-/Øst-Europa og SUS	
Tonerkassett	525
* Denne tonerkassetten støttes bare i skrivermodellene MS711, MS811n, MS811dn og MS812dn. Du finner mer informasjon om landene i hver region på www.lexmark.com/regions .	

Element	Kassett lisensiert for returprogrammet
Tonerkassett med høy kapasitet	525H
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	525X*
* Denne tonerkassetten støttes bare i skrivermodellene MS711, MS811n, MS811dn og MS812dn. Du finner mer informasjon om landene i hver region på www.lexmark.com/regions .	

Element	Vanlig kassett
Hele verden	
Tonerkassett med høy kapasitet	520HA ¹
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	520XA ²
¹ Denne tonerkassetten støttes bare i skrivermodellene MS710, MS810n og MS810dn.	
² Denne tonerkassetten støttes bare i skrivermodellene MS711, MS811n, MS811dn og MS812dn.	

Bestille vedlikeholdssett

Se etiketten på fikseringsenheten for å se hvilken fikseringstype som støttes. Gjør ett av følgende:

- Ta ut tonerkassettenheten og bildeenheten. Den tosifrede koden for fikseringstype (for eksempel 00, 01, 11 eller 13) vises på forsiden av fikseringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

- Dra ned skriverens bakdeksel. Den tosifrede koden for fikseringstype (for eksempel 00, 01, 11 eller 13) vises på baksiden av fikseringsenheten.

Merk:

- Bruk av visse typer papir kan føre til at vedlikeholdssettet må byttes oftere.
- Skillevalsen, fikseringsenheten, inntrekkingsvalsen og overføringsvalsen er inkludert i vedlikeholdssettet og kan bestilles og byttes ut enkeltvis, om nødvendig.
- Du finner mer informasjon om hvordan du erstatter vedlikeholdssettet, i instruksjonene som fulgte med delen.

Vedlikeholdssett og delenumre for fikseringsenhet for Lexmarks returprogram MS810n, MS810dn, MS811 og MS812dn

Type vedlikeholdssett for fikseringsenhet	Delenummer
Type 00	40X8420
Type 01	40X8421
Type 02	40X8422
Type 03	40X8423
Type 04	40X8424

Vedlikeholdssett og varenumre for fikseringsenhet i Lexmarks returprogram MS71x

Type vedlikeholdssett for fikseringsenhet	Delenummer
Type 11, 110–120 V	40X8530
Type 13, 220-240 V	40X8531
Type 15, 100 V	40X8532

Vedlikeholdssett og delenumre for fikseringsenhet for Lexmarks returprogram MS810n, MS810dn, MS811 og MS812dn

Type vedlikeholdssett for fikseringsenhet	Delenummer
Type 05	40X8425
Type 06	40X8426
Type 07	40X8427
Type 08	40X8428
Type 09	40X8429

Vedlikeholdssett og varenumre for fikseringsenhet i Lexmarks returprogram MS71x

Type vedlikeholdssett for fikseringsenhet	Delenummer
Type 17, 110–120 V	40X8533
Type 19, 220-240 V	40X8534
Type 21, 100 V	40X8535

Lexmark-valesett for MS71x, MS810n-, MS810dn, MS811 og MS812dn

Type vedlikeholdssett for fikseringsenhet	Delenummer
valesett	40X7706

Bestille en bildeenhet

Svært lav dekning over tid kan føre til at bildeenhetskomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Du finner mer informasjon om hvordan du erstatter bildeenheten, i instruksjonene som fulgte med delen.

Delenavn	Lexmarks returprogram	Vanlig
Bildeenhet	520Z	520ZA

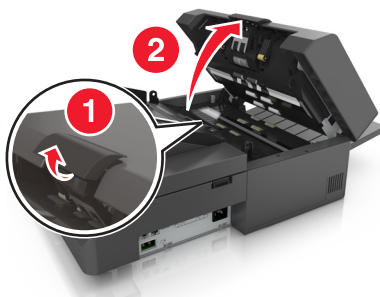
Bestille stiftekassetter

Delenavn	Varenummer
Stiftekassetter	25A0013

Skifte rekvisita

Skifte ut skilleputen

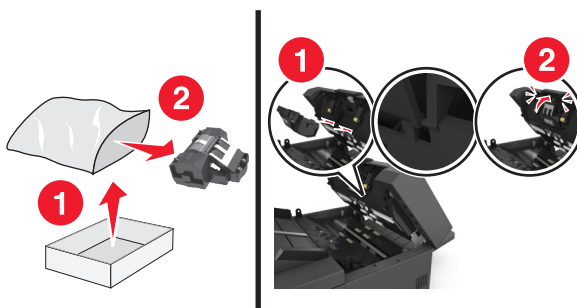
- 1 Slå av skriveren, og åpne dekslet til den automatiske dokumentmateren.



- 2 Fjern skilleputen.



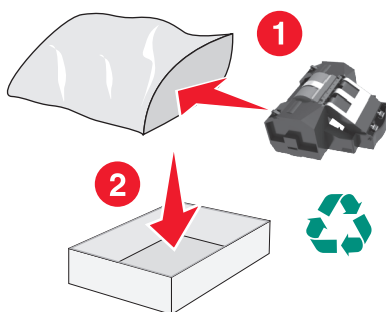
- 3 Pakk ut den nye skilleputen, og sett den inn i skanneren.



- 4 Lukk dekkelet til den automatiske dokumentmateren.

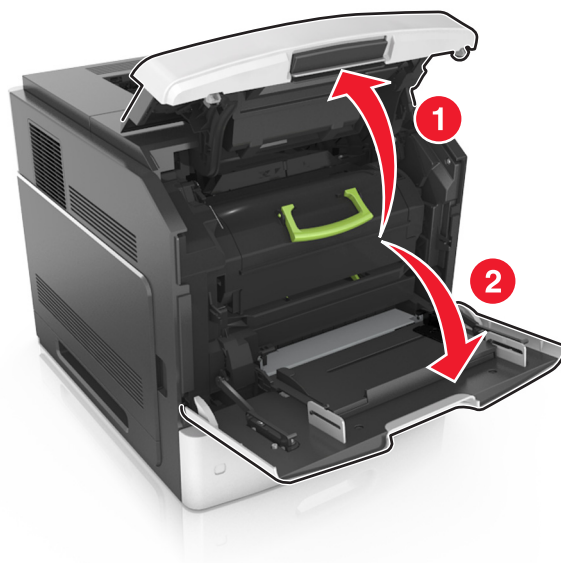


- 5 Kast den brukte skilleputen.

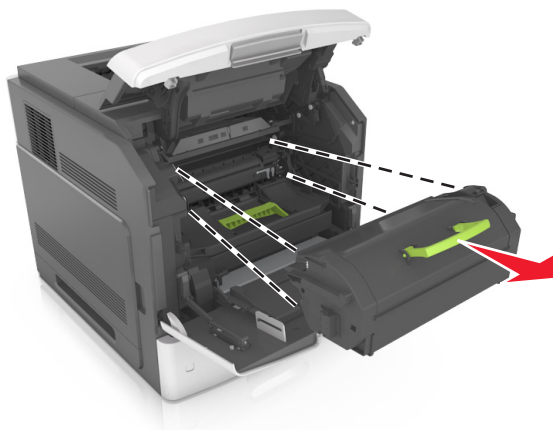


Bytte tonerkassetten

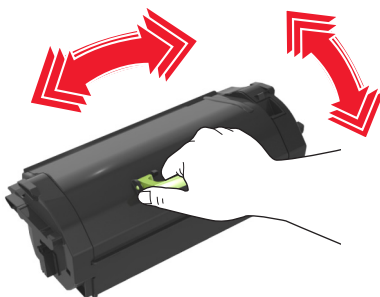
- 1 Løft frontdekselet, og trekk deretter ned dekkelet på flerbruksmateren.



- 2 Dra kassetten ut av skriveren ved hjelp av håndtaket.

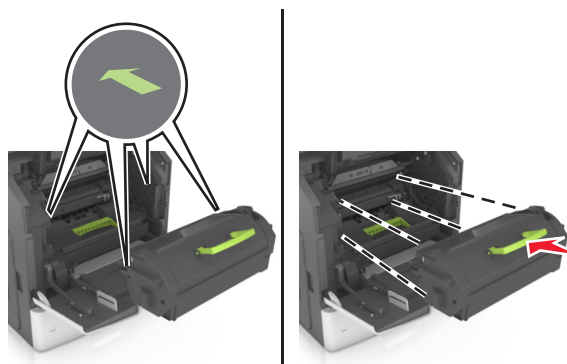


- 3 Pakk ut den nye tonerkassetten. Fjern emballasjen, og rist kassetten for å fordele toneren.



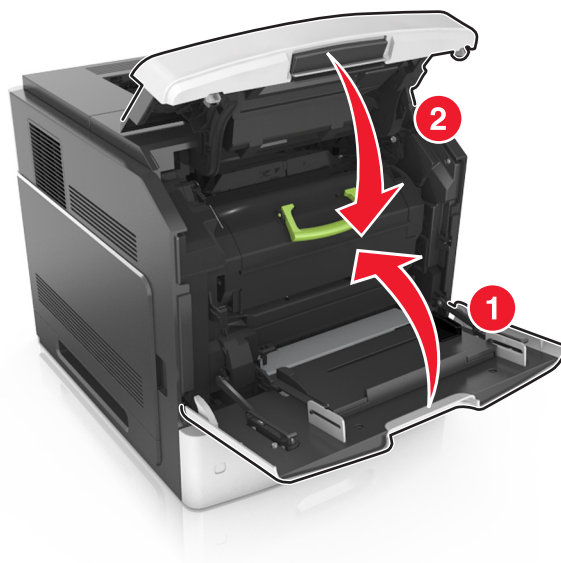
- 4 Sett tonerkassetten inn i skriveren ved å justere sideførerne på kassetten med pilene på sideførerne inni skriveren.

Merk: Pass på at kassetten er dyttet helt inn.



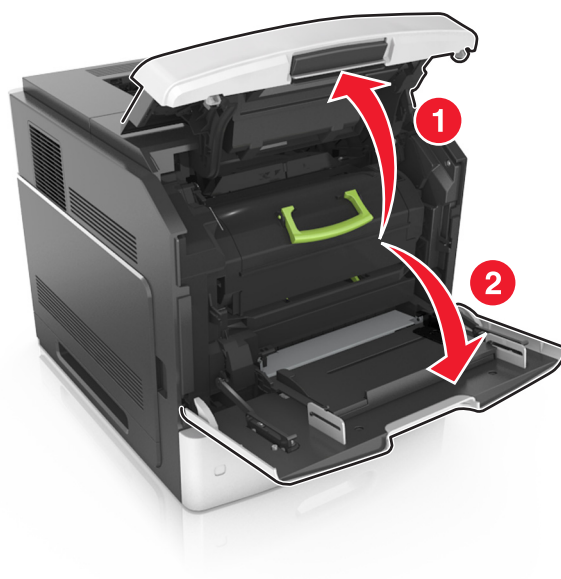
Advarsel – mulig skade: Når du bytter tonerkassett, må du ikke utsette bildeenheten for sterkt lys over lengre tid. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

5 Lukk dekselet til flerbruksmateren og frontdekselet.

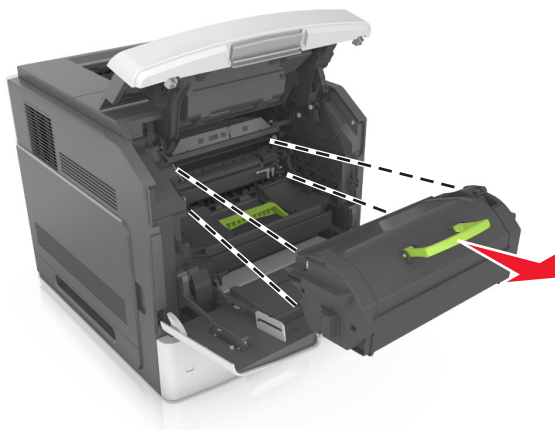


Bytte bildeenhet

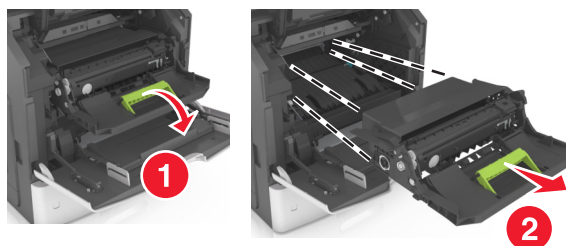
1 Løft frontdekselet, og trekk deretter ned dekselet på flerbruksmateren.



- 2 Dra kassetten ut av skriveren ved hjelp av håndtaket.



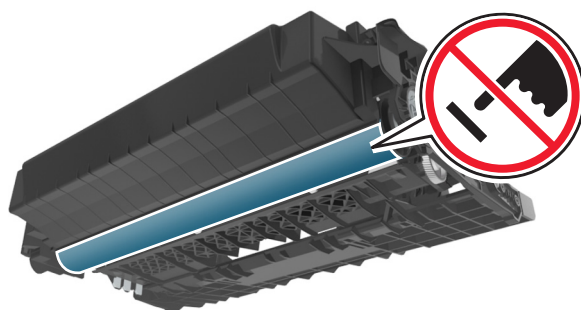
- 3 Dra bildeenheten ut av skriveren ved hjelp av håndtaket.



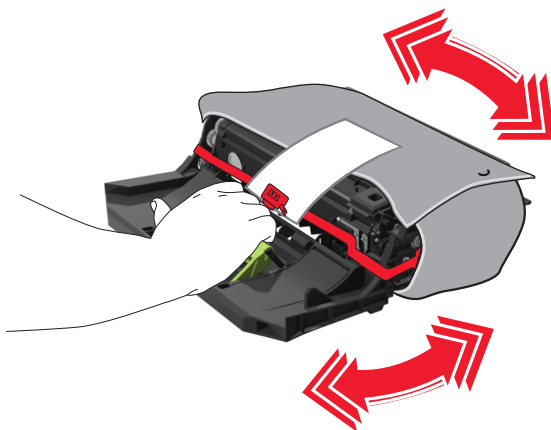
- 4 Pakk ut den nye bildeenheten, og fjern all emballasje.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

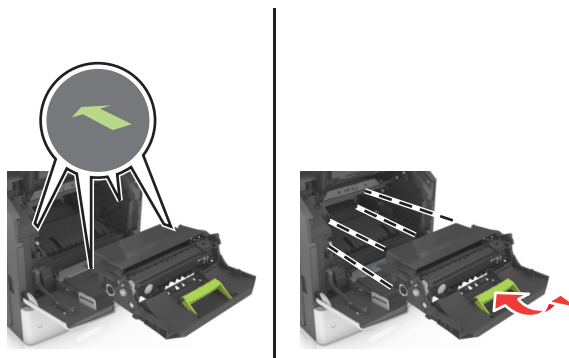
Advarsel – mulig skade: Ikke berør den blanke, blå fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



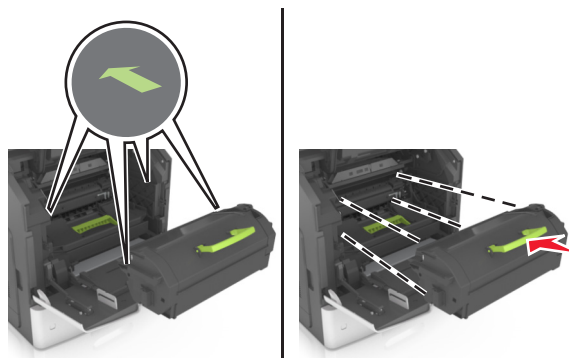
5 Rist den nye bildeenheten.



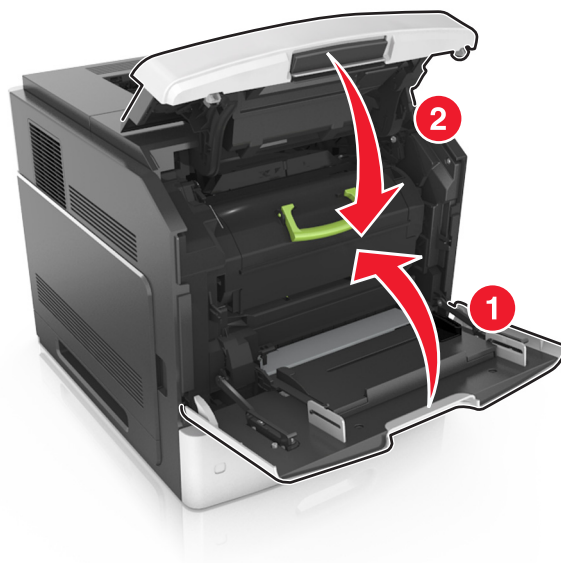
6 Sett bildeenheten inn i skriveren ved å justere pilene på sideførerne på bildeenheten med pilene på sideførerne inni skriveren.



7 Sett tonerkassetten inn i skriveren ved å justere sideførerne på kassetten med pilene på sideførerne inni skriveren.

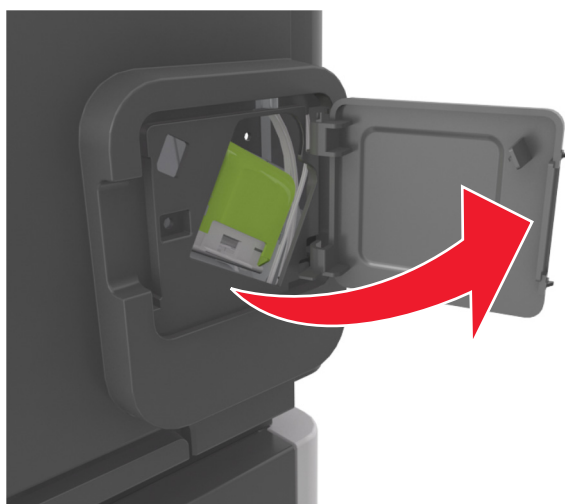


8 Lukk dekkelet til flerbruksmateren og frontdekselet.

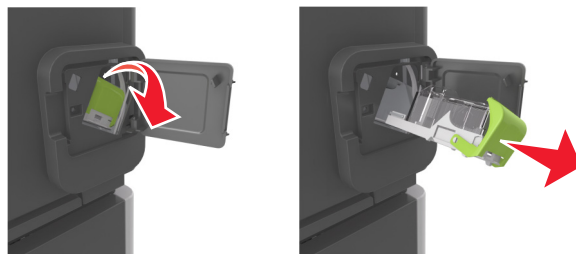


Bytte en stiftekassett

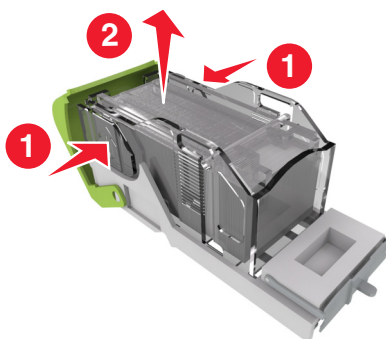
1 Åpne dekkelet på stifteenheten.



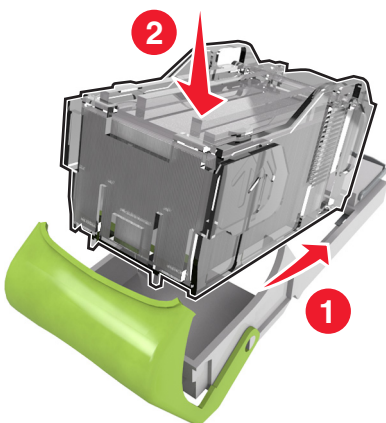
2 Dra sperren på stiftekassettholderen nedover, og trekk holderen ut av ferdiggjøreren.



3 Klem inn begge sider av det tomme stiftemagasinet med fingrene, og fjern stiftemagasinet fra kassetten.



4 Sett forsiden av det nye stiftemagasinet inn i stiftekassetten, og skyv deretter baksiden inn i kassetten.



5 Skyv stiftekassetten inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.

6 Lukk dekselet til stifteenheten.

Flytte skanneren og skriveren

Flytte skanneren

Før skanneren flyttes

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Før skanneren flyttes, må disse retningslinjene følges for å unngå personskade eller skade på skanneren:

- Slå av skanneren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skanneren før du flytter den.

Advarsel – mulig skade: Skade på skanneren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av garantien.

Flytte skanneren til et annet sted

Advarsel – mulig skade: Skade på skanneren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av garantien.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Følg disse retningslinjene for å unngå personskade eller skade på skanneren:

- Pass på at fingrene ikke kommer under skanneren når du setter den ned.
- Sett skanneren på en flat og stabil overflate.
- Før du plasserer skanneren, må du kontrollere at det er nok plass rundt den.

Skanneren kan trygt flyttes til et annet sted så lenge følgende forholdsregler følges:

- Hold skanneren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at leseren står i utgangsstillingen.

1 Velg følgende på startsidene:



> **Lås skannerhodet**

2 Slå av skanneren og skriveren.

3 Lås leseren.



Transportere skanneren

Når du skal transportere skanneren, må du bruke originalemballasjen eller ringe kjøpsstedet og be om flytteemballasje.

Flytte skriveren

Før du flytter skriveren

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

- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis det er installert to eller flere ferdiggjørere (tilleggsutstyr), fjerner du ferdiggjørerne hver for seg fra skriveren.

Merk:

- Sørg for at du fjerner den øverste ferdiggjøreren først.
- Du fjerner ferdiggjøreren ved å holde ferdiggjøreren på begge sider og deretter løfte låseklemmene for å løse ut ferdiggjøreren.



- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer, tar du ut skuffene.

Merk: Skyv låseklemmen på høyre side av tilleggsskuffen mot forsiden av skriveren til den *klikker* på plass.



- Bruk håndtakene på sidene av skriveren når du løfter den.

- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
- Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

Advarsel – mulig skade: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Flytte skriveren til et annet sted

Skriveren og ekstrautstyret kan trygt flyttes til et annet sted så lenge følgende forholdsregler følges:

- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må den ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Vogner som brukes til å flytte ekstrautstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Pass på at skriveren hele tiden holdes rett vei.
- Unngå kraftig risting og støt.

Transportere skriveren

Når du skal transportere skriveren, må du bruke originalemballasjen eller ringe kjøpsstedet og be om flytteemballasje.

Administrere skanneren og skriveren

Finne avansert informasjon om nettverk og administrasjon

I dette kapitlet finner du informasjon om grunnleggende administrative oppgaver i Embedded Web Server. Hvis du vil vite mer om avanserte systemstøtteoppgaver, kan du se *Nettverkshåndboken* på CD-en *Programvare og dokumentasjon* eller *Embedded Web Server – sikkerhet: Administratorhåndbok* på Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte på <http://support.lexmark.com>.

Kontrollere det virtuelle displayet

- 1 Få tilgang til Embedded Web Server for skanneren.

Angi IP-adressen eller vertsnavnet til skanneren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Vis informasjonen på startsidene på skriverens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

- 2 Kontroller det virtuelle displayet som vises øverst til venstre på skjermen.

Det virtuelle displayet fungerer på samme måte som et faktisk display ville ha gjort på kontrollpanelet på en skanner.

Opprette e-postvarslinger

Du kan konfigurere skanneren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir, eller hvis det oppstår papirstopp.

- 1 Angi IP-adressen eller vertsnavnet til skanneren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Se informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen under menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Oppsett for e-postvarslinger**.

- 3 Velg hva skanneren skal varsle om, og skriv inn e-postadressene.

- 4 Klikk på **Submit (Send)**.

Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du konfigurerer e-postserveren, kan du kontakte systemadministratoren.

viser rapporter

Du kan vise enkelte rapporter fra Embedded Web Server. Disse rapportene er nyttige når du skal fastsette status for skriver, nettverk og rekvisita.

Slik viser du rapporter fra en nettverksskriver:

- 1 Skriv inn enhetens IP-adresse i webleserens adressefelt.

Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Vis informasjonen på startbildet på skannerens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk **Reports** (Rapporter) og deretter type rapport du ønsker å se.

Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server

Du kan bestemme hvordan du vil varsles når rekvisita er snart, nesten eller helt oppbrukt ved å angi de valgbare varslene.

Merk:

- Du kan angi varsler for tonerkassetten, bildeenheten og vedlikeholdssettet.
- Alle valgbare varsler kan angis for tilstandene snart tom, lite og svært lite. Ikke alle valgbare varsler kan angis for tilstanden oppbrukt. E-postvarsel kan velges for alle rekvisitatilstander.
- Prosentandelen for beregnet gjenværende rekvisita som utløser varselet, kan angis for enkelte rekvisita for enkelte rekvisitatilstander.

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

Merk:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Varsler for rekvisita**.

3 Velg ett av følgende varslingsalternativ fra nedtrekksmenyen for hver enkelt rekvisitaenhet:

Varsling	Beskrivelse
Av	Normal virkemåte for alle rekvisita inntreffer.
Bare e-post	Skriveren genererer en e-postmelding når rekvisitatilstanden er nådd. Statusen for rekvisitaenheten vises på menysiden og statussiden.
Advarsel	Skriveren viser advarselen og genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten. Skriveren stopper ikke når rekvisitatilstanden er nådd.
Stopp som kan fortsettes ¹	Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Brukeren må trykke på en knapp for å fortsette utskriften.
Stopp som ikke kan fortsettes ^{1,2}	Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Rekvisitaenheten må skiftes for at utskriften skal kunne fortsette.
¹ Skriveren genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten når rekvisitavarsler er aktivert.	
² Skriveren stopper når enkelte rekvisita går tomme, for å forhindre skade.	

4 Klikk på **Send**.

Gjenopprette standardinnstillingene

Hvis du vil ha en liste over de gjeldende menyinnstillingene for referanse, kan du skrive ut en side med menyinnstillingene før du gjenoppretter standardinnstillingene.

Advarsel – mulig skade: Når du gjenoppretter standardinnstillingene, tilbakestilles de fleste skriverinnstillingene til de opprinnelige standardinnstillingene. Unntakene er innstillingene for skjermsspråk, tilpassede størrelser og meldinger og innstillingene for nettverk/port. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, slettes ikke.

Velg følgende på startbildet:



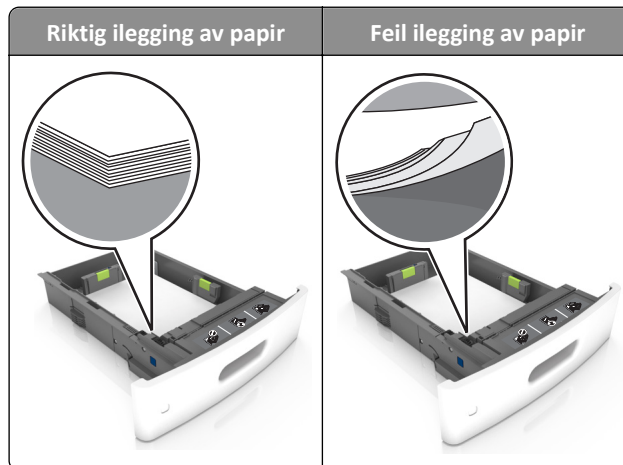
> **Innstillinger > Generelle innstillinger > Standardinnstillinger > Gjenopprett nå > Send**

Fjerne fastkjørt papir

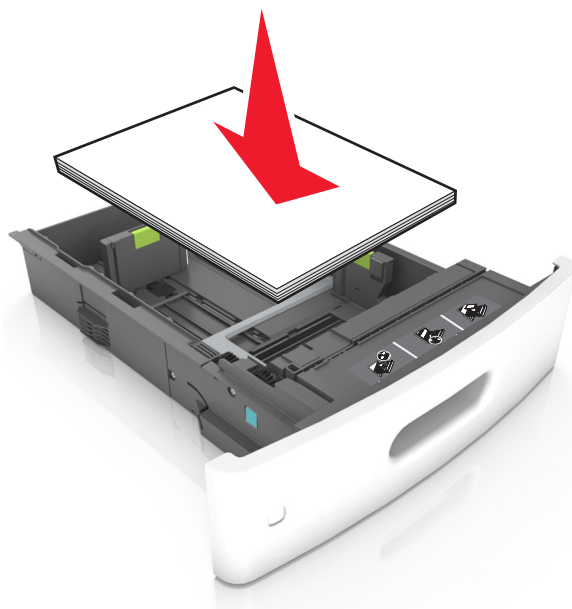
Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke ta ut skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke sett inn skuffer mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om å legge i papir.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papiret inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.

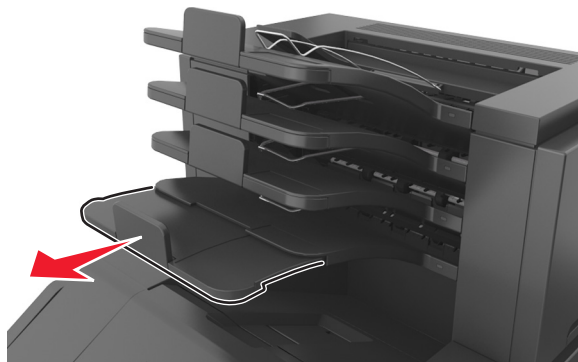


- Kontroller at papirførerne i skuffen eller flerbruksmateren er riktig plassert, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.

- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.
- Hvis du legger i ferdighullet papir i ferdiggjøreren for stifter, må du kontrollere at hullene på langsiden av papiret peker mot høyre side i skuffen. Du finner mer informasjon i delen Legge i papir og spesialpapir i *brugerhåndboken*.

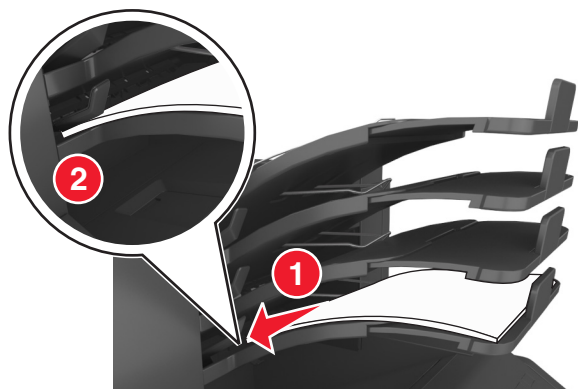
Kontroller at papiret kommer inn i postboks-skuffene (tilleggsutstyr) på riktig måte.

- Juster skufforlengeren slik at papirstørrelsesindikatorene stemmer overens med papirstørrelsen som brukes.



Merk:

- Hvis skufforlengeren er kortere enn papiret som skrives ut, kan det oppstå papirstopp i postboks-skuffen. Hvis du for eksempel skriver ut på papir i Legal-format, og skufforlengeren er angitt til Letter-størrelse, oppstår det papirstopp.
- Hvis skufforlengeren er lengre enn papiret som skrives ut, blir kantene ujevne og fører til at papiret ikke stables riktig. Hvis du for eksempel skriver ut på papir i Letter-format, og skufforlengeren er angitt til Legal-format, stables ikke papiret riktig.
- Hvis papiret må sendes tilbake til postboks-skuffen, fører du papiret inn under skuffarmen og trykker papiret helt inn.

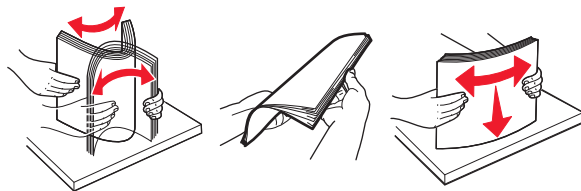


Merk: Hvis papiret ikke er under skuffarmen, oppstår det papirstopp fordi skuffen overfylles.

Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.

- Bøy, spre og rett ut papir eller spesialpapir før du legger det i skriveren.



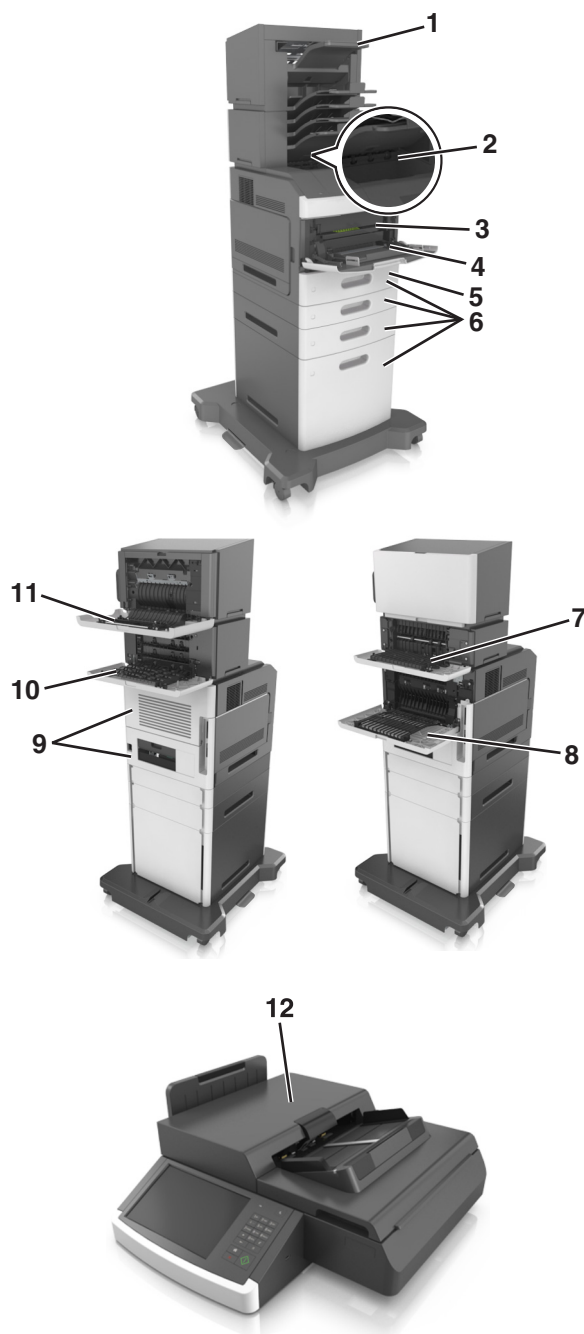
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast og informasjon om hvordan du fjerner det fastkjørte papiret, på skriv skjermen. Åpne dekslene og skuffene som vises på skjermen, for å fjerne det fastkjørte papiret.

Merk:


- Når Papirstoppassistent er satt til På, kjører skriveren automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift til standard utskuff etter at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt. Auto-innstillingen skriver ut fastkjørt papir på nytt hvis det er tilstrekkelig med skriverminne.



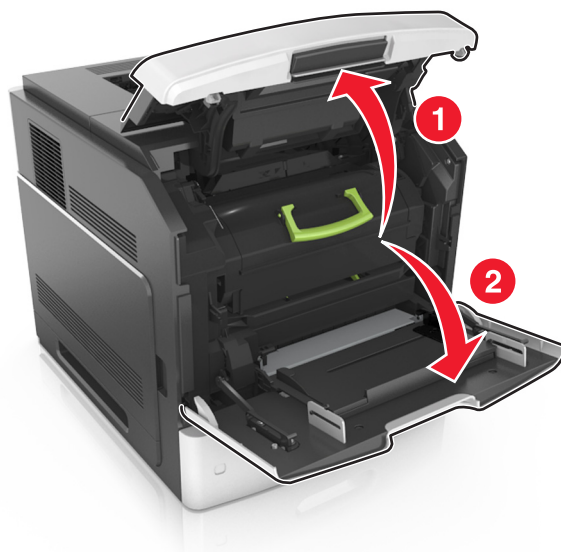
	Plassering av papirstopp	Skrivermelding	Dette gjør du
1	Ferdiggjør for stifting	[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne deksel for stifteenhet. La papir ligge i utskuff. [455–457]	Ta ut papiret fra utskuffen for stifteenheten, åpne dekselet til stifteenheten og ta ut stiftekassetten. Deretter tar du ut de fastkjørte stiftene.
2	Standard utskuff	[x] sider fastkjørt papir, fjern fastkjørt papir i standard utskuff. [203]	Fjern fastkjørt papir fra standardskuffen.

	Plassering av papirstopp	Skrivermelding	Dette gjør du
3	Inne i skriveren	[x] sider fastkjørt papir, løft frontdekselet for å fjerne kassetten. [200-201]	Åpne frontdekselet og flerbruksmateren, ta ut tonerkassetten og bildeenheten, og fjern det fastkjørte papiret.
4	Flerbruksmater	[x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [250]	Fjern alt papir fra flerbruksmateren og fjern det fastkjørte papiret.
5	I tosidigenheten	[x] sider fastkjørt papir, ta ut skuff 1 for å komme til tosidigenheten. [235-239]	Dra skuff 1 helt ut, trykk ned klaffen foran på tosidigenheten, og fjern det fastkjørte papiret.
6	Skuffer	[x] sider fastkjørt papir, åpne skuff [x]. [24x]	Dra ut den angitte skuffen, og fjern det fastkjørte papiret.
7	Ekstra utenhet	[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for utenhet. La papir ligge i utskuff. [41y.xx]	Åpne bakdekselet på den ekstra utenheten, og fjern det fastkjørte papiret.
8	Øvre bakdeksel	[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre bakdeksel. [202]	Åpne bakdekselet på skriveren, og fjern det fastkjørte papiret.
9	Øvre deksel og bakre tosidigenhet	[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre og nedre bakdeksel. [231-234]	Åpne bakdekselet på skriveren og det bakre tosidigområdet, og fjern det fastkjørte papiret.
10	Postboks	[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for postboks. La papir ligge i utskuff. [43y.xx]	Åpne bakdekselet på postboksen, og fjern det fastkjørte papiret.
11	I bakdekselet på ferdiggjøreren	[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ferdiggjøreren. La papir ligge i utskuff. [451]	Åpne bakdekselet på ferdiggjøreren for stifter, og fjern det fastkjørte papiret.
12	Automatisk dokumentmater (ADM)	[x] sider fastkjørt papir, åpne toppdeksel til automatisk mater. [28y.xx]	Fjern alt papir fra den automatiske dokumentmateren, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

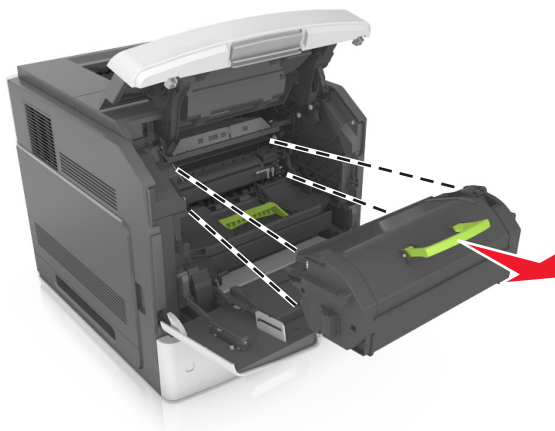
[x] sider fastkjørt papir, løft frontdekselet for å fjerne kassetten. [200-201]

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

- 1 Løft frontdekselet, og trekk deretter ned dekselet på flerbruksmateren.

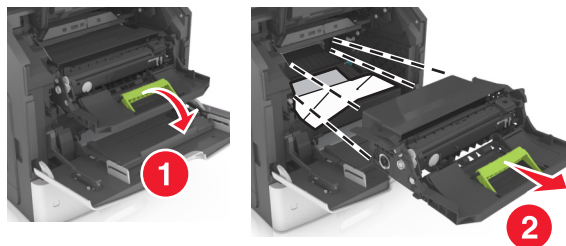


- 2 Løft det grønne håndtaket, og trekk tonerkassetten ut av skriveren.



- 3 Sett tonerkassetten til side.

- 4 Løft det grønne håndtaket, og trekk ut bildeenheten fra skriveren.

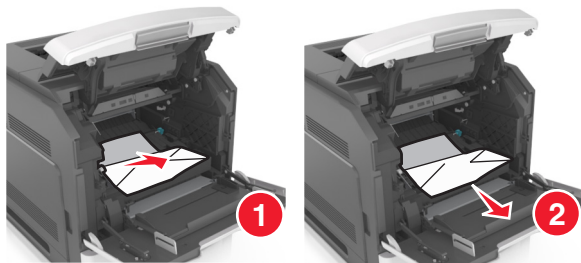


- 5 Legg bildeenheten til side. Plasser den på en flat, jevn overflate.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

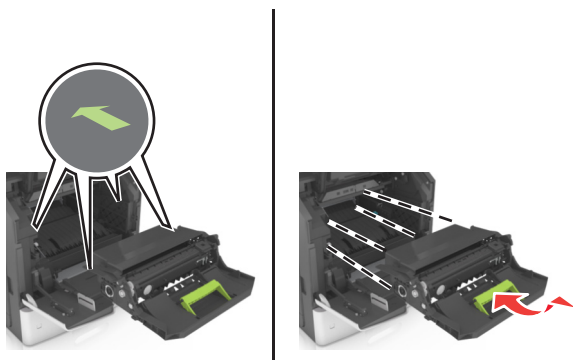
- 6 Dra det fastkjørte papiret forsiktig mot høyre, og ta det ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



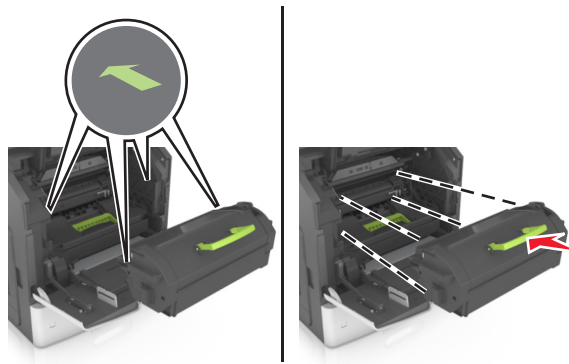
Advarsel – mulig skade: Det fastkjørte papiret kan være dekket av toner som kan sette flekker på klær og hud.

- 7 Sett på plass bildeenheten.



Merk: Bruk pilene på siden av skriveren som veiledning.

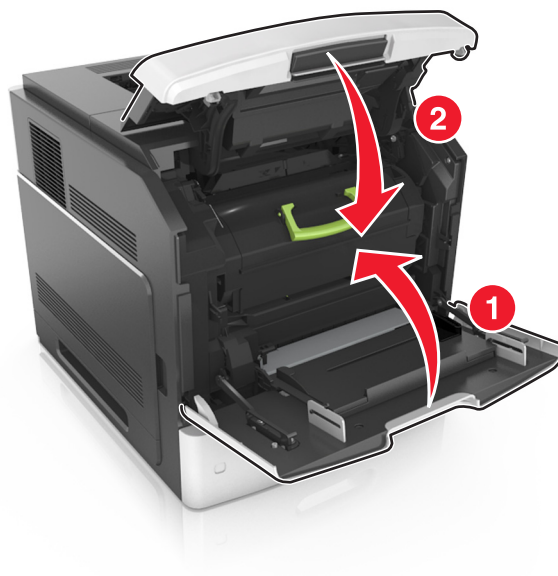
8 Sett den nye tonerkassetten i skriveren, og skyv det grønne håndtaket på plass.



Merk:

- Juster pilene på førerne til tonerkassetten etter pilene på skriveren.
- Pass på at kassetten er dyttet helt inn.

9 Lukk dekselet til flerbruksmateren og frontdekselet.



10 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre bakdeksel. [202]



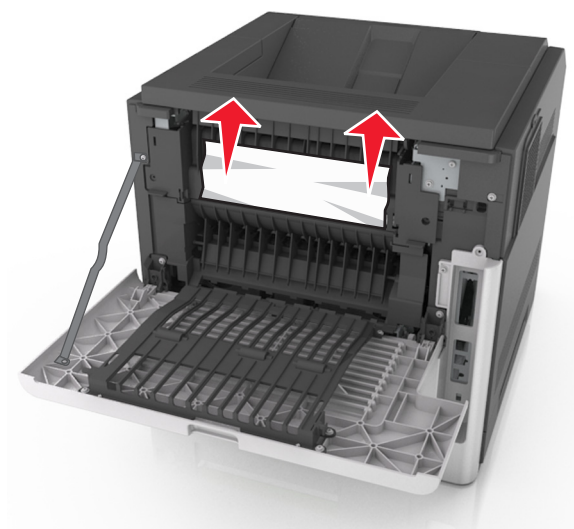
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 1 Dra ned bakdekslet.



- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk bakdekselet.
- 4 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre og nedre bakdeksel. [231–234]



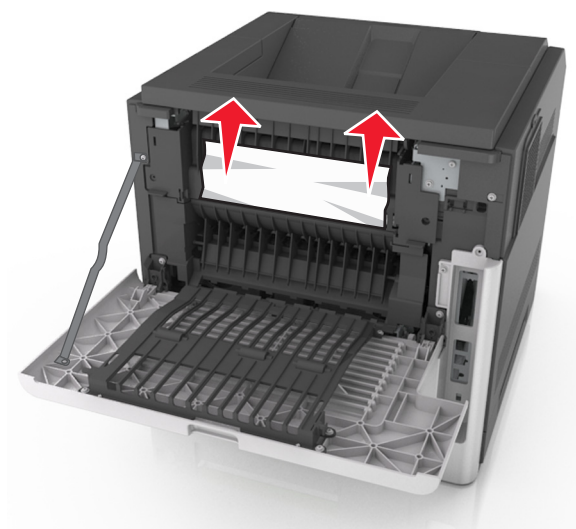
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 1 Dra ned bakdekslet.



- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk bakdekselet.

- 4 Trykk på baksiden av standardskuffen.



- 5 Trykk ned den bakre klaffen på tosidigheten, ta godt tak om det fastkjørte papiret, og dra papiret forsiktig ut.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 6 Sett inn standardskuffen.

- 7 Trykk på **Ferdig** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, fjern fastkjørt papir i standard utskuff. [203]

- 1 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

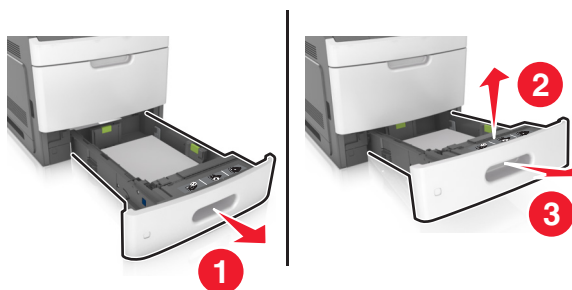


- 2 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, ta ut skuff 1 for å komme til tosidenheten. [235-239]

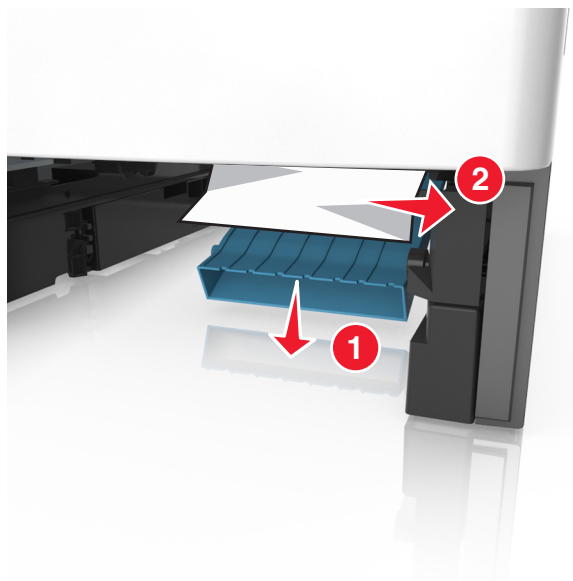
- 1 Dra ut skuffen.

Merk: Løft skuffen litt, og dra den helt ut.



- 2 Trykk ned frontklaffen på tosidenheten, ta et godt tak om det fastkjørte papiret, og dra papiret forsiktig til høyre og ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Sett inn skuffen.

4 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, åpne skuff [x]. [24x]

1 Kontroller hvilken skuff som vises på skriverskjermen, og dra skuffen helt ut.



2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



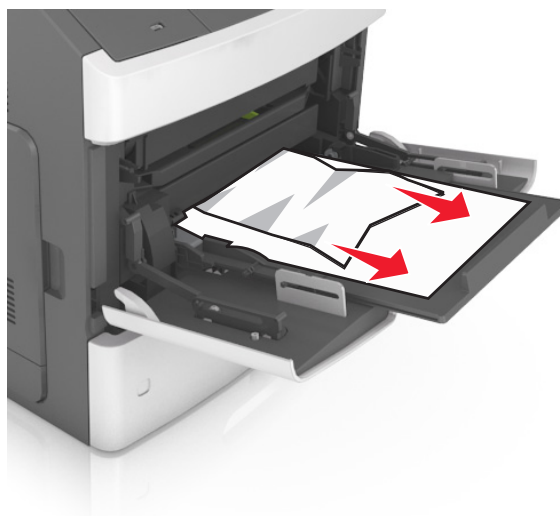
3 Sett inn skuffen.

4 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

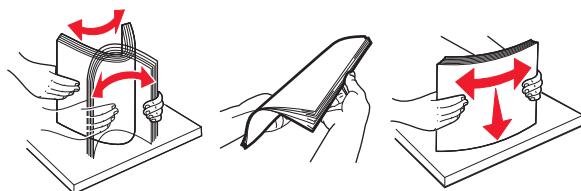
[x]-sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [250]

1 Ta godt tak i hver side av det fastkjørte papiret i flerbruksmateren, og dra det forsiktig ut av skriveren.

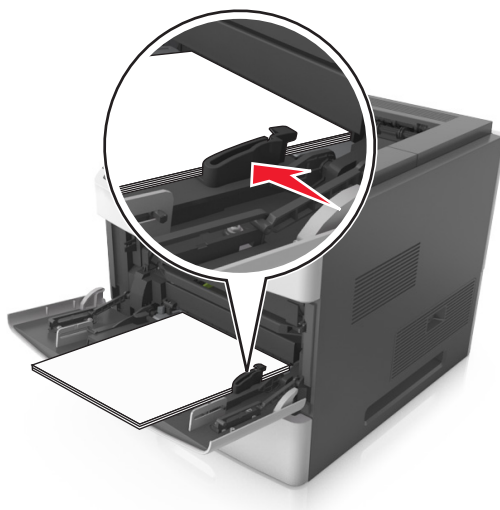
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 2 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



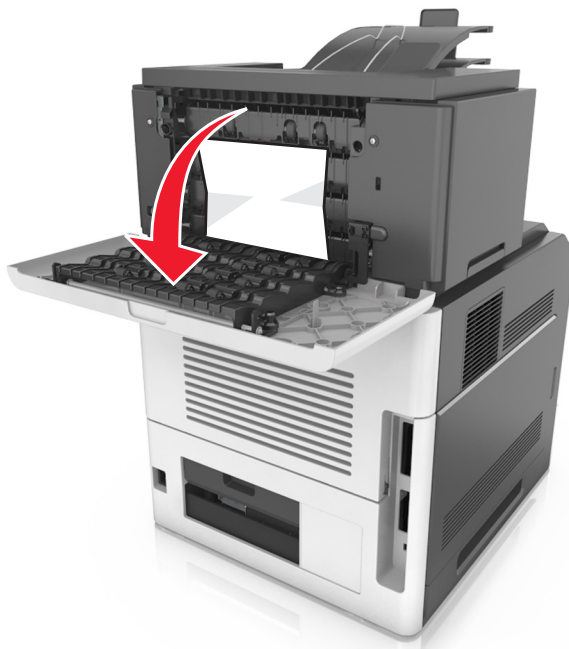
- 3 Legg papir i flerbruksmateren på nytt.
- 4 Juster papirføreren slik at den så vidt berører kanten av papiret.



- 5 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for postboks. La papir ligge i utskuff. [41y.xx]

- 1 Åpne det bakre postboksdekselet.



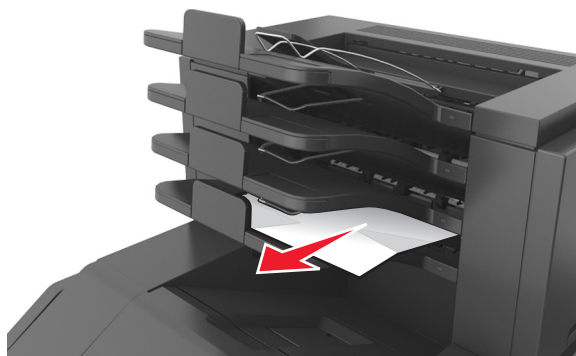
- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



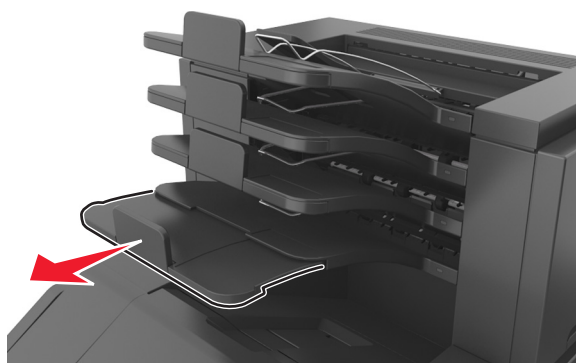
- 3 Lukk det bakre postboksdekselet.

- 4 Hvis papiret har kjørt seg fast i postboksen, tar du godt tak i det fastkjørte papiret, og drar det forsiktig ut.



Merk:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Når du bruker papir i størrelsene A4, Folio eller Legal, må du sørge for å justere utskufforlengeren slik at papiret går inn i utskuffen på riktig måte.



- 5 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ferdiggjøreren. La papir ligge i utskuff. [451]

- 1 Lukk bakdekselet til ferdiggjøreren for stifting.



- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

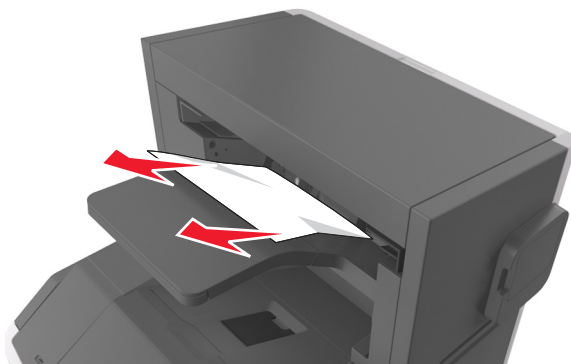


- 3 Lukk bakdekselet til ferdiggjøreren for stifting.
- 4 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

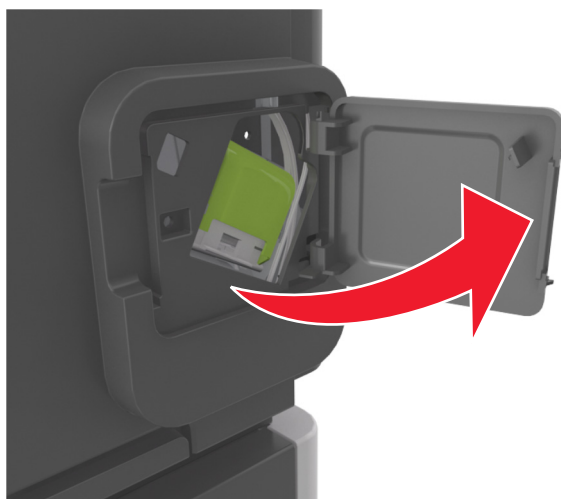
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne stifteenhet. La papir ligge i utskuff. [455–457]

- 1 Ta godt tak om begge sider av det fastkjørte papiret i utskuffen for stifteenheten, og dra det forsiktig ut.

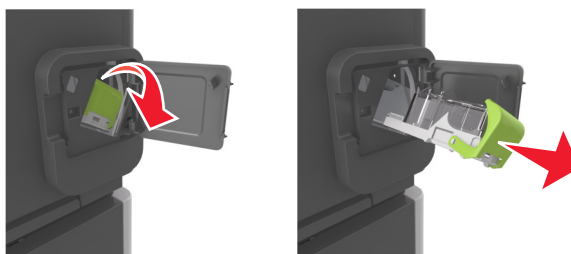
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



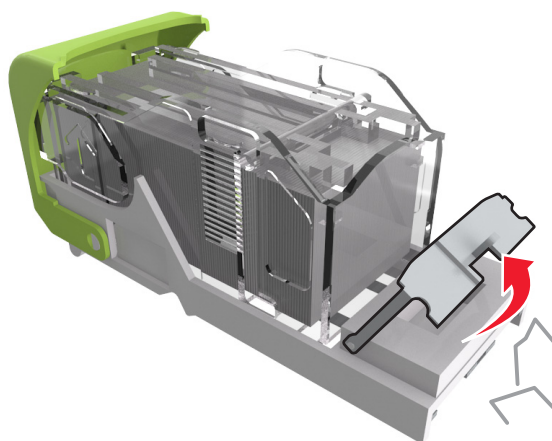
- 2 Åpne dekselet på stifteenheten.



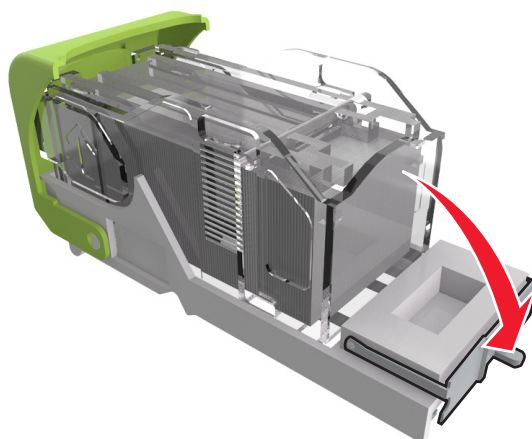
- 3 Dra sperren på stiftekassettholderen nedover, og trekk holderen ut av skriveren.



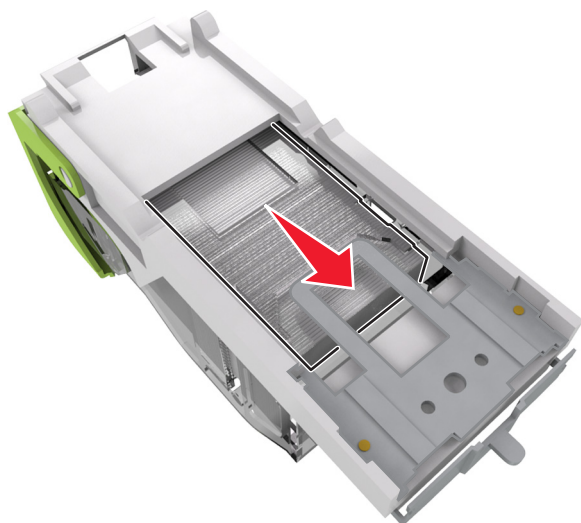
- 4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftebeskytteren, og trekk ut eventuelle løse stifter.



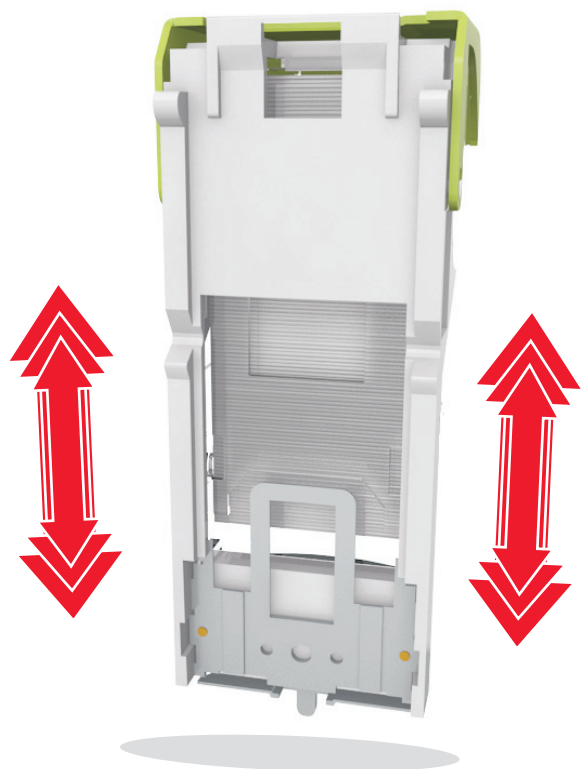
- 5 Trykk stiftebeskyttelsen nedover til den *klikker* på plass.



6 Trykk stiftene mot metallbraketten.



Merk: Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



7 Trykk kassettholderen godt inn i stifteenheten slik at den *klikker* på plass.

8 Lukk dekselet til stifteenheten.

9 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

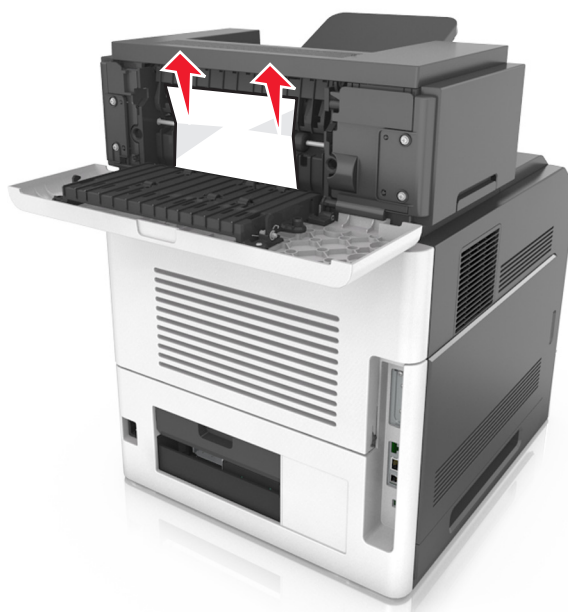
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ekstra utenhet. La papir ligge i utskuff. [43y.xx]

- 1 Åpne det bakre dekselet for ekstra utenhet.



- 2 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



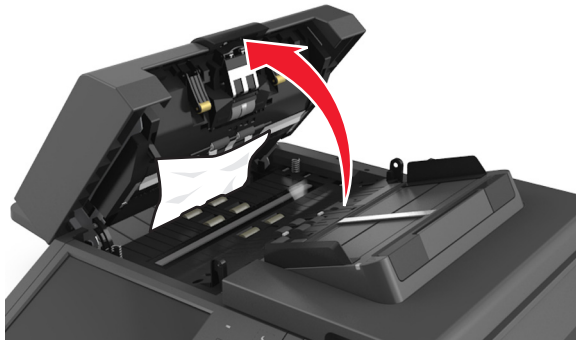
- 3 Lukk det bakre dekselet for ekstra utenhet.
- 4 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

[x] sider fastkjørt papir, åpne toppdeksel til automatisk mater [28y.xx]

- 1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.

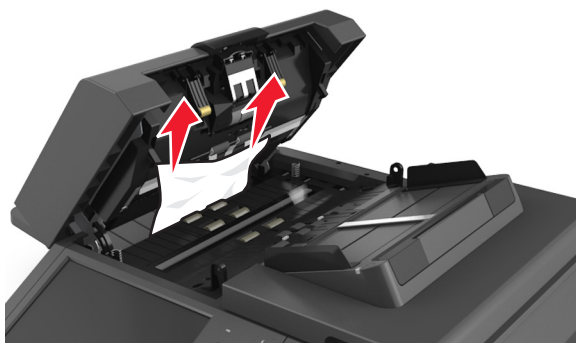
Merk: Meldingen forsvinner når sidene tas ut av skuffen til den automatisk dokumentmateren.

- 2 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



- 3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.
- 5 Rett opp kantene på originaldokumentene, legg dokumentene i den automatiske dokumentmateren, og juster papirskinnene.
- 6 Trykk på **Ferdig** på skanneres kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Feilsøking

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kobler skanneren til skriveren, kan du se [Koble til skanneren og skriveren på side 28](#).

Indikatorlampen blinker

Indikatorlampen blinker rødt til du konfigurerer faks- og e-postfunksjonene. Slik deaktiverer du den blinkende lampen:

Merk: Før du gjør dette for en skanner i et nettverk, må du kontrollere at fakskablene er koblet til.

1 Velg følgende på startsidene:

Menyer > Innstillinger > Generelle innstillinger

2 Trykk på pilene ved siden av **Kjør innledende oppsett**, og trykk deretter på **Ja > Send**.

3 Slå skanneren av og deretter på igjen.

4 Trykk på ønsket språk på skannerens kontrollpanel.

5 Trykk på ønsket land eller region, og trykk deretter på **Fortsett**.

6 Velg tidssonen, og trykk deretter på **Fortsett**.

7 Trykk på **Faks** og **E-post**, og trykk deretter på **Fortsett**.

Merk: Følg disse trinnene for å aktivere både faks- og e-postfunksjonen.

Forstå skrivermeldingene

Konflikt kassett/bildeenhet [41.xy]

- 1 Kontroller at både tonerkassetten og bildeenheten er Lexmark-autorisert MICR- (Magnetic Ink Character Recognition) eller ikke-MICR-rekvisita.
- 2 Bytt ut tonerkassetten eller bildeenheten slik at begge er Lexmark-autorisert MICR-rekvisita eller ikke-MICR-rekvisita.

Merk:

- Du finner en liste over rekvisita som støttes, i delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller på www.lexmark.com.
- Gå til www.lexmark.com hvis du vil ha mer informasjon om MICR.

Lite toner igjen [88.xy]

Du må kanskje bestille en ny tonerkassett. Trykk eventuelt på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett snart tom [88.xy]

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett nesten helt tom, omtrent [x] sider igjen[88.xy]

Du må kanskje bytte tonerkassetten snart. Du kan finne mer informasjon i delen Bytte rekvisita *Bruerveiledningen*.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i gjeldende skuff eller mater.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i gjeldende skuff eller mater.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.

- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Kontroller tilkobling skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Slå skriveren av og på igjen.
Gjør følgende hvis feilen oppstår for andre gang:
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Ta ut den angitte skuffen.
 - 4 Sett inn skuffen på nytt.
 - 5 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
 - 6 Slå skriveren og skanneren på.

Gjør følgende hvis feilen oppstår igjen:

- 1 Slå av skriveren.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Ta ut skuffen.
 - 4 Kontakte brukerstøtten.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Lukk deksel eller sett inn kassett

Tonerkassetten mangler eller er ikke satt inn riktig. Sett inn kassetten, og lukk deretter alle deksler.

Lukk bakdekslet til etterbehandleren.

Lukk det bakre dekslet på etterbehandleren.

Lukk dekselet på planskanneren og legg i originaler hvis du starter jobben på nytt [2yy.xx]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skannerglassplaten rett etter forrige skannejobb.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
Merk: Dette fører ikke til at skannejobben avbrytes. Alle sider som er skannet på riktig måte, viderebehandles for kopiering, faksing og sending av e-post.
- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.

Lukk bakdekslet

Lukk det bakre dekslet på skriveren.

Lukk toppdeksel

Lukk toppdekslet på skriveren for å fjerne meldingen.

Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt gjeldende utskriftsjobb.
- Installer mer skriverminne.

Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57]

Holdte jobber blir gjort ugyldige ved følgende endringer i skanneren:

- Fastvaren i skanneren har blitt oppdatert.
- Skuffen for utskriftsjobben tas ut.
- Utskriftsjobben sendes fra en flash-stasjon som er blitt koblet fra USB-porten.
- Skannerharddisken inneholder utskriftsjobber som ble lagret mens den var installert i en annen skannermodell.

Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Defekt flash oppdaget [51]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut det defekte flash-minnekortet.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Full disk [62]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette behandlingen.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skannerharddisken.
- Installer en skannerharddisk med større kapasitet.

Dysken er full, skannejobb avbrutt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette skanningen.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skannerharddisken.

- Installer en harddisk med større kapasitet.

Dysken må formateres for å kunne brukes i denne enheten

Trykk på **Formater disk** på skannerens kontrollpanel for å formatere harddisken i skanneren og fjerne meldingen.

Merk: Når harddisken i skanneren formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på den.

Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Continue** (Fortsett) for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skannerharddisken.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Tøm hulleboksen

1 Tøm hulleboksen.

Trykk på **Mer informasjon** på kontrollpanelet hvis du trenger informasjon om hvordan du gjør dette.

2 Sett inn hulleboksen i etterbehandleren igjen, og trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.

Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB.

Det er satt inn en USB-enhet som ikke støttes. Fjern USB-enheten, og sett inn en enhet som støttes.

Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub.

Det er satt inn en USB-hub som ikke støttes. Fjern USB-huben og sett inn en som støttes.

Faksminnet er fullt

Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slå skanneren av og på igjen. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av faksserveren. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett av følgende:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Bildeenhet snart tom [84.xy]

Du må kanskje bestille en ny bildeenhet. Velg eventuelt **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bildeenhet nesten tom [84.xy]

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bildeenhet nesten helt tom, omtrent [x] sider gjenstår [84.xy]

Du må kanskje bytte bildeenhet snart. Du kan finne mer informasjon i delen Bytte rekvisita *Brukerveiledningen*.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Inkompatibel utskuff [x] [59]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut den angitte utskuffen.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften uten å bruke den angitte utskuffen.

Inkompatibel skuff [x] [59]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut den angitte skuffen.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften uten å bruke den angitte utskuffen.

Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på skannerens kontrollpanel.
- Kontroller at det er angitt riktig papirstørrelse og -type i utskriftsegenskapene eller dialogboksen Skriv ut.
- Kontroller at papirstørrelsen er riktig angitt. Hvis for eksempel Størrelse i FB-mater er satt til universell, må du kontrollere at papirstørrelsen er stor nok for dataene som skrives ut.
- Kontroller lengde- og breddeførerne for skuffen, og sjekk at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og skrive ut fra en annen papirskuff.
- Avbryt utskriftsjobben.

Sett inn hulleboks

Sett inn hulleboksen i ferdiggjøreren, og trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.

Sett inn stiftekassett

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn en stiftekassett.
- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og skrive ut uten å bruke stifteenheten.

Sett inn skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett den angitte skuffen inn i skriveren.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Du kan tilbakestille den aktive utskuffen for et sammenkoblet sett med utskuffer ved å velge **Tilbakestill aktiv skuff** på skannerens kontrollpanel.

Sett i utskuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn den angitte skuffen:
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Sett inn den angitte skuffen.
 - 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
 - 5 Slå skriveren og skanneren på.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Tilbakestill aktiv skuff.

Sett i skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn den angitte skuffen:
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Sett inn den angitte skuffen.
 - 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
 - 5 Slå skriveren og skanneren på.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Tilbakestill den aktive utskuffen.

Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i skriverminnet.
- Installer mer skriverminne.

Ikke nok minne til å sortere jobb [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35]

Installer mer skannerminne, eller trykk på **Fortsett** hvis du vil deaktivere Lagre ressurser, fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37]

Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slett andre holdte jobber for å frigjøre ytterligere skannerminne.

Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg i papir med riktig størrelse og av riktig type i den angitte skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i** på skannerens kontrollpanel for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.

Merk: Hvis skanneren finner en skuff eller arkmater som har riktig papirstørrelse og -type, trekkes papiret inn fra den skuffen eller arkmateren. Hvis skanneren ikke finner en skuff eller arkmater som har riktig papirstørrelse og -type, skriver den ut fra standard papirkilde.

- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg i papir med riktig størrelse og av riktig type i den angitte skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i** på skannerens kontrollpanel for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.

Merk: Hvis skanneren finner en skuff eller arkmater som har riktig papirstørrelse og -type, trekkes papiret inn fra den skuffen eller arkmateren. Hvis skanneren ikke finner en skuff eller arkmater som har riktig papirstørrelse og -type, skriver den ut fra standard papirkilde.

- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg papir med riktig størrelse og av riktig type i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i** på skannerens kontrollpanel for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.

Merk: Hvis skanneren finner en skuff eller arkmater som har riktig papirstørrelse og -type, trekkes papiret inn fra den skuffen eller arkmateren. Hvis skanneren ikke finner en skuff eller mater som har riktig papirstørrelse og -type, skriver den ut fra standard papirkilde.

- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg papir med riktig størrelse og av riktig type i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i** på skannerens kontrollpanel for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse.

Merk: Hvis skanneren finner en skuff eller mater som har riktig papirstørrelse, trekkes papiret inn fra den skuffen eller materen. Hvis skanneren ikke finner en skuff eller mater som har riktig papirtype, skriver den ut fra standard papirkilde.

- Avbryt den gjeldende jobben.

Fyll manuell arkmater med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- På skannerens kontrollpanel trykker du på **Spør om hver side, papir lagt i** eller **Ikke spør, papir lagt i** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** på skannerens kontrollpanel for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell arkmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- På skannerens kontrollpanel trykker du på **Spør om hver side, papir lagt i** eller **Ikke spør, papir lagt i** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** på skannerens kontrollpanel for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell arkmater med [navn på tilpasset type] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- På skannerens kontrollpanel trykker du på **Spør om hver side, papir lagt i** eller **Ikke spør, papir lagt i** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** på skannerens kontrollpanel for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell arkmater med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen.
- På skannerens kontrollpanel trykker du på **Spør om hver side, papir lagt i** eller **Ikke spør, papir lagt i** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** på skannerens kontrollpanel for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Legg i stifter

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt eller sett inn stiftekassetten i ferdiggjøreren.
Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du setter inn eller bytter en stiftekassett i ferdiggjøreren, trykker du på **Mer informasjon** på skannerens kontrollpanel.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Avbryt jobb** på skannerens kontrollpanel for å avbryte utskriften.

Vedlikeholdssett snart tomt [80.xy]

Du må kanskje bestille et vedlikeholdssett. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke Lexmarks nettsted på <http://support.lexmark.com> eller kontakte kundestøtte, og deretter rapportere meldingen. Trykk eventuelt på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Vedlikeholdssett nesten tomt [80.xy]

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke Lexmarks nettsted på <http://support.lexmark.com> eller kontakte kundestøtte, og deretter rapportere meldingen. Trykk eventuelt på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Vedlikeholdssett nesten helt tomt, omtrent [x] sider gjenstår [80.xy]

Du må kanskje bytte vedlikeholdssettet snart. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke Lexmarks nettsted på <http://support.lexmark.com> eller kontakte kundestøtte, og deretter rapportere meldingen. Trykk eventuelt på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fullt minne [38]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Avbryt jobb** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Installer mer skannerminne.

Minnet er fullt, kan ikke sende fakser

- 1 Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og avbryte faksjobben.
- 2 Prøv ett eller flere av følgende forslag:
 - Reduser faksoppløsningen, og send deretter faksjobben på nytt.
 - Reduser antall sider i faksen, og send deretter faksen på nytt.

Feilmating fjernet, ekstra ark i utskuff [24y.xx]

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Merk: Feilmating kan reduseres ved å sørge for at papir spres og legges i på riktig måte.

Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert.

Koble skriveren til en analog telefonlinje.

Nettverk [x] programvarefeil [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Slå av skriveren og skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå dem på igjen.

- Oppdater nettverksfastvaren i skanneren eller printserveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

[type rekvisita] fra en annen leverandør enn Lexmark, se brukerveiledningen [33.xy]


Merk: Rekvisitatypen kan være tonerkassett eller bildeenhet.

Skriveren har oppdaget en rekvisita eller del fra en annen leverandør enn Lexmark i skriveren.

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

Advarsel – mulig skade: Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes kanskje ikke av garantien.

Hvis du godtar alle disse risikoene og ønsker å fortsette å bruke uoriginale rekvisita eller deler i skriveren, trykker du på og holder nede  og # på skannerens kontrollpanel i 15 sekunder for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita eller deler fra skriveren, og deretter installerer du originale rekvisita eller deler fra Lexmark.

Merk: Du finner en liste over rekvisita som støttes, i delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til www.lexmark.com.

Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer et flash-minnekort med større kapasitet.

Merk: Alle nedlastede skrifter og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

Papirbytte nødvendig

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Bruk gjeldende rekvisita** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Parallellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver parallellporten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

Nettverk/porter > Parallell [x] > Parallellbuffer > Auto

Merk: Skanneren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.

Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.

Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Hvis du vil ha mer informasjon, besøk <http://support.lexmark.com> eller kontakt kundestøtte.

Koble til utskuff [x] på nytt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Slå av skriveren og skanneren og slå dem på igjen.
- Koble til den angitte utskuffen på nytt.
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk strømledningen til skriveren ut av stikkontakten.
 - 3 Ta ut den angitte utskuffen.
 - 4 Koble til skuffen igjen.
 - 5 Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.
 - 6 Slå skriveren og skanneren på.
- Fjern den angitte utskuffen.
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk strømledningen til skriveren ut av stikkontakten.
 - 3 Ta ut den angitte utskuffen.
 - 4 Hvis du vil ha mer informasjon, kan du ta kontakt med brukerstøtten på <http://support.lexmark.com> eller kontakte servicetekniker.
 - 5 Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.
 - 6 Slå skriveren og skanneren på.
- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og skrive ut uten å bruke de angitte utskuffene.

Koble til utskuff [x] – [y] på nytt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Slå av skriveren og skanneren og slå dem på igjen.
- Koble til de angitte utskuffene på nytt:
 - 1 Slå skriveren og skanneren av.
 - 2 Trekk strømledningen til skriveren ut av stikkontakten.
 - 3 Fjern de angitte utskuffene.
 - 4 Koble til skuffene igjen.
 - 5 Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.
 - 6 Slå skriveren og skanneren på.

- Fjern de angitte utskuffene:

- 1 Slå skriveren og skanneren av.
- 2 Trekk strømledningen til skriveren ut av stikkontakten.
- 3 Fjern de angitte utskuffene.
- 4 Hvis du vil ha mer informasjon, kan du ta kontakt med brukerstøtten på <http://support.lexmark.com> eller kontakte servicetekniker.
- 5 Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.
- 6 Slå skriveren og skanneren på.

Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og skrive ut uten å bruke de angitte utskuffene.

Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller om tonerkassetten mangler. Installer tonerkassetten hvis den mangler.
Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer kassetten, kan du se delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.
- Hvis tonerkassetten er installert, fjerner du den uvirksomme tonerkassetten, og installerer den på nytt.
Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen på nytt, er kassetten defekt. Skift tonerkassetten.

Bytt manglende eller passiv fikseringsenhet [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fjern fikseringsenheten som ikke svarer, og sett den inn på nytt.
Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen, er fikseringsenheten defekt. Bytt fikseringsenheten.
- Installer fikseringsenheten som mangler.
Du finner mer informasjon om hvordan du installerer fikseringsenheten, i instruksjonene som fulgte med delen.

Sett inn manglende eller passiv bildeenhet [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller om bildeenheten mangler. Installer bildeenheten hvis den mangler.
Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer bildeenheten, kan du se delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.
- Hvis bildeenheten er installert, fjerner du den uvirksomme bildeenheten, og installerer den på nytt.
Merk: Hvis beskjeden dukker opp når du har satt inn rekvisitaen på nytt, er bildeenheten defekt. Bytt bildeenheten.

Fjern defekt disk [61]

Fjern og bytt ut den defekte skriverharddisken.

Fjern emballasjen, undersøk [område]

Fjern eventuelle emballasjerester fra det angitte området.

Fjern papir fra alle skuffer

Fjern papiret fra alle skuffene. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Dersom fjerning av papiret ikke fjerner beskjeden, trykk på **Continue (Fortsett)**.

Fjern papir fra utskuff [x]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på **Fortsett**.

Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på **Fortsett**.

Fjern papir fra standardutskuffen

Fjern papirstabelen fra standardutskuffen.

Replace all originals if restarting job (Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt).

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy]

Bytt ut tonerkassetten for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til www.lexmark.com.

Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy]

Sett inn en tonerkassett som samsvarer med regionnummeret til skriveren. x angir verdien til skriverregionen. y angir verdien til tonerkassettregionen. x og y kan ha følgende verdier:

Liste over skriver- og tonerkassettregioner

Regionnummer	Region
0	Global
1	USA, Canada
2	Europeisk økonomisk samarbeidsområde (EØS), Sveits
3	Asia Pacific, Australia, New Zealand
4	Latin-Amerika
5	Afrika, Midtøsten, resten av Europa
9	Ugyldig

Merk:

- X- og y-verdiene tilsvarer .xy i feilkoden som vises på skannerens kontrollpanel.
- X- og y-verdiene må samsvare for at utskriften skal fortsette.

Bytt bildeenhet, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] [84.xy]

Bytt ut bildeenheten for å fjerne meldingen og fortsette utskriften Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny bildeenhet, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerhåndboken*, eller gå til www.lexmark.com.

Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Erstatt sist skannede side og fastkjørte originaler hvis jobben startes på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.

- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy]

Kontakt kundestøtte på <http://support.lexmark.com> eller ta kontakt med servicerepresentanten, og rapporter meldingen. Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren.

Bytt manglende fikseringsenhet [31.xy]

- 1 Installer ny fikseringsenhet. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med erstatningsdelen.
- 2 Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Bytt valsesett [81.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt valsesettet. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med delen.
- Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bytt arkseparatorpute

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt skilleputen. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen.
- Velg **Ignorer** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Bytt uegnet tonerkassett [32.xy]

Ta ut tonerkassetten, og sett inn en egnet tonerkassett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til www.lexmark.com.

Bytt uegnet fikseringsenhet [32.xy]

Ta ut fikseringsenheten, og sett inn en som støttes. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med delen.

Bytt uegnet bildeenhet [32.xy]

Ta ut bildeenheten, og sett inn en egnet bildeenhet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny bildeenhet, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerhåndboken*, eller gå til www.lexmark.com.

Skift renser

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Skift rengjøreren for fikseringsenheten i skriveren.
- Trykk på **Continue** (Fortsett) for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.

Gjenopprett holdte jobber?

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Gjenopprett** på skannerens kontrollpanel for å gjenopprette alle holdte jobber som er lagret på skannerharddisken.
- Trykk på **Ikke gjenopprett** på skannerens kontrollpanel hvis du ikke vil gjenopprette noen av utskriftsjobbene.

For langt skannedokument

Skannejobben overskrider det maksimale antallet sider. Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.

Skannerdeksel åpent

Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

Skanner deaktivert av administratoren [840.01]

Skriv ut uten skanneren, eller kontakt systemadministratoren.

Skanner deaktivert. Kontakt systemadministratoren hvis problemet vedvarer. [840.02]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett med skanneren deaktivert** for å gå tilbake til startsidene, og ta deretter kontakt med systemansvarlig.
- Trykk på **Start på nytt og aktiver skanneren automatisk** for å avbryte jobben.

Merk: Dermed forsøkes det å aktivere skanneren.

Papirstopp i skanner, åpne og lukk toppdeksel for auto. mater [2yy.xx]

Fjern det fastkjørte papiret fra dekselet på den automatiske dokumentmateren.

Papirstopp i skanner, fjern alle originaler fra skanneren [2yy.xx]

Fjern det fastkjørte papiret fra skanneren.

Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx]

Fjern det fastkjørte papiret fra skanneren.

Skanneren er låst, åpne lås under skanner

- 1 Lås opp leseren.



- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette skanningen.

Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80]

Kontakt kundestøtte, og rapporter meldingen. Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren.

Feil i seriellport [x] [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Kontroller at seriellkabelen er koblet til ordentlig og at den er riktig for seriellporten.
- Kontroller at parameterne for serielt grensesnitt (protokoll, baud, paritet og databiter) er riktig konfigurert på skanneren og datamaskinen.
- Slå skanneren av og på igjen.

Seriellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
Skanneren forkaster alle data som mottas via den bestemte seriellporten.
- Kontroller at Seriell buffer ikke er satt til Deaktivert.
- Angi Seriell buffer som Auto på menyen Seriell [x] på skannerens kontrollpanel.

Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å slette jobben som er valgt.

Merk: Holdte jobber som ikke gjenopprettes, blir liggende på skannerharddisken og er ikke tilgjengelige.

Feil i standard nettverksprogram [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Koble fra ruterer, vent i 30 sekunder og koble den til igjen.
- Slå av skanneren og skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå først skriveren og deretter skanneren på igjen.
- Oppdater nettverksfastvaren i skriveren eller printserveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

Standard USB-port deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver USB-porten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:
Nettverk/porter >USB-buffer >Auto

Skanneren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.

Det trengs rekvisita for å fullføre jobben

Gjør ett av følgende:

- Installer de manglende rekvisitaene for å fullføre jobben.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater.

Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

For mange utskuffer tilkoblet [58]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern ekstra utskuffer.
- 4 Koble strømledningen til et jordnet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

For mange diskere installert [58]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Ta ut de overflødige skriverharddiskene.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

For mange flash-minnekort installert [58]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Ta ut det overflødige flash-minnet.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

For mange skuffer tilkoblet [58]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Ta ut de overflødige skuffene.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke

Legg i papir med en støttet papirstørrelse.

Oppdaget uformatert flash [53]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet.

Merk: Hvis feilmeldingen fortsatt vises, er det mulig at flash-minnet er defekt og må byttes.

Kameramodus støttes ikke. Koble fra kameraet og bytt modus.

Kameramodusen støtter ikke PictBridge.

Koble fra kameraet, endre modus og koble kameraet til skriveren igjen.

Uegnet disk

Det er satt inn en disk som ikke støttes. Fjern disken og sett inn en disk som støttes.

Uegnet tillegg i spor [x] [55]

- 1 Slå av skanneren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern tilleggskortet som ikke støttes, fra skannerhovedkortet, og sett inn et kort som støttes.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skanneren.

USB-port [x] deaktivert [56]

Velg **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk:

- Skanneren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.
- Kontroller at menyelementet USB-buffer ikke er satt til Deaktivert.

Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.

Trykk på **Fortsett** på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk: Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Løse skriverproblemer

- Vanlige problemer med skriveren på side 312
- Problemer med maskinvare og internt tilleggsutstyr på side 314
- Problemer med papirmating på side 317

Vanlige problemer med skriveren

Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller om skriveren er i hvilemodus. Er skriveren i hvilemodus?	Trykk på Hvilemodus-knappen for å aktivere skriveren fra Hvilemodus.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skriveren. Hvis skriveren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret igjen.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til riktige porter. Er kablene koblet til riktige porter?	Gå til trinn 6.	Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren. • At riktig Ethernet-kabel er koblet til riktig Ethernet-port.
Trinn 6 Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller sikring. Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Kontroller om skriveren er koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger. Er skriveren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 8.
Trinn 8 Kontroller at kabelen er koblet til en port på skriveren og en port på datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er skriverkabelen koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 9.	Koble skriverkabelen til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.

Handling	Ja	Nei
Trinn 9 Sørg for at alt tilleggsutstyr er riktig installert, og fjern eventuell emballasje. Er alt tilleggsutstyr riktig installert, og er all emballasje fjernet?	Gå til trinn 10.	Slå av skriveren, fjern all emballasje, installer deretter tilleggsutstyret på nytt, og slå på skriveren.
Trinn 10 Kontroller at du har valgt riktig portinnstilling for skriverdriveren. Er portinnstillingene riktige?	Gå til trinn 11.	Bruk riktige skriverdriverinnstillinger.
Trinn 11 Kontroller den installerte skriverdriveren. Er riktig skriverdriver installert?	Gå til trinn 12.	Installer riktig skriverdriver.
Trinn 12 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skannerskjermen er tom

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Trykk på Hvilemodus-knappen på skannerens kontrollpanel. Viser Klar på skannerskjermen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Slå av skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Viser Vent litt og Klar på skannerskjermen?	Problemet er løst.	Slå av skanneren, og ta kontakt med brukerstøtte .

Problemer med maskinvare og internt tilleggsutstyr

Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Slå av skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte på kontrollerkortet. a Slå av skanneren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten. b Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige tilkoblingen på kontrollerkortet. c Koble strømledningen til skanneren og deretter til en jordet stikkontakt. Deretter slår du på skanneren. Er det interne tilleggsutstyret installert på riktig måte på kontrollerkortet?	Gå til trinn 3.	Koble det interne tilleggsutstyret til kontrollerkortet.
Trinn 3 Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller deretter om tilleggsutstyret er oppført på listen over installerte funksjoner. Er USB- eller parallellgrensesnittkortet oppført på listen over installerte funksjoner.	Gå til trinn 4.	Installer det interne tilleggsutstyret på nytt.
Trinn 4 a Kontroller om det interne tilleggsutstyret er valgt. Det kan være nødvendig å legge til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 54 hvis du vil ha mer informasjon. b Send utskriftsjobben på nytt. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Intern utskriftsserver fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sett inn den interne utskriftsserveren igjen. a Ta ut og installer den interne utskriftsserveren. Se Installere en intern løsningsport på side 37 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om den interne utskriftsserveren er oppført på listen over installerte funksjoner. Er den interne utskriftsserveren oppført på listen over installerte funksjoner?	Gå til trinn 2.	Kontroller at den interne utskriftsserveren støttes av skriveren. Merk: En intern utskriftsserver fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Kontroller kabelen som er koblet til den interne utskriftsserveren. Bruk riktig kabel, og kontroller om den er godt koblet til den interne utskriftsserveren. Fungerer den interne utskriftsserveren som den skal?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Intern løsningsport fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at ILP er installert. a Installer løsningsporten. Se Installere en intern løsningsport på side 37 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om ILP-en er oppført på listen over installerte funksjoner. Er ILP-en oppført på listen over installerte funksjoner?	Gå til trinn 2.	Kontroller at du har en støttet ILP. Merk: En ILP fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.
Trinn 2 Kontroller kabelen og ILP-tilkoblingen. a Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til ILP-en. b Kontroller at grensesnittkabelen for den interne løsningsporten er koblet til kontakten på kontrollerkortet. Merk: Grensesnittkabelen for den interne løsningsporten og kontakten på kontrollerkortet er fargekodet. Fungerer porten for interne løsninger som den skal?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Problemer med skuff

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende: <ul style="list-style-type: none"> Se etter fastkjørt papir eller matingsfeil. Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. Hvis du skriver ut på en tilpasset papirstørrelse, må du kontrollere at papirskinnene hviler mot kantene av papiret. Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. b Kontroller at skuffen lukkes ordentlig. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.


Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Slå av skriveren, vent i ca. 10 sekunder, så slå den på igjen. b Send utskriftsjobben på nytt. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at skuffen er installert og registreres av skriveren. Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om skuffen er oppført på listen over installerte funksjoner. Er skuffen oppført på menyinnstillingssiden?	Gå til trinn 4.	Sett inn skuffen igjen. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skuffen hvis du vil ha mer informasjon.
Trinn 4 Kontroller at skuffen er tilgjengelig i skriverdriveren. Merk: Legg eventuelt til skuffen manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 54 hvis du vil ha mer informasjon. Er skuffen tilgjengelig i skriverdriveren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

USB-/parallellgrensesnittkort fungerer ikke som det skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at USB- eller parallellgrensesnittkortet er installert. a Installer USB- eller parallellgrensesnittkortet. Se Installere en intern løsningsport på side 37 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om USB- eller parallellgrensesnittkortet er oppført på listen over installerte funksjoner. Er USB- eller parallellgrensesnittkortet oppført på listen over installerte funksjoner.	Gå til trinn 2.	Kontroller om du har et støttet USB- eller parallellgrensesnittkort. Merk: Et USB- eller parallellgrensesnittkort fra en annen enhet fungerer kanskje ikke på denne skanneren.
Trinn 2 Kontroller kabelen og kontakten på USB- eller parallellgrensesnittkortet. Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til USB- eller parallellgrensesnittkortet. Fungerer USB- eller parallellgrensesnittkortet slik det skal?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Problemer med papirmating

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
<p>Aktiver Gjenopprett ved stopp.</p> <p>a Velg følgende på startsidene:</p> <p> >Innstillinger >Generelle innstillinger >Utskriftsgjenoppretting</p> <p>b Gå til menyen Gjenopprett ved stopp, og trykk på pilene for å bla til På eller Auto.</p> <p>c Trykk på Send.</p> <p>Skrives sidene ut på nytt etter papirstopp?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. • Kontroller at papirstørrelsesindikatorerne på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorerne på bunnen av skuffen. • Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiret. • Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og type. <p>b Sett skuffen ordentlig inn.</p> <p>Hvis gjenoppretting ved papirstopp er aktivert, skrives utskriftsjobbene ut på nytt automatisk.</p> <p>Kjør papiret seg fortsatt ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.</p> <p>b Send utskriftsjobben på nytt.</p> <p>Kjør papiret seg fortsatt ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Gå gjennom tipsene til hvordan du unngår papirstopp. Se Unngå papirstopp på side 267 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Følg anbefalingene, og send utskriftsjobben på nytt.</p> <p>Kjør papiret seg fortsatt ofte fast?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Handling	Ja	Nei
<p>Kontroller hele papirbanen for fastkjørt papir.</p> <p>a Ta ut fastkjørt papir.</p> <p>b Trykk på Fortsett på skannerens kontrollpanel for å fjerne meldingen.</p> <p>Vises det fortsatt melding om papirstopp?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Løse utskriftsproblemer

Utskriftsproblemer

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

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

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Åpne mappen med holdte jobber på skannerskjermen og bekreft at utskriftsjobben din står oppført.</p> <p>Er utskriftsjobben din oppført i mappen med holdte jobber?</p>	Gå til trinn 2.	Velg en av alternativene for Skriv ut og hold og send deretter utskriftsjobben på nytt. Se Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber på side 97 hvis du vil ha mer informasjon.
<p>Trinn 2</p> <p>Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slett utskriftsjobben og send den på nytt. • For PDF-filer, generer en ny PDF og skriv den ut på nytt. <p>Hvis du skriver ut fra Internett, vil skriveren kanskje lese flere jobbtitler som duplikater og slette alle jobbene unntatt den første.</p> <p>For Windows-brukere</p> <p>a Åpne mappen Skrivereregnskaper.</p> <p>b Merk av i avkrysningsboksen Behold dupliserte dokumenter i dialogboksen Skriv ut og hold.</p> <p>c Angi et PIN-nummer.</p> <p>For Macintosh-brukere:</p> <p>Lagre hver utskriftsjobb, gi hver jobb et eget navn og send deretter individuelle jobber til skriveren.</p> <p>Skrives jobben ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Frigjør ytterligere skriverminne ved å slette noen av de andre holdte jobbene. Skrives jobben ut?	Problemet er løst.	Legg til mer skriverminne.

Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
a Bruk konvolutter som har vært lagret tørt. Merk: Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen. b Send utskriftsjobben på nytt. Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Det vises en feilmelding om lesing av flash-stasjonen

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden. Merk: Flash-stasjonen fungerer ikke hvis den er satt inn i USB-porten på baksiden. Er flash-stasjonen satt inn i USB-porten på forsiden?	Gå til trinn 2.	Sett flash-stasjonen inn i USB-porten på forsiden.
Trinn 2 Kontroller at indikatorlampen på skannerens kontrollpanel blinker grønt. Merk: Et grønt lys som blinker, betyr at skanneren er opptatt. Blinker indikatorlampen grønt?	Vent til skanneren er klar, vis listen over holdte jobber, og skriv ut dokumentene.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Kontroller om det vises noen feilmeldinger på skjermen. b Fjern meldingen. Vises feilmeldingen fremdeles?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller at flash-stasjonen støttes. Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-stasjoner, kan du se Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 95 . Vises feilmeldingen fremdeles?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Kontroller om USB-porten er deaktivert av systemsupport. Vises feilmeldingen fremdeles?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Uriktige tegn skrives ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren ikke er i heksadesimal modus. Merk: Hvis Klar heks. vises på skannerskjermen, må du slå av skriveren og slå den på igjen for å deaktivere modusen Heksadesimale verdier. Er skriveren i modusen Heksadesimale verdier?	Deaktiver modusen Heksadesimale verdier.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til skannerens kontrollpanel, og velg Standardnettverk eller Nettverk [x] , og angi SmartSwitch som På. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble uriktige tegn skrevet ut?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at du skriver ut på papir som støttes for skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til papirmenyen på skannerens kontrollpanel, og angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 a Kontroller at skuffene ikke er koblet sammen. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

store jobber blir ikke sortert

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Gå til menyen Ferdiggjører på skannerens kontrollpanel, og angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3). b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3) i skriverprogramvaren. Merk: Hvis du angir Sorter som (1,1,1) (2,2,2) i programvaren, overskriver det innstillingen på menyen Ferdiggjører. b Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller om utskriftsalternativene for PDF-formatet er konfigurert til å bygge inn alle skrifttyper. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med Adobe Acrobat. b Generer en ny PDF-fil, og send utskriftsjobben på nytt. Blir filene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat. b Klikk på Fil >Skriv ut >Avansert >Skriv ut som bilde >OK >OK . Blir filene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Utskriften blir tregere

Merk:

- Når du skriver ut på smalt papir, skriver skriveren ut med en redusert hastighet for å forhindre skade på fikseringsenheten.
- Skriverhastighet kan reduseres når du skriver ut over lengre perioder, eller når du skriver ut ved høye temperaturer.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at størrelsen på papiret som er lagt i skuffen, samsvarer med fikseringstypen. Merk: Bruk en fikseringsenhet på 110 volt når du skriver ut på papir i Letter-størrelse, og en fikseringsenhet på 220 volt når du skriver ut på pair i A4-størrelse. b Send utskriftsjobben på nytt. Øker utskriftshastigheten?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Bytt fikseringsenheten. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer fikseringsenheten, i instruksjonene som fulgte med delen. b Send utskriftsjobben på nytt. Øker utskriftshastigheten?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller at du har valgt riktig skriver. Merk: Hvis skriveren ikke er angitt som standardskriver, må du velge skriveren for hvert dokument du vil skrive ut. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller at skanneren og skriveren er koblet til og slått på, og at Klar vises på skannerskjermen. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Hvis det vises en feilmelding på skannerskjermen, fjerner du meldingen. Merk: Skriveren fortsetter å skrive ut når meldingen er fjernet. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 a Kontroller om portene (USB, seriell eller Ethernet) fungerer og om kablene er godt koblet til datamaskinen og skanneren. Merk: Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skanneren hvis du vil ha mer informasjon. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 a Slå av skriveren og skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå dem på igjen. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 a Fjern og installer skannerprogramvaren på nytt. Se Installere skanneren på side 53 hvis du vil ha mer informasjon. Merk: Du finner skriverprogramvaren på http://support.lexmark.com . b Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Endre skriverens miljøinnstillinger. a Gå til følgende på skriverens kontrollpanel: Innstillinger >Generelle innstillinger b Velg Øko-modus eller Stillemodus , og velg deretter Av . Merk: Hvis du deaktiverer Øko-modus eller Stillemodus kan forbruk av strøm eller rekvisita, eller begge deler, øke. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Reduser antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i utskriftsjobben, og send jobben på nytt. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Fjern holdte jobber som er lagret i skannerminnet. b Send utskriftsjobben på nytt. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Deaktiver funksjonen Sidebeskyttelse. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel: Innstillinger >Generelle innstillinger >Utskriftsgjenoppretting >Sidebeskyttelse >Av b Send utskriftsjobben på nytt. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 a Kontroller at kabelen er godt festet i skanneren og utskriftsserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skanneren hvis du vil ha mer informasjon. b Send utskriftsjobben på nytt. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Installer mer skannerminne, og send utskriftsjobben på nytt. Tar utskriftsjobben lengre tid enn forventet?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.


Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Merk:

- Skuffene kan registrere papirstørrelse.
- Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelsen automatisk. Du må angi størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type.

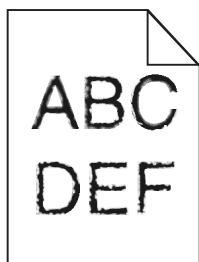
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Åpne skuffene og kontroller om de inneholder papir med samme størrelse og type. <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller om papirskinnene er i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff. • Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffene som skal sammenkobles, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Merk: Papirstørrelsen og -typen må stemme overens for at skuffene skal bli sammenkoblet. b Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .


Utskriften har uventede sideskift

Handling	Ja	Nei
<p>Øke tidsavbrudd for utskrift.</p> <p>a Velg følgende på startsidene:</p> <p> >Innstillinger >Generelle innstillinger >Tidsavbrudd</p> <p>b Øk verdien på innstillingen for Tidsavbrudd for utskrift, og trykk deretter på Send.</p> <p>c Send utskriftsjobben på nytt.</p> <p>Ble filen skrevet ut riktig?</p>	Problemet er løst.	Kontroller om det er manuelle linjeskift i originalfilen.

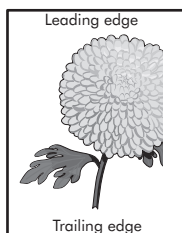
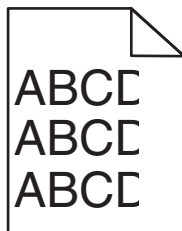
Problemer med utskriftskvalitet

Tegn har hakkete eller ujevne kanter



Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Skriv ut en liste med skriftprøver for å sjekke om skriftene du bruker, støttes av skriveren.</p> <p>1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:</p> <p> >Rapporter >Skriv ut skifter</p> <p>2 Trykk på PCL-skrifter eller PostScript-skrifter.</p> <p>b Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>c Send utskriftsjobben på nytt.</p> <p>Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke, på datamaskinen. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Send utskriftsjobben på nytt.</p> <p>Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Avkuttete sider eller bilder



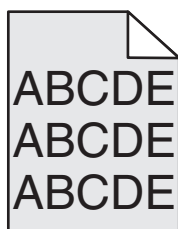
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Skyv papirførerne i riktig posisjon i forhold til papiret som er lagt i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er papiret av samme størrelse og type som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene.
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Sett på plass bildeenheten igjen. <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerkassetten. 2 Ta ut bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <ol style="list-style-type: none"> 3 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Komprimerte bilder vises på utskriftene

Merk: Hvis du skriver ut på papir i Letter-størrelse med en fikseringsenhet på 220 volt, komprimeres bildene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at størrelsen på papiret som er lagt i skuffen, samsvarer med fikseringstypen. Merk: Bruk en fikseringsenhet på 110 volt når du skriver ut på papir i Letter-størrelse, og en fikseringsenhet på 220 volt når du skriver ut på pair i A4-størrelse. b Send utskriftsjobben på nytt. Vises det fortsatt komprimerte bilder?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Bytt fikseringsenheten. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer fikseringsenheten, i instruksjonene som fulgte med delen. b Send utskriftsjobben på nytt. Vises det fortsatt komprimerte bilder?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

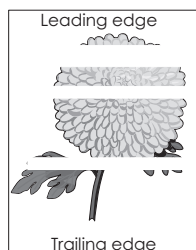
Grå bakgrunn på utskrifter



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a På Kvalitet-menyen på skannerens kontrollpanel reduserer du tonermørkheten. Merk: Standardinnstillingen er 8. b Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Sett inn bildeenheten på nytt og deretter tonerkassetten. a Ta ut tonerkassetten. b Ta ut bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. c Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. d Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

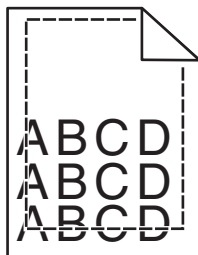
Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Vannrette tomme felt på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Fordel toneren jevnt i bildeenheten. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. 2 Rist bildeenheten godt. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. 3 Sett inn bildeenheten på nytt og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette tomme felt på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Feilplasserte marger på utskriftene



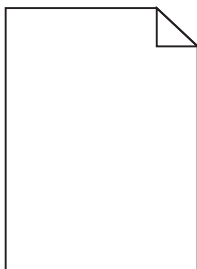
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er margene feil?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Angi papirstørrelse i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er papirstørrelsen i samsvar med papiret som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene.
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er margene feil?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Papiret krøller seg

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. Er bredde- og lengdepapirførerne plassert riktig?	Gå til trinn 2.	Juster bredde- og lengdepapirførerne.
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er papirtypen og papirvekten i samsvar med typen og vekten til papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Angi papirtypen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Fjern papiret fra skuffen, og snu det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skriveren skriver ut blanke sider



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller om det er noe emballasje igjen på bildeenheten. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. 2 Kontroller om emballasjen er fjernet fra bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. 3 Sett inn bildeenheten på nytt og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

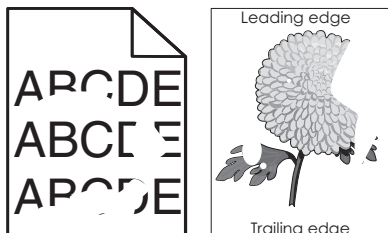
Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Fordel toneren jevnt i bildeenheten. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. 2 Rist bildeenheten godt. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. 3 Sett inn bildeenheten på nytt og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skriveren skriver ut heldekkende sorte sider



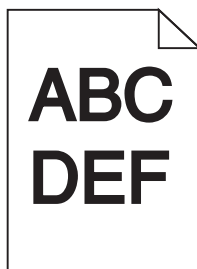
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Sett på plass bildeenheten igjen. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. 2 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Uregelmessigheter på utskriften



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er skriverinnstillingene i samsvar med typen og vekten til papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Angi papirstørrelsen og -typen i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Angi papirstruktur i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Kontakt brukerstøtte på http://support.lexmark.com eller servicerepresentanten.	Problemet er løst.

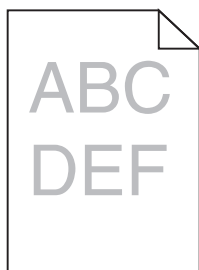
Utskriften er for mørk



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a På Kvalitet-menyen på skannerens kontrollpanel reduserer du tonermørkheten. Merk: Standardinnstillingen er 8. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. b Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffen angitt til samme papirtype, -struktur og -vekt som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen, -strukturen og -vekten i skuffinnstillingene.
Trinn 3 a Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur-menyen på skannerens kontrollpanel, slik at de samsvarer med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

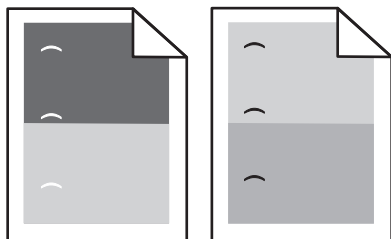
Utskriften er for lys



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a På Kvalitet-menyen på skannerens kontrollpanel øker du tonermørkheten. Merk: Standardinnstillingen er 8. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er skuffen angitt til samme papirtype, -struktur og -vekt som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papirtypen, -strukturen og -vekten slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 a Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

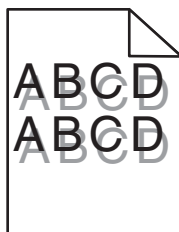
Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Pass på at papiret ikke er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur-menyen på skannerens kontrollpanel, slik at de samsvarer med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 a Fordel toneren jevnt i bildeenheten. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. 2 Rist bildeenheten godt. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. 3 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Gjentatte feil vises på utskriftene



Handling	Yes (Ja)	No (Nei)
Trinn 1 a Skift bilde- eller fikseringsenheten hvis avstanden mellom feilene er lik noen av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • 47,8 mm (1,88 tommer) • 96,8 mm (3,81 tommer) • 28,5 mm (1,12 tommer) b Send utskriftsjobben på nytt. Finnes feilene fortsatt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Skift bilde- eller fikseringsenheten hvis avstanden mellom feilene er lik en av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • 94,25 mm (3,71 tommer) • 95,2 mm (3,75 tommer) b Send utskriftsjobben på nytt. Finnes feilene fortsatt på utskriftene?	Kontakt kundeservice .	Problemet er løst.

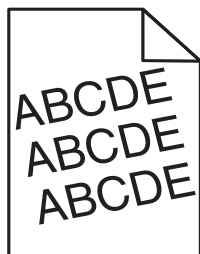
Skyggebilder vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen. Er det lagt papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen?	Gå til trinn 2.	Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen.
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er skuffen angitt til samme papirtype og -størrelse som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen og -vekten i skuffinnstillingene.
Trinn 3 a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

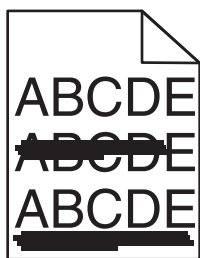
Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skråstilt utskrift



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt skråstilt?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Sjekk at du skriver ut på et papir som støttes for skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt skråstilt?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

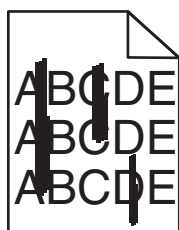
Det vises vannrette streker på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi skuffen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papirmenyen på skannerens kontrollpanel. Er papirtypen og papirvekten i samsvar med typen og vekten til papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papirtypen og -vekten slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Sett på plass bildeenheten igjen. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. 2 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det vannrette streker på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

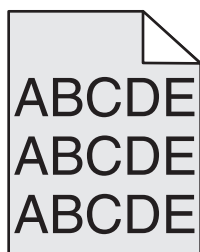
Det vises loddrette streker på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

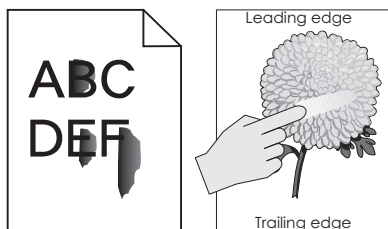
Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirstruktur, papirtype og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er papirstrukturen, -typen og -vekten i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Angi papirstrukturen, -typen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstrukturen, -typen og -vekten i skuffinnstillingene.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Sett på plass bildeenheten igjen. <ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. 2 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette streker på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte på http://support.lexmark.com eller servicerepresentanten.	Problemet er løst.

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Sett på plass bildeenheten igjen. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Hvis bildeenheten blir utsatt for lys over en lengre periode, kan det føre til problemer med utskriftskvaliteten. 2 Sett inn bildeenheten og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen på utskriftene?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Toneren sverter av



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller innstillingene for papirtype, -struktur og -vekt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel. Er innstillingene for papirtype, struktur og -vekt i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 2 Send utskriftsjobben på nytt. Smutter toneren fremdeles av?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

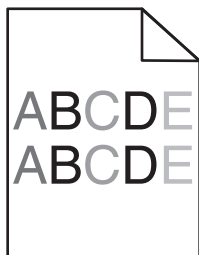
Det er tonerflekker på utskriftene

Handling	Ja	Nei
Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det tonerflekker på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

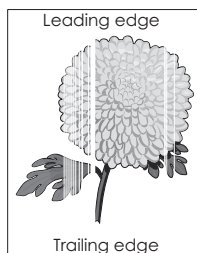
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Angi papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skannerens kontrollpanel. Er papirtypen for skuffen satt til transparenter?	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen til transparenter.
Trinn 2 a Kontroller om du bruker en anbefalt transparenttype. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriftskvaliteten fortsatt dårlig?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Ujevn utskriftstetthet



Handling	Ja	Nei
Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Loddrette tomme felt på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papirmenyen på skannerens kontrollpanel. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 Kontroller om du bruker en anbefalt papirtype. a Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Fordel toneren jevnt i bildeenheten. 1 Ta ut tonerkassettenheten og deretter bildeenheten. 2 Rist bildeenheten godt. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. 3 Sett inn bildeenheten på nytt og deretter kassetten. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Bytt ut bildeenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det loddrette tomme felt på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Løse kopieringsproblemer

Kopimaskinen svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skannerskjermen. Viser det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at strømledningen er koblet til skanneren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skanneren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skanneren og et jordet strømuttak.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Slå av skriveren og skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå dem på igjen. Viste skriveren meldingene Utfører selvtest og Klar ?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Ufullstendige dokumenter eller fotokopier

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i nedre venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 2.	Legg dokumentet eller fotografiet nederst i venstre hjørne av skannerglassplaten, med forsiden ned.
Trinn 2 Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med størrelsen på papiret i skuffen. Kontroller innstillingen for Papirstørrelse i menyen Papir på skannerens kontrollpanel. Samsvarer innstillingen for papirstørrelse med papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre innstillingen for papirstørrelse slik at den samsvarer med papiret i skuffen, eller legg papir i skuffen som samsvarer med innstillingen for papirstørrelse.
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen. Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send kopieringsjobben på nytt. Skrives utskriftsjobben ut på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller kvaliteten på originaldokumentet. Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?	Gå til trinn 3.	Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Hvis det vises mørke flekker på utskriften, rengjør du skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, løfri klut fuktet med vann. Er skannerglassplaten ren?	Gå til trinn 4.	Se Rengjøre skannerglassplaten på side 242.
Trinn 4 Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med utskriftskvaliteten. a Endre innstillingene for Miljømodus på menyen Generelle innstillinger. b Juster tonermørkheten på Kopier-menyen. c Hvis utskriften fremdeles er svak, må du bytte tonerkassett. Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trinn 5.	Se Problemer med utskriftskvalitet på side 325.
Trinn 5 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 6.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
Trinn 6 Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften. Førte den økte oppløsningen til bedre utskriftskvalitet?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Kontroller kopieringsinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes?	Gå til trinn 8.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.
Trinn 8 Sjekk om det finnes mønstre på utskriften. a Gå til følgende fra kopieringsbildet: Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling > Skarphet > velg en lavere innstilling b Kontroller at det ikke er valgt noen form for skalering på kopieringsbildet. Vises det mønstre på utskriften?	Gå til trinn 9.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 9 Kontroller om det finnes manglende eller svak tekst på utskriften. a Gå til følgende fra kopieringsbildet: Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling b Juster innstillingene. <ul style="list-style-type: none"> • Forbedre skarphet – Øk innstillingen for skarphet. • Fjern bakgrunn – Reduser innstillingen for fjerning av gjeldende bakgrunn. • Øk kontrast – Øk gjeldende innstilling. • Reduser skyggelegging – Reduser gjeldende innstilling. Finnes det manglende eller svak tekst på utskriften?	Gå til trinn 10.	Problemet er løst.
Trinn 10 Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert. a Gå til følgende fra kopieringsbildet: Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling b Juster innstillingene for følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Fjerne bakgrunn – Reduser gjeldende innstilling. • Skyggedetaljer – Reduser gjeldende innstilling for fjerning av bakgrunn. c Send kopieringsjobben på nytt. Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skannerenheten kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
Sjekk at det ikke finnes hindringer mellom skannerenheten og skriveren. a Løft skannerenheten. b Fjern eventuelle gjenstander som holder skannerenheten åpen. c Senk skannerenheten. Ble skannerenheten lukket på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Løse fakseproblemer

- Oppringer-ID vises ikke på side 346
- Kan ikke sende eller motta en faks på side 346
- Kan motta, men ikke sende fakser på side 348
- Kan sende, men ikke motta fakser på side 349
- Faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert på side 350
- Mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet på side 350

Oppringer-ID vises ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Kontakt telefonselskapet for å bekrefte at du har oppringer-ID-tjenesten for telefonlinjen.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det kan hende at du må endre standardinnstillingen hvis regionen der du bor, støtter ID-mønstre for flere oppringer-IDer. Det finnes to tilgjengelige alternativer: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). • Disse innstillingene vises på menyen Faks hvis landet eller regionen du bor i, støtter mønstre for flere oppringer-IDer. • Kontakt telefonselskapet ditt for å avgjøre hvilket mønster eller hvilken svitsjinnstilling du skal bruke. <p>Vises oppringer-IDen?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sende eller motta en faks

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen.</p> <p>Vises den en feilmelding eller en statusmelding på skjermen?</p>	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.</p> <p>Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?</p>	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller strømtilførselen.</p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til og slått på, og at Klar vises på skjermen.</p> <p>Er skriveren slått på, og vises Klar på skjermen?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren, og vent til Klar vises på skjermen.
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller skrivertilkoblingene.</p> <p>Kontroller eventuelt kabeltilkoblingene for følgende utstyr:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon • telefonrør • telefonsvarer <p>Er kabeltilkoblingene i orden?</p>	Gå til trinn 5.	Fest kablene godt.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 a Kontrollere veggkontakten for telefonen 1 Koble telefonledningen til veggkontakten. 2 Lytt etter en summetone. 3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du koble en annen telefonledning til veggkontakten. 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble telefonledningen til en annet veggkontakt. 5 Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten. b Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling. Faksmodemet er en analog enhet. Enkelte enheter kan kobles til skriveren slik at digitale telefontjenester kan benyttes. <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonutgang (en R-port) på en ISDN-terminaladapter. Hvis du vil ha mer informasjon eller be om en R-port, kontakter du ISDN-leverandøren. • Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. • Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen. Er skriveren koblet til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling?	Gå til trinn 7.	Koble skriveren til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling.
Trinn 7 Lytt etter en summetone. Hørte du en summetone?	Gå til trinn 8.	<ul style="list-style-type: none"> • Prøv å ringe faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal. • Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig, før du sender en faks. • Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.

Handling	Ja	Nei
Trinn 8 Koble midlertidig fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner med modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen, og prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 9.
Trinn 9 a Midlertidig deaktiver funksjonen for samtale venter. Kontakt telefonselskapet for å få tastesekvensen du må bruke for å deaktivere Samtale venter midlertidig. b Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 10.
Trinn 10 a Midlertidig deaktiver taleposttjenester. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon. Merk: Hvis du vil bruke både talepost og skriveren, bør du vurdere å legge til enda en telefonlinje for skriveren. b Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 11.
Trinn 11 Skann en side av originaldokumentet om gangen. a Ring faksnummeret. b Skann dokumentet én side om gangen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan motta, men ikke sende fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er i faksmodus. Trykk på Faks på startsidene for å sette skriveren i Faks-modus, og send faksen. Merk: Programmet Multisending støtter ikke utskriftstypen XPS. Hvis du vil bruke XPS, må du bruke vanlig metode for faks. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Legg i originaldokumentet på riktig måte. Legg i originaldokumentet med utskriftssiden ned og med langsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned nederst til venstre på skannerglassplaten. Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten. b Send faksen igjen. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Konfigurer hurtignummeret på riktig måte, og send faksen på nytt. <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at hurtignummeret har blitt konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. • Slå telefonnummeret manuelt. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan sende, men ikke motta fakser



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller skuffen eller materen. Legg papir i skuffen eller materen hvis den er tom. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. a Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skanneren i adressefeltet. Merk: <ul style="list-style-type: none"> • Vis skannerens IP-adresse på skannerens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. • Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte. b Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett . c Angi hvor mange ganger telefonen skal ringe før skriveren svarer, i feltet Ring før svar. d Klikk på Send . Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Skift tonerkassetten. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert

Merk:

- Kontroller at fakskablene er koblet til før du feilsøker.
- Indikatorlampen blinker rødt til du konfigurerer faks- og e-postfunksjonene.

Handling	Ja	Nei
<p>a Gå til følgende på skannerens startside:</p>  >Innstillinger >Generelle innstillinger >Kjør første oppsett >Ja >Send <p>b Slå av skriveren og skanneren, og slå dem deretter på igjen. Skjermbildet Velg språk vises på skannerskjermen.</p> <p>c Velg et språk og trykk på .</p> <p>d Velg et land eller en region, og trykk på Neste.</p> <p>e Velg tidssone, og trykk på Neste.</p> <p>f Velg Faks og E-post, og trykk på Neste.</p> <p>Er faks- og e-postfunksjonene konfigurert?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Be personen som sendte faksen om å gjøre følgende: <ul style="list-style-type: none"> a Kontrollere at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende. b Øke oppløsningen på faksskanningen hvis det er mulig. c Sendte faksen på nytt. <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>Reduser overføringshastigheten for inkommende fakser.</p> <p>a Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skanneren i adressefeltet.</p> <p>Merk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. • Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte. • Skrive ut en nettverksoppsettside eller en side over menyinnstillingene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen. <p>b Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett.</p> <p>c Klikk på ett av følgende på menyen Maksimal hastighet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2400 • 4800 • 9600 • 14400 • 33600 <p>d Klikk på Send, og send deretter faksen på nytt.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Skift tonerkassetten.</p> <p>Når meldingen Lite toner igjen [88.xy] vises, bytter du tonerkassett og sender faksen på nytt.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Løse skannerproblemer

- Kan ikke skanne fra en datamaskin på side 352
- Ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger på side 352
- Dårlig kvalitet på skannet bilde på side 352
- Skannejobben ble ikke fullført på side 353
- Skannerenheten kan ikke lukkes på side 354
- Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer på side 354
- Skanneren svarer ikke på side 355

Kan ikke skanne fra en datamaskin

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skanneren er slått på og at meldingen Klar vises på skannerskjermen før du skanner en jobb. Vises meldingen Klar før du skanner jobben?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Slå av skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Vises meldingen Klar før du skanner jobben?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Hvis det vises en feilmelding på skannerskjermen, fjerner du meldingen. b Send skannejobben på nytt. Kan du skanne fra en datamaskin?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 a Kontroller at skannerkabelen er godt festet i skanneren og printserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skanneren hvis du vil ha mer informasjon. b Send skannejobben på nytt. Kan du skanne fra en datamaskin?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger

Handling	Ja	Nei
a Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i nedre venstre hjørne på skannerglassplaten. b Skann dokumentet eller fotografiet på nytt. Ble dokumentet eller fotografiet skannet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig kvalitet på skannet bilde

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding på skannerskjermen. Vises det en feilmelding på skannerskjermen?	Fjern feilmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller kvaliteten på originaldokumentet. Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?	Gå til trinn 3.	Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, løfri klut fuktet med vann. Er skannerglassplaten ren?	Gå til trinn 4.	Se Rengjøre skannerglassplaten på side 242.
Trinn 4 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 5.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
Trinn 5 Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med utskriftskvaliteten. <ul style="list-style-type: none"> • Endre innstillingene for Miljømodus på menyen Generelle innstillinger. • Juster tonermørkheten på Kopier-menyen. • Når utskriften blir svak, må du bytte tonerkassett. Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trinn 6.	Se Problemer med utskriftskvalitet på side 325.
Trinn 6 Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften. Førte den økte oppløsningen til bedre utskriftskvalitet?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Kontroller skanneinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på skanneskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes?	Kontakt brukerstøtte .	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.

Skannejobben ble ikke fullført

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller kabeltilkoblingene. Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren. Er ledningene satt ordentlig inn?	Gå til trinn 2.	Koble til kablene.
Trinn 2 Kontroller at filnavnet ikke er i bruk. Er filnavnet allerede i bruk?	Endre filnavnet.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller om dokumentet eller fotografiet du vil skanne, er åpent i et annet program eller blir brukt av en annen bruker. Er filen du vil skanne, åpen i et annet program eller i bruk av en annen bruker?	Lukk filen du skal skanne.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 Kontroller om det er merket av for Bruk tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i innstillingene for målkonfigurasjon. Er det merket av for Bruk tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i innstillingene for målkonfigurasjon?	Gå til trinn 5.	Merk av for Bruk tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i innstillingene for målkonfigurasjon.
Trinn 5 Reduser innstillingene for skanneoppløsning på Flashstasjon-menyen, og send deretter skannejobben på nytt. Blir jobben skannet?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller skanneinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på skanneskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes?	Problemet er løst.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.

Skannerenheten kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
Kontroller om det finnes hindringer i skannerenheten. a Løft skannerenheten. b Fjern eventuelle gjenstander som holder skannerenheten åpen. c Senk skannerenheten. Ble skannerenheten lukket på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om andre programmer fyrstyrer skanningen. Lukk alle programmer som ikke er i bruk. Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Velg en lavere skanneoppløsning. Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skanneren er slått på Er skanneren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skanneren.
Trinn 2 Kontroller om Ethernet-kabelen er godt festet til skanneren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er Ethernet-kabelen godt festet til skanneren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 3.	Fest Ethernet-kabelen godt til skanneren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.
Trinn 3 Kontroller at strømledningen er koblet til skanneren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skanneren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skanneren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring. Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 Kontroller om skanneren er koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger. Er skanneren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen til skanneren direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skanneren. Hvis skanneren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret på nytt, og deretter går du til trinn 6.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Slå av skanneren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skanneren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Løse problemer med program på startbildet

Det har oppstått en programfeil

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Søk etter relevant informasjon i systemloggen. a Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skanneren i adressefeltet. Hvis du ikke vet skannerens IP-adresse, kan du gjøre følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen på startsidene til skanneren. • Skriv ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen i TCP/IP-delen. Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. b Klikk på Innstillinger >Programmer >Programadministrasjon >System-kategorien >Logg . c Velg en programstatus fra filtermenyen. d Velg et program fra programmenyen, og klikk på send . Viser det en feilmelding i loggen?	Gå til trinn 2.	Kontakt brukerstøtte .
Trinn 2 Løs feilen. Fungerer programmet nå?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Integrert nettserver kan ikke åpnes

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at IP-adressen til skanneren er riktig. Slik viser du IP-adressen til skanneren: <ul style="list-style-type: none"> • Klikk på startbildet på skanneren. • I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter • Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. Er IP-adressen til skanneren riktig?	Gå til trinn 2.	Skriv inn den riktige IP-adressen til skanneren i adressefeltet til nettleseren din. Merk: Avhengig av nettverksinnstillingene kan det hende at du må skrive https:// i stedet for http:// foran skannerens IP-adresse for å få tilgang til Embedded Web Server.
Trinn 2 Kontroller at skanneren og skriveren er slått på, og at Klar vises på skannerskjermen. Er skanneren og skriveren er slått på, og vises Klar på skannerskjermen?	Gå til trinn 3.	Slå på skriveren og deretter skanneren.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 4.	Kontakt systemadministratoren.
Trinn 4 Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skanneren og printserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skanneren hvis du vil ha mer informasjon. Er skannerkabelen godt festet i skriveren og printserveren?	Gå til trinn 5.	Stram til kabelen.
Trinn 5 Deaktiver Web-proxyserverne midlertidig. Merk: Proxyservere kan blokkere eller forhindre tilgang til enkelte nettsider, inkludert Embedded Web Server. Er Web-proxyserverne deaktivert?	Gå til trinn 6.	Kontakt systemadministratoren.
Trinn 6 Åpne Embedded Web Server på nytt ved å skrive inn riktig IP-adresse i adressefeltet. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kontakte brukerstøtte

Når du kontakter kundestøtte, må du beskrive problemet du har, fortelle hvilken melding som vises på kontrollpanelet, og forklare hva du har gjort for å prøve å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Se etiketten på baksiden av skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret vises også på menyinnstillingssiden.

Lexmark gir deg flere muligheter til å løse utskriftsproblemer. Du kan besøke Lexmarks nettsted på <http://support.lexmark.com> og velge ett av følgende:

Teknisk bibliotek	Du kan søke i vårt bibliotek av håndbøker, dokumentasjon, drivere og andre nedlastinger for å få hjelp til å løse vanlige problemer.
E-post	Du kan sende en e-post til Lexmark-teamet med beskrivelse av problemet. En servicerepresentant vil svare og gi deg informasjon til å løse problemet.
Direkte chat	Du kan chatte direkte med en servicerepresentant. De kan hjelpe deg å løse skriverproblemet eller gi brukerstøtte, der servicerepresentanten kobler seg til datamaskinen din via Internett for å feilsøke problemer, installere oppdateringer og gi annen hjelp til bruk av Lexmark-produktet ditt.

Telefonstøtte er også tilgjengelig. I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. For andre land eller regioner kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark MX6500e

Maskintype:

4036

Modell(er):

310

Utgivelsesmerknad

September 2014

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark med rutermerket og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

PrintCryption, ScanBack og StapleSmart er varemerker for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc., som er registrert i USA og andre land.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Følgende termer er varemerker eller registrerte varemerker for disse selskapene:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Et produkt fra Agfa Corporation, basert på Times New Roman under lisens fra The Monotype Corporation plc
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker for Apple, Inc.

Merknad om modulære komponenter

Dette produktet kan inneholde følgende modulære komponenter:

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M01-005: FCC-ID: IYLLEXM01005; IC: 2376A-M01005

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M05-001; FCC-ID: IYLLEXM05001; Industry Canada IC: 2376A-M05001

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M05-002; FCC-ID: IYLLEXM05002; Industry Canada IC: 2376A-M05002

Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\LEGAL-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Utskrift	Enkeltidig: 55 (MS710), 56 (MS711), 56 (MS810n, MS810dn), 57 (MS811n, MS811dn), 58 (MS812dn), tosidig: 54 (MS710), 55 (MS711), 55 (MS810n, MS810dn), 57 (MS811n, MS811dn), 57 (MS812dn)
Skanning	45 (sort/hvitt), 44 (farge)
Kopiering	55
Klar	36

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

EE-direktivet (direktivet om elektrisk og elektronisk avfall)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

Temperaturinformasjon

Driftstemperatur	16 til 32 °C (60 til 90 °F)
Sendingstemperatur	–40 til 43,3 °C (–40 til 110 °F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	1 til 35 °C (34 til 95 °F) 8 til 80 % RH

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 10 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengder på 787-800 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader, som vist på illustrasjonen:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.

PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.

Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.

NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.

FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.

GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.

DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.

VAARA - Näkymättömä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.

GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.

ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Εκκυσση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.

VESZÉLY - Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószekerzet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.

PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser.

FARE - Usynlig laserstråling når kassetene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.

NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniami lasera.

ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.

Pozor - Nebezpečnostvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.

PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.

FARA - Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.

危険 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射, 请避免暴露在激光光束下。

危険 - 移除碳粉匣与安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免暴露在雷射光束下。

危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。このレーザー光に当たらないようにしてください。

Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Description (Beskrivelse)	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltidig: 780 (MS710), 800 (MS711), 700 (MS810n, MS810dn), 770 (MS811n, MS811dn), 830 (MS812dn), tosidig: 575 (MS710), 600 (MS711), 500 (MS810n, MS810dn), 560 (MS811n, MS811dn), 630 (MS812dn)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	IT
Scan (Skann)	Maskinen skanner trykte dokumenter.	70
Ready (Klar)	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	40
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	25
Off (Av)	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er konstruert med *strømsparingsmodus*. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for strømsparing*.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter:	20
--	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 120 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i overensstemmelse med strålingskravene til EN55022 klasse A-grensene og immunitetskravene til EN55024. Dette produktet er ikke tiltenkt å brukes i private hjem.

Dette er et klasse A-produkt. I et privat hjem kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for produkter som inneholder telekommunikasjonsutstyr, for eksempel telefaks.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra autorisert representant.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Produkter som er utstyrt med 2,4 GHz trådløst LAN (tilleggsutstyr), er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet kan brukes i landene som er angitt i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.

Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn rilevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPsec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Stikkordregister

Tall

2100-arks skuff

legge i 67

550-arks skuff

installere 48

[

[type rekvisita] fra en annen

leverandør enn Lexmark, se

brukerveiledningen [33.xy] 301

[x] sider fastkjørt papir, fjern

fastkjørt papir i standard utskuff.

[203] 278

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir,

åpne bakdeksel for ferdiggjørere. La

papir ligge i utskuff. [451] 284

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir,

åpne bakdeksel for postboks. La

papir ligge i utskuff. [41y.xx] 282

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir,

åpne bakdeksel for utenhet. La

papir ligge i utskuff. [43y.xx] 288

[x] sider fastkjørt papir, fjern papir,

åpne deksel for stifteenhet. La papir

ligge i utskuff. [455–457] 285

[x] sider fastkjørt papir, løft

frontdekselet for å fjerne kassetten.

[200–201] 272

[x] sider fastkjørt papir, ta ut skuff 1

for å komme til tosidigheten.

[235–239] 278

[x] sider fastkjørt papir, tøm

manuell mater. [250] 280

[x] sider fastkjørt papir, åpne skuff

[x]. [24x] 279

[x] sider fastkjørt papir, åpne

toppdeksel til automatisk mater

[28y.xx] 289

[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre

bakdeksel. [202] 274

[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre

og nedre bakdeksel. [231–234] 275

A

adapterplugg 127

ADF-kortkopiering

konfigurere 23

administratorinnstillinger

Embedded Web Server 264

alternativer, berøringsskjerm

e-post 115, 116

faks 139

FTP 146

kopier 108

alternativer, kopiskjerm

kopier fra 108

skalering 109

angi faks- eller stasjonsnavn for

utgående faks 131

angi faks- eller

stasjonsnummer 131

angi universal papirstørrelse 60

antall gjenværende sider

anslått 249

Automatisk dokumentmater

kopiere ved hjelp av 100

automatisk dokumentmater (ADM)

legge i 78

automatisk dokumentmater, deler

rengjøre 243

avanserte alternativer

e-postalternativer 117

faksalternativer 139

FTP-alternativer 146

kopieringsalternativer 110

avbryte en e-post 114

avbryte en utskriftsjobb

fra datamaskin 99

fra skannerens kontrollpanel 98

avhending av skannerens

harddisk 237

B

berøringsskjerm

knappene 16

rengjøre 247

beskrivelse av knappene og ikonene

på skannerens startside 14

bestille

bildeenheter 252

Rengjøringsklut for automatisk

dokumentmater valser 249

skillepute 250

stiftekassetter 252

vedlikeholdssett 251

bestille rekvisita

tonerkassetter 250

bildeenheter

bestille 252

bytte 256

Bildeenheter nesten helt tom,

omtrent [x] sider gjenstår

[84.xy] 295

Bildeenheter nesten tom [84.xy] 295

Bildeenheter snart tom [84.xy] 295

Bildemeny 231

blokkere søppelfakser 136

brevpapir

kopiere på 101

legge i, 2100 arks skuff 67

oppfylling, manuell mater 74, 83

oppfylling, skuffer 60, 83

bruke adresseboken 113

sende faks 133

bruke knappene på

berøringsskjermen 16

bruke resirkulert papir 233

bruke Skjemaer og favoritter 93

bruke snarveier

sende faks 133

brakerstøtte

kontakte 357

Bytt [papirkilde] til [navn på

tilpasset type] legg i [retning] 291

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse]

[papirtype], legg i [retning] 291

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse]

legg i [retning] 291

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng]

legg i [retning] 291

Bytt arkseparatorpute 306

Bytt bildeenheter, omtrent 0 sider

gjenstår [84.xy] 305

Bytt manglende eller passiv

fikseringsenhet [31.xy] 303

Bytt manglende fikseringsenhet

[31.xy] 306

Bytt tonerkassett, feil region for

skriver [42.xy] 305

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider

gjenstår [88.xy] 304

Bytt uegnet bildeenheter [32.xy] 306

Bytt uegnet
fikseringsenhet[32.xy] 306
Bytt uegnet tonerkassett
[32.xy] 306
Bytt vasesett [81.xy] 306
Bytt vedlikeholdssett, omtrent 0
sider gjenstår [80.xy] 306
bytte
 bildeenhet 256
bytte rekvisita
 stiftekassetter 259
bytte stiftekassett 259
bytte tonerkassett 254

D

dato og klokkeslett, faks
 justere 131
Defekt flash oppdaget [51] 293
delar
 bruke originalutstyr fra
 Lexmark 249
 kontrollere status 249
 kontrollere, bruke Embedded Web
 Server 249
Den automatiske
dokumentmaterens glassplate
 rengjøre 242
Det må snart utføres vedlikehold på
skanneren, bruk ADM-settet
[80] 308
Det trengs rekvisita for å fullføre
jobben 309
det vises loddrette streker på
utskriftene 338
Digital Subscriber Line (DSL)
 faksoppsett 124
digital telefontjeneste
 faksoppsett 126
Disken er full, skannejobb
avbrutt 293
Disken må formateres for å kunne
brukes i denne enheten 294
diskrensing 238
dokumenter, skrive ut
 fra Macintosh 93
 fra Windows 93
DSL-filter 124

avbryte 114
deaktivere 290
e-post, sende
 bruke adresseboken 113
 bruke berøringsskjermen 113
 ved å bruke et
 snarveisnummer 113
e-postalternativer
 avanserte alternativer 117
 emne 115
 Lagre som snarvei 116
 melding 115
 mottaker(e) 115
 mørkhet 116
 oppløsning 115
 originalstørrelse 115
 Send som 116
 sideoppsett 116
e-postfunksjon
 konfigurere 111
e-postskjerm bilde
 tilleggsutstyr 115, 116
e-postsnarveier, opprette
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 112
e-postvarsling
 konfigurere 264
 lave rekvisitanivåer 264
 papirstopp 264
egnede papirstørrelser 87
eksportere en konfigurasjon
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 26
Eksternt kontrollpanel
 konfigurere 27
Embedded Web Server
 administratorinnstillinger 264
 endre innstillinger for
 konfidensiell utskrift 98
 faksoppsett 119
 få tilgang til 18
 kontrollere rekvisitastatus 249
 kontrollere status for deler 249
 nettverksinnstillinger 264
 opprette e-postsnarveier 112
 opprette e-postvarslinger 264
 opprette faksmålsnarvei 134
 opprette FTP-snarvei 140
 problem med tilgang til 356
 skanne til en datamaskin ved hjelp
 av 143

E

e-post
 aktivere 290

Embedded Web Server – sikkerhet:
Administratorhåndbok
 finne 264, 240
emne og melding
 legge til i e-post 114
endre utskriftsfiltipe
 sende e-post 114
Enheten kjører i Sikker modus.
Enkelte utskriftsalternativer kan
være deaktivert eller gi uventede
resultater. 309
erklæring om flyktig og ikke-flyktig
minne 237
Erstatt alle originaler hvis du starter
jobben på nytt. 304
Erstatt fastkjørt original hvis du
starter jobb på nytt. 305
Erstatt sist skannede side og
fastkjørte originaler hvis jobben
startes på nytt. 305
Ethernet-nettverk 53
 forberede oppsett av Ethernet-
 utskrift 55
Ethernet-oppsett
 klargjøre for et 55
Ethernet-port 51
etiketter, papir
 tips 83
EXT-port 51

F

faks
 aktivere 290
 deaktivere 290
faks- og e-postfunksjon
 konfigurere 350
faks- og e-postfunksjonen er ikke
konfigurert 350
faksalternativer
 avanserte alternativer 139
 forsinket sending 139
 innholdskilde 138
 innholdstype 138
 mørkhet 138
 oppløsning 138
 sideoppsett 138
fakse
 angi dato og klokkeslett 131
 angi faks- eller stasjonsnavn for
 utgående faks 131
 angi faks- eller
 stasjonsnummer 131

- avbryte en faksjobb 136, 137
blokkere søppelfakser 136
endre oppløsning 135
faksoppsett 119
gjøre en faks lysere eller mørkere 135
holde fakser 137
konfigurere skanneren for justering av sommertid 132
lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 134
lage snarveier ved hjelp av berøringsskjermen 135
sende en faks på et planlagt tidspunkt 134
sende ved å bruke berøringsskjermen 132
tjeneste for egendefinert ringelyd 131
videresende fakser 137
vise en fakslogg 136
fakslogg
vise 136
Faksminnet er fullt 294
Faksmodus (Faksserveroppsett), meny 202
Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny 193
faksoppsett 119
bruke EWS (Embedded Web Server) 119
digital telefontjeneste 126
DSL-tilkobling 124
land- eller regionspesifikt 127
standard telefonforbindelse 120
VoIP 125
Fakspartisjon ute av funksjon.
Kontakt systemadministrator. 294
faksport 51
faksskjerm
tilleggsutstyr 139
fastvarekort
installere 28
FCC-merknader 364
Feil i seriellport [x] [54] 308
Feil i standard nettverksprogram [54] 309
Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 296
Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 294
Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 294
Feilmating fjernet, ekstra ark i utskuff [24y.xx] 300
feilsøking
faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 350
indikatorlampen blinker 290
kan ikke åpne Embedded Web Server 356
kontakte kundestøtte 357
løse grunnleggende skriverproblemer 312
programfeil 356
sjekke en skriver som ikke reagerer 312
skanneren svarer ikke 355
feilsøking for faks
kan ikke sende eller motta en faks 346
kan motta, men ikke sende fakser 348
kan sende, men ikke motta fakser 349
mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 350
oppringer-ID vises ikke 346
feilsøking for skanneralternativer
Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 314
USB-/parallellgrensesnittkort 316
feilsøking, faks
kan ikke sende eller motta en faks 346
kan motta, men ikke sende fakser 348
kan sende, men ikke motta fakser 349
mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 350
oppringer-ID vises ikke 346
feilsøking, inntrekking av papir
meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 318
feilsøking, kopiering
dårlig kopikvalitet 343
dårlig kvalitet på skannet bilde 352
kopimaskinen svarer ikke 342
skannerenheten kan ikke lukkes 345, 354
ufullstendige dokumenter eller fotokopier 343
feilsøking, skanne
kan ikke skanne fra en datamaskin 352
skannejobben ble ikke fullført 353
skannerenheten kan ikke lukkes 345, 354
skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 354
ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 352
feilsøking, skanneralternativer
Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 314
USB-/parallellgrensesnittkort 316
feilsøking, skjerm
skannerskjermen er tom 313
feilsøking, tilleggsutstyr
intern printserver 314
Port for interne løsninger 315
problemer med skuff 315
feilsøking, utskrift
fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 317
feil under lesing av flashstasjon 319
feilplasserte marger på utskriftene 329
flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 321
holdte jobber skrives ikke ut 318
jobben skrives ut fra feil skuff 320
jobben skrives ut på feil papir 320
jobbene skrives ikke ut 322
konvolutten limes igjen ved utskrift 319
papiret kjører seg ofte fast 317
papiret krøller seg 329
sammenkobling av skuffer fungerer ikke 324
store jobber blir ikke sortert 321
uriktige tegn skrives ut 320
utskriften blir tregere 321
utskriften har uventede sideskift 325
utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 323
feilsøking, utskriftskvalitet
avkuttete sider eller bilder 326
blanke sider 330

det er tonerflekker på
 utskriftene 340
det vises tonertåke eller
 bakgrunnsskygge på
 utskriftene 339
gjentatte feil vises på
 utskriftene 335
grå bakgrunn på utskrifter 327
hvite streker på siden 341
komprimerte bilder vises på
 utskriftene 326
loddrette streker 338
skriveren skriver ut heldekkende
 sorte sider 331
skråstilt utskrift 337
skyggebilder vises på
 utskriftene 336
tegn har hakkete kanter 325
toneren sverter av 340
ujevn tetthet på utskriftene 341
uregelmessigheter på
 utskriften 332
utskriften er for lys 334
utskriften er for mørk 333
utskriftskvaliteten på
 transparenter er dårlig 341
vannrette streker på
 utskriftene 337
vannrette tomme felt på
 utskriftene 328
filnavn
 skannealternativer 145
finne mer informasjon om
 skriveren 9
finne skannerens IP-adresse 18
Fjern defekt disk [61] 303
Fjern emballasjen, undersøk
 [område] 304
Fjern papir fra [navn på
 sammenkoblet sett med
 utskuffer] 304
Fjern papir fra alle utskuffer 304
Fjern papir fra
 standardutskuffen 304
Fjern papir fra utskuff [x] 304
flash-minneenhet
 skrive ut fra 94
flash-stasjoner
 filtyper som støttes 95
flerbruksmater
 legge i 74

flyktig minne 237
 slette 237
flyktig og ikke-flyktig minne
 erklæring 237
flytte skanneren 260
flytte skriveren 261, 263
For langt skannedokument 307
For mange disk installert [58] 310
For mange flash-minnekort
 installert [58] 310
For mange skuffer tilkoblet
 [58] 310
For mange utskuffer tilkoblet
 [58] 309
forminske en kopi 103
forsinket sending
 faksalternativer 139
forskjellige papirstørrelser,
 kopiering 102
forstørre en kopi 103
fotografier
 kopiere 101
FTP
 FTP-alternativer 145
FTP-adresse
 lage snarveier ved å bruke
 skannerens kontrollpanel 141
FTP-adresse, skanne til
 bruke skannerens
 kontrollpanel 141
 ved å bruke et
 snarveisnummer 142
FTP-alternativer
 avanserte alternativer 146
 FTP 145
FTP-skjerm
 tilleggsutstyr 146
Full disk 62 293
Fullt minne [38] 300
Fyll manuell arkmater med [navn på
 tilpasset type] [papirretning] 299
Fyll manuell arkmater med
 [papirstørrelse] [papirretning] 299
Fyll manuell arkmater med
 [papirtype] [papirstørrelse]
 [papirretning] 299
Fyll manuell arkmater med
 [tilpasset streng] [papirretning] 299

G

Gjenopprett holdte jobber? 307
gjenopprette fabrikkoppsett 265

gjenta utskriftsjobber 96
 skrive ut fra Macintosh 97
 skrive ut fra Windows 97
gjentatte feil vises på
 utskriftene 335
grønne innstillinger
 Stillemodus 234
 Øko-modus 234

H

holde fakser 137
holdte jobber 96
 skrive ut fra Macintosh 97
 skrive ut fra Windows 97
hovedkort
 få tilgang til 33
hulleboks
 tømme 248

I

Ikke nok ledig plass i flash-minne for
 ressurser [52] 301
Ikke nok minne for defragmentering
 av flash-minne [37] 297
Ikke nok minne til å sortere jobb
 [37] 297
Ikke nok minne til å støtte
 funksjonen Lagre ressurser
 [35] 297
Ikke nok minne, noen holdte jobber
 ble slettet [37] 297
Ikke nok minne, noen holdte jobber
 blir ikke gjenopprettet [37] 297
ikke-flyktig minne 237
 slette 238
ikoner på startbildet
 skjule 19
 vise 19
importere en konfigurasjon
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 26
indikatorlampen blinker
 feilsøking 290
informasjon om rekvisita
 konfigurere 265
Ingen analog telefonlinje koblet til
 modemet. Faksen er
 deaktivert. 300
Inkompatibel skuff [x] [59] 295
Inkompatibel utskuff [x] [59] 295

innhold
 e-postinnstillinger 115
innholdskilde
 e-postinnstillinger 115
 faksalternativer 138
innholdstype
 e-postinnstillinger 115
 faksalternativer 138
inntrekking av papir, feilsøking
 meldingen vises etter at det
 fastkjørte papiret er fjernet 318
installere alternativer
 installeringsrekkefølge 47
Installere et tilleggskort 43
installere skanner i nettverk
 Ethernet-nettverk 53
Intern løsningsport (ISP)
 installere 37
intern printserver
 feilsøking 314
IP-adresse, skanner
 finne 18
IP-adressen til datamaskinen
 finne 18

J

justere
 papirstørrelse 60
 papirtype 60
 TCP/IP-adresse 166
justere hvilemodus 235
justere kopieringskvaliteten 104
justere tonermørkhet 93

K

kabler
 Ethernet 51
 USB 51
Kameramodus støttes ikke. Koble
fra kameraet og bytt modus. 310
kan ikke åpne Embedded Web
Server 356
kartong
 legge i 74
 tips 82
katalogliste
 utskrift 98
klargjøre oppsett av skanneren i et
Ethernet-nettverk 55

knapper og ikoner på skannerens
startside
 beskrivelse 14
knapper, berøringsskjerm
 bruke 16
knapper, skannerens
kontrollpanel 13
koble fra skuffer 79, 80
koble sammen skuffer 79, 80
koble til et trådløst nettverk
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 57
 bruke PIN-metoden 57
 bruke
 trykknappkonfigurasjonsmetode
 n 57
 bruke veiviser for trådløs
 tilkobling 56
koble til kabler 51
koble til skanneren og skriveren 28
koble til tjenesten Egendefinert
ringelyd 131
Koble til utskuff [x] – [y] på
nytt 302
Koble til utskuff [x] på nytt 302
Komplisert side, noen data ble
kanskje ikke skrevet ut [39] 293
komprimerte bilder vises på
utskriftene 326
konfidensielle data
 informasjon om sikring 240
konfidensielle jobber
 endre utskriftsinnstillinger 98
konfidensielle utskriftsjobber 96
 skrive ut fra Macintosh 97
 skrive ut fra Windows 97
konfigurasjoner
 skriver 11
Konfigurasjonsendring, noen holdte
jobber ble ikke gjenopprettet
[57] 293
konfigurere
 rekvisitavarsler, bildeenhet 265
 rekvisitavarsler, tonerkassett 265
 rekvisitavarsler,
 vedlikeholdssett 265
 konfigurere e-postinnstillinger 111
 konfigurere e-postvarsling ved å
 bruke Embedded Web Server 264
 konfigurere faks
 digital telefontjeneste 126
 DSL-tilkobling 124

 land- eller regionspesifikt 127
 standard telefonforbindelse 120
 VoIP-tilkobling 125
 konfigurere faks- og e-
 postfunksjonen 350
 konfigurere portinnstillinger 58
 konfigurere seriell utskrift 58
 konfigurere skanneren
 på et Ethernet-nettverk 53
 konfigurere varsler for
 rekvisita 265
 konfigureringsinformasjon
 trådløst nettverk 55
Konflikt kassett/bildeenhet
[41.xy] 290
kontakt for strømledning 51
kontakte kundestøtte 357
Kontroller tilkobling skuff [x] 292
kontrollere det virtuelle displayet
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 264
kontrollere rekvisitastatus 248
kontrollere status for deler og
rekvisita 249
kontrollere utskriftsjobber 96
 skrive ut fra Macintosh 97
 skrive ut fra Windows 97
kontrollpanel, skanner 13
 Knappen for
 strømsparingsmodus 14
 lampe 14
konvolutter
 legge i 74
 Tips for bruk av konvolutter 82
kopier
 kopieringsalternativer 109
kopiere
 avbryte en kopieringsjobb 108
 bruke den automatiske
 dokumentmateren 100
 bruke skannerglassplaten 101
 flere sider på ett ark 106
 forminske 103
 forskjellige papirstørrelser 102
 forstørre 103
 fotografier 101
 hurtigkopi 100
 justere kvalitet 104
 legge skilleark mellom
 kopiene 105
 legge til en overliggende
 melding 107

legge til en topptekst eller
 bunntekst 107
på begge sider av arket (tosidig
 utskrift) 103
sortere kopier 104
til annen størrelse 101
tilpasset jobb 106
 velge en skuff 102
kopiere flere sider på ett ark 106
kopiere forskjellige
 papirstørrelser 102
kopiere fotografier 101
kopiere på begge sider av
 papiret 103
kopiere på papir med
 brevhode 101
kopiere på transparente 101
kopiere til annen størrelse 101
kopiering, feilsøking
 dårlig kopikvalitet 343
 dårlig kvalitet på skannet
 bilde 352
 kopimaskinen svarer ikke 342
 skannerenheten kan ikke
 lukkes 345, 354
 ufullstendige dokumenter eller
 fotokopier 343
kopieringsalternativer
 avanserte alternativer 110
 kopier 109
 Lagre som snarvei 110
 mørkhet 109
 sider (tosidig) 109
 sorter 109
kopieringsjobb, avbryte
 bruke den automatiske
 dokumentmateria 108
 bruke skannerglassplaten 108
kopikvalitet
 justere 104
kopiskjerm
 innholdskilde 109
 innholdstype 109
 tilleggsutstyr 108, 109
Kortkopi
 konfigurere 21
kryptere skannerens harddisk 239
krypterer skannerens harddisk 239

L

lage
 tilpasset kopieringsjobb 106

Lagre som snarvei
 e-postalternativer 116
 kopieringsalternativer 110
 skannealternativer 145
lagre utskriftsjobber 96
lampe, indikator
 skannerens kontrollpanel 13
Legg i [papirkilde] med
 [papirstørrelse] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [papirtype]
 [papirstørrelse] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [tilpasset
 streng] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [tilpasset
 typenavn] [papirretning] 298
Legg i stifter 299
legge i
 2100-arks skuff 67
 Automatisk dokumentmater 78
 brevpapir i 2100 arks skuff 67
 brevpapir i flerbruksmater 74
 brevpapir i skuffer 60
 flerbruksmater 74
 kartong 74
 konvolutter 74
 skuff for 550 ark (tilvalg) 60
 standard 550-arksskuff 60
 transparenter 74
 visittkort 78
legge i papir med brevhode
 papirretning 83
legge skilleark mellom kopiene 105
legge til en topptekst eller
 bunntekst 107
legge til tilleggsutstyr
 skriverdriver 54
LINE-port 51
linjefilter 124
liste med skrifteksempler
 utskrift 98
liste over menyer 148
Lite toner igjen [88.xy] 290
loddrette tomme felt vises 341
Lukk bakdeksel 293
Lukk bakdekslet på
 ferdiggjøreren 292
Lukk deksel eller sett inn
 kassett 292
Lukk dekslet på planskanneren og
 legg i originaler hvis du starter
 jobben på nytt [2yy.xx] 292
Lukk toppdeksel 293

M

melding
 e-postalternativer 115
meldinger
 Feil i seriellport [x] [54] 308
Meny for nettverksrapporter 165
Menyen Aktiv NIC 164
Menyen Angi dato og
 klokkeslett 181
Menyen AppleTalk 169
Menyen Diverse
 sikkerhetsinnstillinger 177
menyen E-postinnstillinger 204
Menyen Ferdiggjøreren 222
Menyen Flashstasjon 214
Menyen FTP-innstillinger 210
Menyen Generelle innstillinger 183
Menyen Hjelp 232
Menyen HTML 230
Menyen IPv6 167
Menyen Jobbstatistikk 225
Menyen Konfidensiell utskrift 178
Menyen Konfigurerer FB-mater 150
Menyen Kopieringsinnstillinger 190
Menyen Kvalitet 224
Menyen Nettverk [x] 164
Menyen Nettverkskort 165
Menyen OCR-innstillinger 220
Menyen Papirstruktur 154
Menyen
 Papirstørrelse/Papirtype 151
Menyen Papirvekt 156
Menyen Parallell [x] 171
Menyen PDF 227
Menyen PostScript 227
Menyen Rapporter 162
Menyen Rediger
 sikkerhetsoppsett 176
Menyen Rekvizita 148
Menyen Seriell [x] 173
Menyen Sikkerhetskontrolllogg 179
Menyen Skift størrelse 154
Menyen Skuffinstallasjon 161
Menyen Slett midlertidige
 datafiler 179
Menyen Standard nettverk 164
Menyen Standard USB 169
Menyen Standardkilde 150
Menyen TCP/IP 166
Menyen Tilpassede navn 159

Menyen Tilpassede navn til
utskuffer 160
Menyen Tilpassede typer 159
Menyen Trådløs 168
Menyen Verktøy 226
menyer
 Aktiv NIC 164
 Angi dato og klokkeslett 181
 AppleTalk 169
 Bilde 231
 Diverse sikkerhetsinnstillinger 177
 E-postinnstillinger 204
 Egendefinerte
 skannestørrelser 160
 Etterbehandling 222
 Faksmodus
 (Faksserveroppsett) 202
 Faksmodus (Oppsett av analog
 faks) 193
 Flashstasjon 214
 FTP-Innstillinger 210
 Generelle innstillinger 183
 Hjelp 232
 HTML 230
 IPv6 167
 Jobbstatistikk 225
 Konfidensiell utskrift 178
 Konfigurerer FB-mater 150
 Kopieringsinnstillinger 190
 Kvalitet 224
 liste over 148
 Nettverk [x] 164
 Nettverkskort 165
 Nettverksrapporter 165
 OCR-innstillinger 220
 Oppsett 220
 Papirlegging 158
 Papirstruktur 154
 Papirstørrelse/-type 151
 Papirvekt 156
 Parallell [x] 171
 PCL Emul 228
 PDF 227
 PostScript 227
 Rapporter 162
 Rediger sikkerhetsoppsett 176
 Rekvisita 148
 Seriell [x] 173
 Sikkerhetskontrolllogg 179
 Skift størrelse 154
 Skuffinstallasjon 161
 Slett midlertidige datafiler 179

SMTP-oppsettsmeny 175
Standard USB 169
Standardkilde 150
Standardnettverk 164
TCP/IP 166
Tilpassede navn 159
Tilpassede navn til utskuffer 160
Tilpassede typer 159
Trådløs 168
Universaloppsett 161
Verktøy 226
XPS 227
menyinnstillingsside
 utskrift 59
merknader 358, 359, 360, 361,
362, 363, 364, 365
miljøinnstillinger
 lysstyrke, justere 235
 Stillemodus 234
 strømsparingsmodus 235
 ta vare på rekvisita 233
 Øko-modus 234
Min snarvei
 om 22
minne
 typer installert i skanneren 237
minnekort
 installere 45
Minnet er fullt, kan ikke sende
fakser 300
mobil enhet
 skrive ut fra 96
mottaker(e)
 e-postalternativer 115
Multisending
 konfigurere 22
 legge til en profil 22
mørkhet
 e-postalternativer 116
 faksalternativer 138
 justere 93
 kopieringsalternativer 109
 skannealternativer 145

N

naturverninnstillinger
 lysstyrke, justere 235
 Stillemodus 234
 strømsparingsmodus 235
 ta vare på rekvisita 233
 Øko-modus 234

navn på tilpasset papirtype
 lage 80
 tilordne 80
Navnet på faksstasjonen er ikke
definert. Kontakt
systemadministrator. 295
Nesten full disk. Sikker sletting av
diskplass. 294
Nettverk [x] programvarefeil
[54] 300
nettverksalternativer 33
nettverksinnstillinger
 Embedded Web Server 264
nettverksoppsett, Ethernet 53
nettverksoppsettside
 utskrift 59
Nettverksveiledning
 finne 264
Noen holdte jobber ble ikke
gjenopprettet 309
Nummeret til faksstasjonen er ikke
definert. Kontakt
systemadministrator. 295

O

oppbevare
 papir 86
 rekvisita 248
Oppdaget uformatert flash
[53] 310
oppløsning
 e-postalternativer 115
 faksalternativer 138
 skannealternativer 145
oppløsning, faks
 endre 135
opprette faksmålsnarvei
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 134
opprette FTP-snarvei
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 140
Oppsett-meny 220
organisere kabler 51
originalstørrelse
 e-postalternativer 115
 skannealternativer 145

P

papir
 brevpapir 85

bruke resirkulert materiale 233
egenskaper 83
forskjellige størrelser,
kopiering 102
fortrykte skjemaer 85
lagre 106
oppbevare 83, 86
resirkulert 85
uegnet 85
Universalpapir, innstilling 60
velge 84
Papirbytte nødvendig 301
papiregenskaper 83
Papirleggingsmeny 158
papirstopp
finne fastkjørt
utskriftsmateriale 269
numre 269
steder 269
unngå 267
Papirstopp i skanner, fjern alle
originaler fra skanneren
[2yy.xx] 307
Papirstopp i skanner, fjern
fastkjørte originaler fra skanneren
[2yy.xx] 308
Papirstopp i skanner, åpne og lukk
toppdeksel for auto. mater
[2yy.xx] 307
papirstopp, fjerne
bak bakdeksel 274, 275
duplex 278
i bakdekselet på
ferdiggjøreren 284
i bakre deksel for ekstra
utenhet 288
i bakre postboksdeksel 282
i den manuelle materen 280
i ferdiggjørere for stifting 285
i skuffen 279
i standard utskuff 278
i toppdekselet til den automatiske
dokumentmateren 289
inne i skriveren 272
papirstørrelse
justere 60
Papirstørrelse i skuff [x] støttes
ikke 310
papirstørrelser
som støttes 87
papirtype
justere 60

papirtyper
som støttes 90
papirtyper som støttes 90
papirvekt
som støttes 90
Parallellport [x] deaktivert [56] 301
PCL emul-meny 228
PIN-metode
bruke 57
Port for interne løsninger
endre portinnstillinger 58
feilsøking 315
portinnstillinger
konfigurere 58
programmer
lære mer om 19
startsidene 20
publikasjoner
finne 9

R

rapporter
vise 264
redusere støy 234
rekvisita
bruke originalutstyr fra
Lexmark 249
bruke resirkulert papir 233
kontrollere status 249
kontrollere, bruke Embedded Web
Server 249
kontrollere, fra skannerens
kontrollpanel 248
oppbevare 248
ta vare på 233
rekvisita, bestille
bildeenheter 252
rengjøringsklut 249
skillepute 250
stiftekassetter 252
tonerkassetter 250
vedlikeholdssett 251
rekvisitastatus
kontrollere 248
rengjøre
automatisk dokumentmater,
deler 243
Den automatiske
dokumentmaterens
glassplate 242
skannerglassplate 242
skriverens utside 241

utsiden av skanneren 241
rengjøre berøringsskjermen 247
rengjøre skriveren 241
Rengjøringsklut for automatisk
dokumentmatervalser
bestille 249
rengjøringssett
bruke 247
reservere utskriftsjobber 96
skrive ut fra Macintosh 97
skrive ut fra Windows 97
resirkulere
Lexmark emballasje 236
Lexmark-produkter 236
tonerkassetter 236
resirkulert papir
bruke 85, 233
RJ-11-adapter 127

S

Send som
e-postalternativer 116
skannealternativer 145
sende e-post
bruke adresseboken 113
bruke berøringsskjermen 113
konfigurere e-postfunksjon 111
konfigurere e-
postinnstillinger 111
lage e-postsnarveier ved hjelp av
Embedded Web Server
(EWS) 112
lage snarveier ved å bruke
skannerens kontrollpanel 112
legge til emnelinje 114
legge til meldingslinje 114
ved å bruke et
snarveisnummer 113
sende en faks ved hjelp av
adresseboken 133
sende en faks ved hjelp av
datamaskinen 133
sende en faks ved hjelp av
snarveier 133
sende faks
bruke adresseboken 133
bruke snarveier 133
sende faks på et bestemt
tidspunkt 134
sende faks ved å bruke
berøringsskjermen 132

- seriell utskrift
 - konfigurere 58
 - Seriellport [x] deaktivert [56] 308
 - Sett i skuff [x] 297
 - Sett i utskuff [x] 296
 - Sett inn hulleboks 296
 - Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 303
 - Sett inn manglende eller passive bildeenhet [31.xy] 303
 - Sett inn skuff [x] 296
 - Sett inn stiftekassett 296
 - sette inn et minnekort 45
 - sideoppsett
 - e-postalternativer 116
 - faksalternativer 138
 - skannealternativer 146
 - sider (tosidig)
 - kopieringsalternativer 109
 - sikkerhet
 - endre innstillinger for konfidensiell utskrift 98
 - sikkerhetsinformasjon 7, 8
 - sjekke en skriver som ikke reagerer 312
 - Skann til datamaskin
 - konfigurere 144
 - Skann til nettverk
 - bruke 140
 - konfigurere 23
 - Skann til Sharepoint
 - konfigurere 25
 - skanne
 - fra flash-enhet 144
 - til en datamaskin ved hjelp av Embedded Web Server 143
 - til en FTP-adresse 141, 142
 - skanne bilde
 - utskriftsfiltype 145
 - skanne til en datamaskin 144
 - bruke EWS (Embedded Web Server) 143
 - skanne til en flash-stasjon 144
 - skanne til en FTP-adresse
 - bruke adresseboken 142
 - bruke skannerens kontrollpanel 141
 - lage snarveier ved hjelp av datamaskinen 140
 - ved å bruke et snarveisnummer 142
 - skanne til nettverksmål 140
 - skanne, feilsøking
 - kan ikke skanne fra en datamaskin 352
 - skannejobben ble ikke fullført 353
 - skannerenheten kan ikke lukkes 345, 354
 - skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 354
 - ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 352
 - skannealternativer
 - filnavn 145
 - Lagre som snarvei 145
 - mørkhet 145
 - oppløsning 145
 - originalstørrelse 145
 - Send som 145
 - sideoppsett 146
 - skanner
 - automatisk dokumentmater (ADM) 12
 - flytte 260
 - funksjoner 11
 - koble til skriver 28
 - minimumsklarering 10
 - skannerglassplate 12
 - transportere 261
 - velge plassering 10
 - Skanner deaktivert av administrator [840,01] 307
 - Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840.02] 307
 - Skannerdeksel åpent 307
 - Skanneren er låst, åpne lås under skanner 308
 - skanneren svarer ikke 355
 - skannerens harddisk
 - avhende 237
 - kryptere 239
 - skannerens IP-adresse
 - finne 18
 - skannerens kontrollpanel 13
 - Knappen for strømsparingsmodus 14
 - lampe 14
 - skannerglassplate
 - kopiere ved hjelp av 101
 - rengjøre 242
 - skannerkommunikasjonskort
 - installere 28
 - skannermeldinger
 - Tonerkassett snart tom [88.xy] 291
 - skanneskjerm
 - innholdskilde 146
 - innholdstype 146
 - Skift renser 307
 - skifte ut skilleputen 253
 - skillepute
 - bytte 253
 - skillevalse
 - bestille 250
 - Skjemaer og favoritter
 - konfigurere 20
 - skjerm, feilsøking
 - skannerskjermen er tom 313
 - skjerm, skannerens kontrollpanel 13
 - skjerm, skriverens kontrollpanel
 - justere lysstyrke 235
 - skjule ikoner på startbildet 19
 - skrive ut dokumenter 93
 - skrive ut fra en mobil enhet 96
 - skrive ut fra flash-enhet 94
 - skrive ut katalogliste 98
 - skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber
 - fra Macintosh 97
 - fra Windows 97
 - skrive ut liste med skrifteksempler 98
 - skrive ut menyinnstillingsside 59
 - skrive ut oppsettside for nettverk 59
 - skrive ut skjemaer 93
- skriver
 - flytte 261, 263
 - koble til skanner 28
 - konfigurasjoner 11
 - minimumsklarering 10
 - transportere 263
 - velge plassering 10
 - skriverdriver
 - tilleggsutstyr, legge til 54
 - Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 302
 - skriveren skriver ut blanke sider 330
 - skriverens harddisk
 - slette 238

- skriverens kontrollpanel
fabrikkoppsett, gjenopprette 265
justere lysstyrke 235
- skriverens utside
rengjøre 241
- skriverharddisk
rense 238
- skriverinformasjon
finne 9
- skriverkonfigurasjoner 11
- skrivermeldinger
[type rekvisita] fra en annen leverandør enn Lexmark, se brukerveiledningen [33.xy] 301
[x] sider fastkjørt papir, fjern fastkjørt papir i standard utskuff. [203] 278
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for ferdiggjørere. La papir ligge i utskuff. [451] 284
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for postboks. La papir ligge i utskuff. [41y.xx] 282
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne bakdeksel for utenhet. La papir ligge i utskuff. [43y.xx] 288
[x] sider fastkjørt papir, fjern papir, åpne deksel for stifteenhet. La papir ligge i utskuff. [455–457] 285
[x] sider fastkjørt papir, løft frontdekselet for å fjerne kassetten. [200–201] 272
[x] sider fastkjørt papir, ta ut skuff 1 for å komme til tosidigheten. [235–239] 278
[x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [250] 280
[x] sider fastkjørt papir, åpne skuff [x]. [24x] 279
[x] sider fastkjørt papir, åpne toppdeksel til automatisk mater [28y.xx] 289
[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre bakdeksel. [202] 274
[x] sider fastkjørt papir, åpne øvre og nedre bakdeksel. [231–234] 275
- Bildeenhet nesten helt tom, omtrent [x] sider gjenstår [84.xy] 295
- Bildeenhet nesten tom [84.xy] 295
- Bildeenhet snart tom [84.xy] 295
- Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 291
- Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning] 291
- Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning] 291
- Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 291
- Bytt arkseparatorpute 306
- Bytt bildeenhet, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] 305
- Bytt manglende eller passiv fikseringsenhet [31.xy] 303
- Bytt manglende fikseringsenhet [31.xy] 306
- Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy] 305
- Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy] 304
- Bytt uegnet bildeenhet [32.xy] 306
- Bytt uegnet fikseringsenhet[32.xy] 306
- Bytt uegnet tonerkassett [32.xy] 306
- Bytt vasesett [81.xy] 306
- Bytt vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy] 306
- Defekt flash oppdaget [51] 293
- Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80] 308
- Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 309
- Disk er full, skannejobb avbrutt 293
- Disk må formateres for å kunne brukes i denne enheten 294
- Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater. 309
- Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt. 304
- Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt. 305
- Erstatt sist skannede side og fastkjørte originaler hvis jobben startes på nytt. 305
- Faksminnet er fullt 294
- Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator. 294
- Feil i standard nettverksprogram [54] 309
- Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 296
- Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 294
- Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 294
- Feilmating fjernet, ekstra ark i utskuff [24y.xx] 300
- Fjern defekt disk [61] 303
- Fjern emballasjen, undersøk [område] 304
- Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer] 304
- Fjern papir fra alle utskuffer 304
- Fjern papir fra standardutskuffen 304
- Fjern papir fra utskuff [x] 304
- For langt skannedokument 307
- For mange disk installert [58] 310
- For mange flash-minnekort installert [58] 310
- For mange skuffer tilkoblet [58] 310
- For mange utskuffer tilkoblet [58] 309
- Full disk 62 293
- Fullt minne [38] 300
- Fyll manuell arkmater med [navn på tilpasset type] [papirretning] 299
- Fyll manuell arkmater med [papirstørrelse] [papirretning] 299
- Fyll manuell arkmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 299
- Fyll manuell arkmater med [tilpasset streng] [papirretning] 299

- Gjenopprett holdte jobber? 307
Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52] 301
Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37] 297
Ikke nok minne til å sortere jobb [37] 297
Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35] 297
Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37] 297
Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37] 297
Ingen analog telefonlinje koblet til modem. Faksen er deaktivert. 300
Inkompatibel skuff [x] [59] 295
Inkompatibel utskuff [x] [59] 295
Kameramodus støttes ikke. Koble fra kameraet og bytt modus. 310
Koble til utskuff [x] – [y] på nytt 302
Koble til utskuff [x] på nytt 302
Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39] 293
Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57] 293
Konflikt kassett/bildeenhet [41.xy] 290
Kontroller tilkobling skuff [x] 292
Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning] 298
Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning] 298
Legg i stifter 299
Lite toner igjen [88.xy] 290
Lukk bakdeksel 293
Lukk bakdekslet på ferdiggjøreren 292
Lukk deksel eller sett inn kassett 292
Lukk dekslet på planskanneren og legg i originaler hvis du starter jobben på nytt [2yy.xx] 292
Lukk toppdeksel 293
Minnet er fullt, kan ikke sende fakser 300
Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 295
Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass. 294
Nettverk [x] programvarefeil [54] 300
Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 309
Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 295
Oppdaget uformatert flash [53] 310
Papirbytte nødvendig 301
Papirstopp i skanner, fjern alle originaler fra skanneren [2yy.xx] 307
Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx] 308
Papirstopp i skanner, åpne og lukk toppdeksel for auto. mater [2yy.xx] 307
Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke 310
Parallellport [x] deaktivert [56] 301
Seriellport [x] deaktivert [56] 308
Sett i skuff [x] 297
Sett i utskuff [x] 296
Sett inn hulleboks 296
Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 303
Sett inn manglende eller passive bildeenhet [31.xy] 303
Sett inn skuff [x] 296
Sett inn stiftekassett 296
Skanner deaktivert av administrator [840,01] 307
Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840,02] 307
Skannerdeksel åpent 307
Skanneren er låst, åpne lås under skanner 308
Skift renser 307
Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 302
Standard USB-port deaktivert [56] 309
Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 294
Tonerkassett nesten helt tom, omtrent [x] sider gjenstår [88.xy] 291
Tøm hulleboksen 294
Uegnet tillegg i spor [x] [55] 311
Uegnet USB-hub, må fjernes 294
USB-port [x] deaktivert [56] 311
Ustøttet disk 311
Vedlikeholdssett nesten helt tomt, omtrent [x] sider gjenstår [80.xy] 300
Vedlikeholdssett nesten tomt [80.xy] 300
Vedlikeholdssett snart tomt [80.xy] 300
Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator. 311
skriverproblemer, løse vanlige 312
skriversikkerhet informasjon om 240
skuff for 550 ark (tilvalg) legge i 60
skuffer
 frakobling 79, 80
 sammenkobling 79, 80
slette flyktig minne 237
slette ikke-flyktig minne 238
slette skriverens harddisk 238
Slik får du tilgang til den innebygde webserveren: 18
SMTP-oppsettsmeny 175
snarveier, lage
 e-post 112
 faksmottaker 134, 135
 FTP-adresse 141
 FTP-mål 140
sommertid, faks 132
sommertid, konfigurering 132
sorter
 kopieringsalternativer 109

sortere kopier 104
spare papir 106
standard 550-arksskuff
 legge i 60
Standard USB-port deaktivert [56] 309
standardinnstillinger
 gjenopprette 265
standardskuff
 legge i 60
startsiden
 skjule ikoner 19
 tilpasse 19
 vise ikoner 19
startsideprogrammer
 finne informasjon 20
 konfigurere 20
stiftekassetter
 bestille 252
 bytte 259
Stillemodus 234
stopp, fjerne
 bak bakdeksel 274, 275
 duplex 278
 i bakdekselet på
 ferdiggjøreren 284
 i bakre deksel for ekstra
 utenhet 288
 i bakre postboksdeksel 282
 i den manuelle materen 280
 i ferdiggjørere for stifting 285
 i skuffen 279
 i standard utskuff 278
 i toppdekselet til den automatiske
 dokumentmateren 289
 inne i skriveren 272
streker vises 341
Strekkoderegistrering
 bruke 25
strømsparingsmodus
 justere 235
strålingsmerknader 360, 363, 364
støttede flash-stasjoner 95
støttede papirvekker 90
støynivåer 360

T

ta kopier med papir fra en valgt
skuff 102
ta vare på rekvisita 233
telefonsplitter 125

telefonsvarer
 konfigurere 120
telefonsvarertjeneste
 konfigurere 120
Til-format for faksserver ikke
konfigurert. Kontakt
systemadministrator. 294
tilgang til systemkortet 33
tilgjengelig internt tilleggsutstyr 33
tilleggskort
 installere 43
tilleggsutstyr
 550-arksskuff, installere 48
 fakskort 33
 fastvarekort 28, 33
 Intern løsningsport (ISP) 37
 minnekort 33
 minnekort, installere 45
 nettverk 33
 porter 33
 skannerkommunikasjonskort 28
tilleggsutstyr, feilsøking
 intern printserver 314
 Port for interne løsninger 315
 problemer med skuff 315
tilleggsutstyr, legge til
 skriverdriver 54
Tilpassede skannestørrelser,
meny 160
Tilpasset type <x>
 endre navn 80
tips
 bruk av konvolutter 82
 bruk av papir med brevhode 83
 etiketter, papir 83
 kartong 82
 transparenter 83
tips om bruk av konvolutter 82
tips om bruk av papir med
brevhode 83
tjeneste for bestemt ringemønster,
faks
 koble til 131
tomme felt vises 341
tonerkassett
 bytte 254
Tonerkassett nesten helt tom,
omtrent [x] sider gjenstår
[88.xy] 291
Tonerkassett snart tom [88.xy] 291
tonerkassetter
 bestille 250

resirkulere 236
tosidig utskrift 103
transparenter
 kopiere på 101
 legge i 74
 tips 83
transportere skanneren 261
transportere skriveren 263
Trykknappkonfigurasjonsmetode
 bruke 57
trådløst nettverk
 konfigureringsinformasjon 55
trådløst nettverksoppsett
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 57
Tøm hulleboksen 294
tømme hulleboksen 248

U

Uegnet tillegg i spor [x] [55] 311
Uegnet USB-hub, må fjernes 294
ujevn tetthet på utskriftene 341
Universaloppsettsmeny 161
Universalpapir, størrelse
 justere 60
unngå papirstopp 86, 267
uregelmessigheter på
utskriften 332
USB-/parallellgrensesnittkort
 feilsøking 316
USB-port 51
USB-port [x] deaktivert [56] 311
utsiden av skanneren
 rengjøre 241
utskrift
 avbryte fra skannerens
 kontrollpanel 98
 fra en mobil enhet 96
 fra flash-minneenhet 94
 fra Macintosh 93
 fra Windows 93
 katalogliste 98
 liste med skrifteksempler 98
 menyinnstillingsside 59
 nettverksoppsettside 59
 skjemaer 93
utskrift, feilsøking
 fastkjørte sider skrives ikke ut på
 nytt 317
feil under lesing av
 flashstasjon 319

feilplasserte marger på
 utskriftene 329
flerspråklige PDF-filer skrives ikke
 ut 321
holdte jobber skrives ikke ut 318
jobben skrives ut fra feil skuff 320
jobben skrives ut på feil papir 320
jobbene skrives ikke ut 322
konvolutten limes igjen ved
 utskrift 319
papiret kjøper seg ofte fast 317
papiret krøller seg 329
sammenkobling av skuffer
 fungerer ikke 324
store jobber blir ikke sortert 321
uriktige tegn skrives ut 320
utskriften har uventede
 sideskift 325
utskriftsjobber tar lengre tid enn
 forventet 323
utskriften blir tregere 321
utskriftsfiltype
 endre 114
 skanne bilde 145
utskriftsjobb
 avbryte, fra datamaskinen 99
utskriftskvalitet
 rengjøre deler til den automatiske
 dokumentmateren 243
 rengjøre glassplaten på den
 automatiske
 dokumentmateren 242
 rengjøre skannerglassplaten 242
utskriftskvalitet, feilsøking
 avkuttete sider eller bilder 326
 blanke sider 330
 det er tonerflekker på
 utskriftene 340
 det vises tonertåke eller
 bakgrunnsskygge på
 utskriftene 339
 gjentatte feil vises på
 utskriftene 335
 grå bakgrunn på utskrifter 327
 hvite striper 341
 komprimerte bilder vises på
 utskriftene 326
 loddrette streker 338
 skriveren skriver ut heldekkende
 sorte sider 331
 skråstilt utskrift 337

skyggebilder vises på
 utskriftene 336
tegn har hakkete kanter 325
toneren sverter av 340
ujevn tetthet på utskriftene 341
uregelmessigheter på
 utskriften 332
utskriften er for lys 334
utskriften er for mørk 333
utskriftskvaliteten på
 transparenter er dårlig 341
vannrette streker på
 utskriftene 337
vannrette tomme felt på
 utskriftene 328

V

vannrette streker på
 utskriftene 337
ved å bruke et snarveisnummer
 skanne til en FTP-adresse 142
vedlikeholdssett
 bestille 251
Vedlikeholdssett nesten helt tomt,
omtrent [x] sider gjenstår
[80.xy] 300
Vedlikeholdssett nesten tomt
[80.xy] 300
Vedlikeholdssett snart tomt
[80.xy] 300
veiviser for trådløs tilkobling
 bruke 56
velge papir 84
videresende fakser 137
virtuelt display
 kontrollere, bruke Embedded Web
 Server 264
vise
 rapporter 264
vise en fakslogg 136
vise ikoner på startbildet 19
visittkort
 legge i 78
VoIP (Voice over Internet Protocol)
 faksoppsett 125
VoIP-adapter 125

W

Web-side for sikkerhet
 sikkerhetsinformasjon om
 skriveren 240

Webkoblingsserver ikke satt opp.
Kontakt systemadministrator. 311

X

XPS-meny 227

Ø

Øko-modus-innstilling 234