



X500n, X502n

User's Guide

April 2007

www.lexmark.com

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

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

© 2007 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550, USA

Indhold

Sikkerhedsoplysninger	9
Lær om printeren	10
Konfigurerede modeller.....	10
Om kontrolpanelet.....	13
Gør printeren klar til fax.....	16
Valg af en faxforbindelse.....	16
Brug af en RJ11-adapter.....	17
Tilslutte direkte til et telefonstik.....	20
Direkte tilslutning til et telefonstik i Tyskland.....	20
Tilslutning til en telefon.....	21
Tilslutning af en telefonsvarer.....	22
Tilslutning til en computer med et modem.....	23
Indstilling af udgående faxnavn og -nummer.....	25
Indstilling af dato.....	25
Indstilling af klokkeslæt.....	26
Installation af optioner	27
Installation af en skuffe til 530 ark.....	27
Fastgøring af skuffen til 530 ark til printeren.....	28
Tilslutte kabler.....	29
Ilægning af papir og specialmedier	31
Ilægning i skuffer.....	31
Konvertere standardskuffen til en skuffe til størrelsen Legal.....	34
Indstilling af papirtype.....	37
Indstilling af standardudskriftsbakken.....	37
Skuffesammenkædning.....	38
Vejledning til papir og specialmedier	39
Retningslinjer for papir.....	39
Papirkendetegn.....	39
Ikkebrugbart papir.....	40
Valg af papir.....	40
Valg af fortrykte formularer og brevpapir.....	40
Brug af brevpapir.....	40
Brug af transparenter.....	41
Brug af konvolutter.....	41
Brug af etiketter.....	42
Brug af karton.....	43

Opbevaring af papir.....	43
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	44
Understøttede papirstørrelser.....	44
Understøttede papirtyper.....	45
Understøttede papirvægte.....	46
Papirkapacitet.....	47
Udskriver.....	48
Installation af printersoftware.....	48
Udskrivning af et dokument fra Windows.....	48
Udskrivning af et dokument fra en Macintosh-computer.....	48
Udskrivning af konfigurationssiden.....	48
Udskrivning af demosiden.....	49
Annullering af udskriftsjob.....	49
Annullering af udskriftsjob fra kontrolpanelet.....	49
Annullering af udskriftsjob fra proceslinjen i Windows.....	49
Annullering af et udskriftsjob fra skrivebordet i Windows.....	49
Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS 9.....	50
Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS X.....	50
Kopiering.....	51
Fremstilling af en kopi.....	51
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	51
Valg af papirskuffe til kopier.....	51
Vælg en papirstørrelse til kopier.....	52
Reduktion eller forstørrelse af kopier.....	52
Kopiering af flere filer til et enkelt ark.....	53
Justering af kopikvalitet.....	53
Gør en kopi lysere eller mørkere.....	54
Sortering af kopier.....	54
Annullering af et kopijob.....	54
Scanning.....	56
Scanne et dokument ved hjælp af computeren.....	56
Scanning af dokumenter direkte til andre programmer.....	57
Scanning af tekst til redigering.....	57
Tilpasse scanningsindstillinger ved hjælp af computeren.....	57
Scanning af klare billeder fra magasiner eller aviser.....	59
Scanning til en computer over netværket.....	59
Indstilling af scanningsbibliotek.....	60
Søgning i scanningsbiblioteket.....	60
Annullering af et scanningsjob.....	60
Tilpasning af indstillinger for scanning fra kontrolpanelet.....	60

Ændre indstillinger for dokumentstørrelse.....	60
Justering af scanningsopløsning	61
Gøre et scannet billede lysere eller mørkere.....	61
Fax.....	62
Afsendelse af en fax.....	62
Afsendelse af en fax ved hjælp af den automatiske dokumentføder.....	62
Afsendelse af en fax ved hjælp af scannerens glasplade	63
Afsendelse af en rundsendingsfax	63
Annullering af en rundsendingsfax	63
Afsendelse af en fax, mens der lyttes til et opkald (Opkald med rør på).....	64
Afsendelse af en fax ved en samtales slutning	64
Annullering af faxjob	64
Modtagelse af en fax.....	65
Beskrivelse af faxmodtagelsestilstande.....	65
Indstilling af faxmodtagelsestilstanden	65
Modtagelse af en fax ved samtals slutning.....	65
Modtagelse af en fax fra et lokalt telefonnummer.....	66
Justering af indstillinger til faxaktivetsrapport.....	66
Udskrivning af faxaktivetsrapporter.....	66
Indstilling af Quick Dial-numre (Hurtigopkald).....	66
Udskrivning af Quick Dial-liste.....	67
Indstilling af hurtigopkaldsnumre.....	67
Udskrive hurtigopkaldslisten.....	68
Beskrivelse af opkaldsindstillingerne.....	68
Tilpasning af opkaldsindstillinger.....	68
Indstilling af opkaldstilstand.....	68
Justering af lydstyrke.....	69
Indstilling af antal ring, inden modtagelse af fax automatisk starter	69
Indstilling af fax fra en PBC	70
Tilpasning af faxindstillinger.....	70
Gøre en fax lysere eller mørkere.....	70
Ændring af faxopløsning.....	71
Indstilling af faxtransmission i realtid	71
Valg af papirskuffe til indgående faxer	72
Reducere udskriftsstørrelsen på en indgående fax	72
Fjernelse af papirstop.....	73
Undgå papirstop.....	73
Om meddelelser om papirstop og papirstoppets placering.....	73
Fjernelse af papirstop skuffe 1.....	75
Fjernelse af papirstop i skuffe 2.....	77
Fjernelse af papirstop bag bagpanelet.....	78

Papirstop i den automatiske dokumentføder.....	80
Om printermenuer.....	83
Listen Menuer.....	83
Menuen Copy Settings (Kopieringsindstillinger).....	84
Menuen Scan Settings (scanningsindstillinger).....	85
Menuen Fax Settings (Faxindstillinger).....	86
Menuen Fax Directory (Faxbibliotek).....	88
Menuen Machine Settings (Maskinindstillinger).....	89
Menuen Network Settings (Netværksindstillinger).....	92
Menuen Reports Print (udskrivning af rapporter).....	92
Menuen Admin Settings (Administratorindstillinger).....	93
Beskrivelse af printermeddelelser.....	96
Liste over status- og fejlmeddelelser.....	96
Vedligeholdelse af printeren.....	102
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	102
Spar på toner.....	102
Rengøring af printeren.....	102
Rengøring af printerens ydre.....	102
Rengør scannerens glasplade.....	103
Rengøre det støvfri glas.....	104
Bestilling af forbrugsstoffer.....	109
Bestilling af tonerkassetter.....	109
Bestilling af en fuser.....	110
Bestil en fotofremkalderkassette.....	110
Bestilling af en spildtonerflaske.....	110
Flytning af printeren.....	110
Inden du flytter printeren.....	110
Låse scanneren.....	111
Afmontering af printeren fra skuffen til 530 ark.....	113
Flytning af printeren til et andet sted.....	116
Opsætning af printeren et nyt sted.....	116
Administrativ support.....	117
Låse administratormenuerne.....	117
Skift adgangskoden til administratormenuerne.....	117
Justering af strømbesparer.....	118
Gendannelse af fabriksindstillinger.....	118
Indstilling af Default mode (Standardtilstand).....	118
Aktivering af Auto Clear (Automatisk rydning).....	119

Brug af den indbyggede webserver.....	119
Fejlfinding.....	121
Onlinekundesupport.....	121
Kontrol af en printer, som ikke reagerer.....	121
Løsning af printerproblemer.....	121
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke.....	121
Kontrolpanelets display er tomt.....	121
Job udskrives ikke.....	121
Det tager længere tid at udskrive end forventet.....	122
Skuffesammenkædning virker ikke.....	122
Der foretages uventede sideskift.....	122
Løsning af problemer med kopiering.....	123
Kopimaskine reagerer ikke.....	123
Scannerenheden kan ikke lukkes.....	123
Dårlig kopikvalitet.....	123
Mangelfulde dokumenter eller fotokopier.....	125
Løsning af problemer med scanning.....	125
Scanner svarer ikke.....	125
Scanningen blev ikke udført.....	125
Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren.....	125
Dårlig kvalitet af scannet billede.....	125
Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger.....	126
Kan ikke scanne fra en computer.....	126
Løsning af problemer med fax.....	127
Kan ikke sende eller modtage en fax.....	127
Kan sende, men ikke modtage faxer.....	128
Kan modtage, men ikke sende faxer.....	129
Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet.....	129
Løsning af problemer med optioner.....	130
Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen.....	130
Skuffer.....	131
Løsning af problemer med papirindføring.....	131
Der opstår ofte papirstop.....	131
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet.....	131
Løsning af problemer med udskriftskvaliteten.....	131
Gentagne fejl på udskriften.....	131
Farvetilpasningsfejl.....	132
Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve.....	132
Udtværet lodret udskrivning.....	133
Stribede, vandrette linjer.....	133
Stribede, lodrette linjer.....	134
Udskriften er for lys.....	134
Uregelmæssigheder i udskrivningen.....	135
Udskriften er for mørk.....	135

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig.....	136
Grå baggrund	136
Ujævn udskriftstæthed.....	136
Ekkobilleder	136
Forkerte margener.....	137
Skæve udskrifter.....	137
Tomme sider.....	137
Beskårne billeder.....	138
Sider, der kun indeholder farve	138
Papiret krøller	138
Tonerpletter	139
Toneren smitter af	139
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning.....	139
Kontakt kundesupport.....	140
Bekendtgørelser.....	141
Bekendtgørelse om version.....	141
Strømforbrug.....	144
Indeks.....	146

Sikkerhedsoplysninger

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

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

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

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



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

Dette produkt indeholder en laserenhed.



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

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

Lampen i dette produkt indeholder kviksølv (<5mg Hg). Bortskaffelse af kviksølv kan være reguleret pga. miljømæssige hensyn. Kontakt de lokale myndigheder eller Electronic Industries Alliance: www.eiae.org for at få oplysninger om bortskaffelse eller genbrug.

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



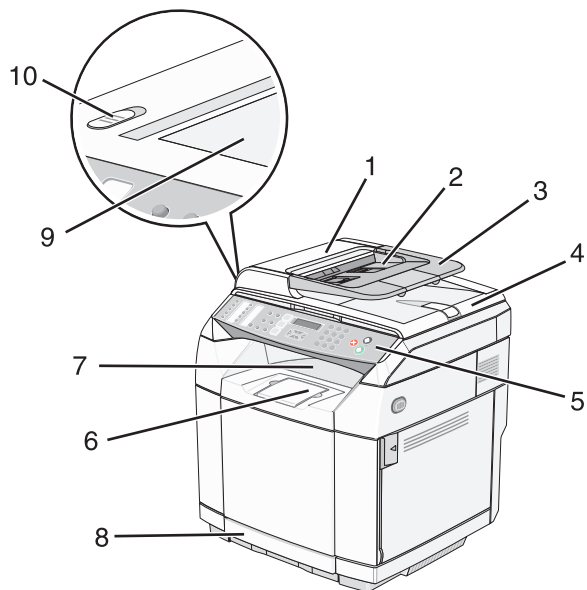
FORSIGTIG! For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Lær om printeren

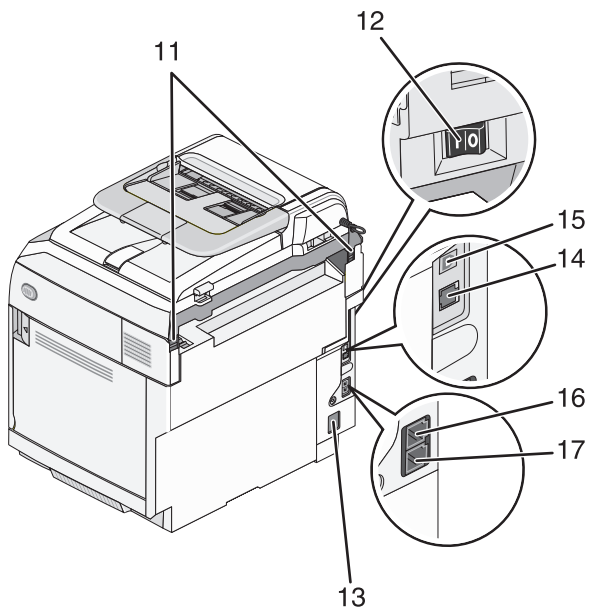
Konfigurerede modeller

Basismodel

Følgende illustrationer viser basisprintermodellen.



1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Papirstyr
3	ADF-papirstøtte
4	Scannerdæksel
5	Kontrolpanel
6	Papirstøtte
7	Standardudskriftsbakke
8	Standardskuffe til 250 ark (Skuffe 1)
9	Scannerens glasplade
10	Scannerens lås



11	Bagerste hængsler
12	Afbryderknop
13	Port til strømforsyning
14	Ethernet-port
15	USB-port
16	EXT-port
17	LINE-port

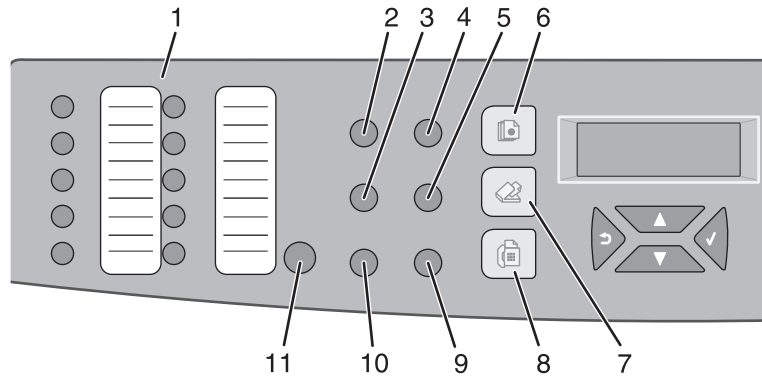
Fuldt konfigureret model

Følgende illustration viser den fuldt konfigurerede printermodel. Basismodellen kan konfigureres fuldt ud ved at tilføje en skuffe til 530 ark. Stjernen (*) angiver, at skuffen er ekstraudstyr.

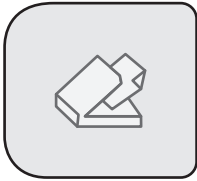
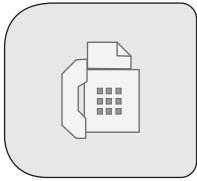


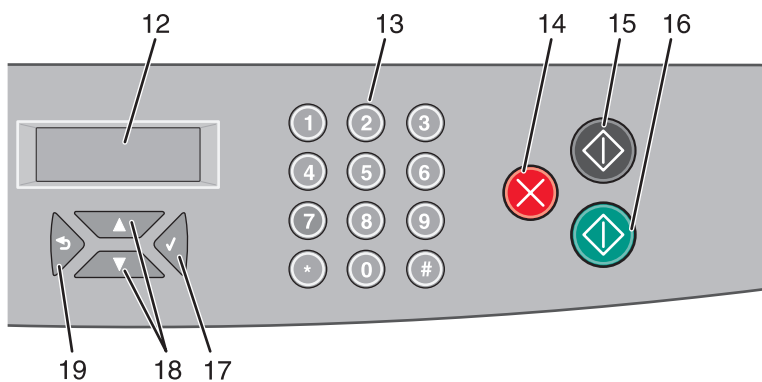
1	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)*
---	--------------------------------------

Om kontrolpanelet




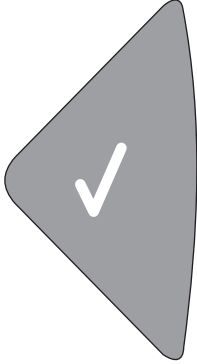
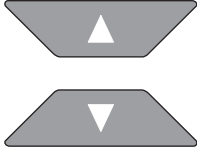


Kontrolpanelementer		Beskrivelse
1	Hurtigadgangspanel	<p>Knapperne på hurtigadgangspanelet giver direkte adgang til forprogrammerede faxnumre og scanningsdestinationer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der kan gemmes op til 20 poster i biblioteket til hurtigopkald, så der er ét-tryks-adgang til faxnumre. <p>Bemærk! Du kan indstille hurtigopkaldsposter ved hjælp af kontrolpanelet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der kan gemmes op til 20 poster i ét-tryks-knappens bibliotek for at få ét-tryks-adgang til e-mail-adresser, FTP-destinationer eller computerdestinationer. <p>Bemærk! Du kan indstille ét-tryks-knappens poster ved hjælp af den indbyggede webserver.</p>
2	Redial / Pause (Ring igen/Pause)	<ul style="list-style-type: none"> • Ring til det senest indtastede faxnummer (genopkald). • Indsæt en pause på tre sekunder i det nummer, der skal testes, for at vente på en udgående linje eller på at komme igennem et automatisk telefonsvarersystem.
3	Ikke-tilsluttet	Skift mellem aktiveret telefonlinje (til manual fax) eller deaktiveret telefonlinje (til automatisk fax).
4	Reduce / Enlarge (Reducer/Forstør)	Juster størrelsen på et kopieret dokument sammenlignet med dets originalstørrelse (25 % – 400 %).
5	Lighter / Darker (Lysere/Mørkere)	Forøg eller formindsk et billedes intensitet ved kopiering eller scanning.
6	Copy (Kopi)	Aktiver kopieringstilstand.

Kontrolpanelementer		Beskrivelse
7	Scan 	Aktiver scanningstilstand.
8	Fax 	Aktiver faxtilstand. Bemærk! Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle modeller.
9	Image quality (Billedkvalitet)	Adgang til kopierings-, scannings- og faxkvalitetsfunktioner.
10	Directory (Bibliotek)	Adgang til forudprogrammerede faxnumre og scanningsdestinationer. <ul style="list-style-type: none"> • Der kan gemmes op til 50 poster i biblioteket Hurtigopkald. • Der kan gemmes op til 20 poster i biblioteket Scan.
11	Shift (Skift)	Få adgang til hurtigopkaldsnumrene 11 – 20 ved at trykke på knappen Shift (Skift) og derefter på knappen Quick Dial (Hurtigopkald), der svarer til det nummer, du vil have adgang til.



Kontrolpanelementer		Beskrivelse
12	Display	Displayet viser meddelelser og grafik, der beskriver printerens aktuelle tilstand og angiver mulige printerproblemer, som du skal løse.
13	Tastatur	I kopitilstand: Angiv det ønskede antal kopier eller udskrifter. I faxtilstand: <ul style="list-style-type: none"> • Indtast faxnumre. • Vælg bogstaver ved oprettelse af en liste til hurtigopkald. • Indtast tal for at angive eller redigere den dato og det klokkeslæt, der vises på displayet.

Kontrolpanelementer	Beskrivelse
<p>14 Stop / Clear (Stop/Ryd)</p> 	<p>Nulstil printeren, når der udføres en handling, eller returner printeren til Ready (Klar), når du navigerer rundt i menuerne.</p>
<p>15 Black Start (Sort start)</p> 	<p>Start kopiering eller scanning i sort/hvid.</p>
<p>16 Color Start (Farvestart)</p> 	<p>Start kopiering eller scanning i farve.</p>
<p>17 Select (Vælg)</p> 	<p>Accepter menuvalg og -indstillinger.</p>
<p>18 Navigationsknapper</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem menulister. • Når Ready (Klar) vises på displayet, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få adgang til menuerne.

Kontrolpanelementer		Beskrivelse
19	Back (Tilbage) 	Vender tilbage til den forrige menu.

Gør printeren klar til fax

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

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

Valg af en faxforbindelse

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

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

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

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

Udstyr	Fordele
<ul style="list-style-type: none"> • Printeren • En telefonledning 	Send og modtag faxer uden brug af en computer.
<ul style="list-style-type: none"> • Printeren • En telefon • To telefonledninger 	<ul style="list-style-type: none"> • Brug faxlinjen som en normal telefonlinje. • Send og modtag faxer uden brug af en computer.
<ul style="list-style-type: none"> • Printeren • En telefon • En telefonsvarer • Tre telefonledninger 	Modtag både indgående stemmebeskeder og faxer.
<ul style="list-style-type: none"> • Printeren • En telefon • Et computermodem • Tre telefonledninger 	Send faxer ved hjælp af computer eller printer.

Brug af en RJ11-adapter

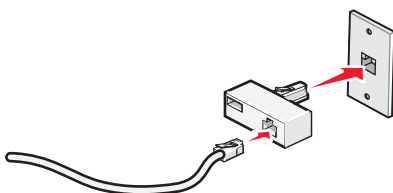
Land/område

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

Brug telefonlinjeadapteren, der følger med i kassen med printeren i nogle lande og områder, til at slutte printeren til en telefonsvarer, telefon eller andet telekommunikationsudstyr.

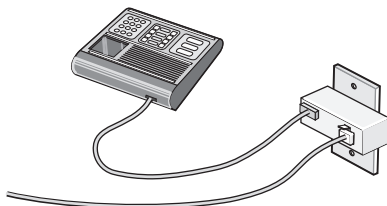
Bemærk! Hvis du har DSL, skal du ikke tilslutte printeren ved brug af en splitter, da faxfunktionen muligvis ikke fungerer korrekt på denne måde.

- 1 Slut adapteren til telefonkablet, der fulgte med printeren.




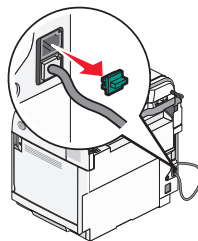
Bemærk! Adapteren til Storbritannien vises. Din adapter ser muligvis anderledes ud, men den passer til telefonstikket, hvor du befinder dig.

- 2 Slut telefonkablet fra det ønskede telekommunikationsudstyr til adapterens venstre stik.

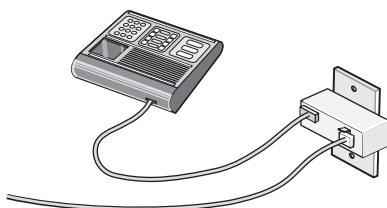


Hvis telekommunikationsudstyret bruger et amerikansk telefonkabel (RJ11), skal du følge nedenstående trin for at tilslutte udstyret:

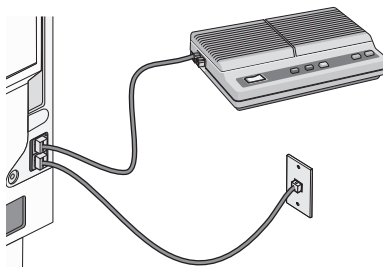
- 1 Fjern proppen fra EXT-porten  bag på printeren.



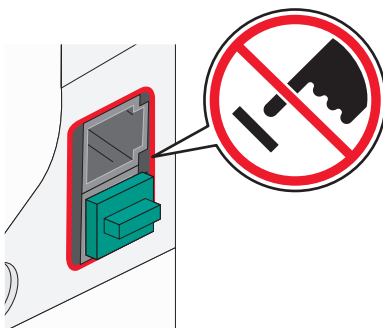
Bemærk! Når proppen er fjernet, fungerer lande- eller områdespecifikt udstyr ikke korrekt, hvis du slutter det til printeren ved brug af adapteren som vist.



2 Slut telekommunikationsudstyret direkte til EXT-porten  bag på printeren.



Advarsel! Berør ikke kabler eller printeren i det viste område, mens du aktivt sender eller modtager en fax.

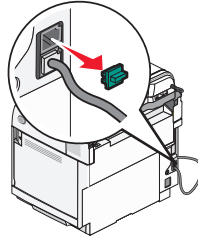


Land/område

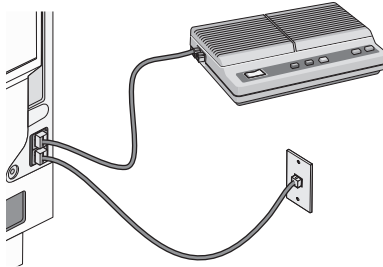
- Saudi-Arabien
- Forenede arabiske emirater
- Egypten
- Bulgarien
- Tjekkiet
- Belgien
- Australien
- Sydafrika
- Grækenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumænien
- Rusland
- Slovenien
- Spanien
- Tyrkiet

Sådan sluttes en telefon, en telefonsvarer eller andet telekommunikationsudstyr til printeren:

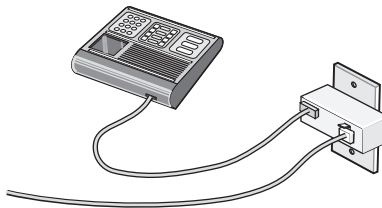
- 1 Fjern proppen bag på printeren.



- 2 Slut telekommunikationsudstyret direkte til EXT-porten  bag på printeren.




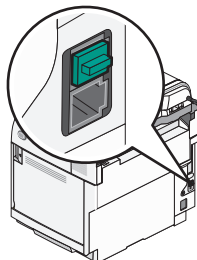
Bemærk! Når proppen er fjernet, fungerer lande- eller områdespecifikt udstyr ikke korrekt, hvis du slutter det til til printeren ved brug af adapteren som vist.



Land/område

- Tyskland
- Østrig
- Schweiz


Der sidder en prop i EXT-porten  på printeren. Denne prop er nødvendig, hvis printeren skal fungere korrekt.

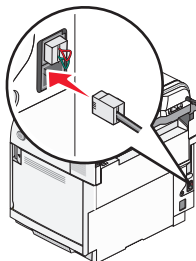


Bemærk! Fjern ikke proppen. Hvis du fjerner den, fungerer andre telekommunikationsenheder i hjemmet (f.eks. telefoner og telefonsvarere) muligvis ikke korrekt.

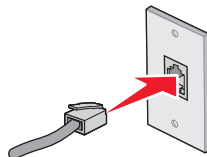
Tilslutte direkte til et telefonstik

Tilslut printeren direkte til et telefonstik, så du kan tage kopier eller sende og modtage faxmeddelelser uden brug af en computer.

- 1 Kontroller, at du har en telefonledning og et telefonstik.
- 2 Slut den ene ende af telefonledningen til printerens LINE-port .



- 3 Slut den anden ende af telefonledningen til et aktivt telefonstik.

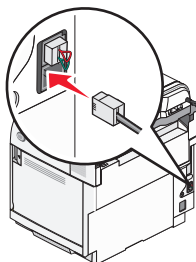


Direkte tilslutning til et telefonstik i Tyskland

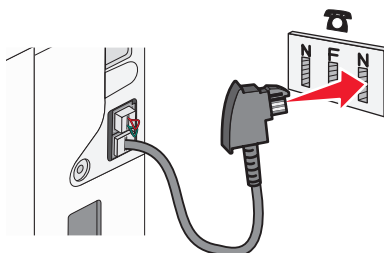
Tilslut printeren direkte til et telefonstik, så du kan sende og modtage faxmeddelelser uden brug af en computer.

Bemærk! I Tyskland (og visse andre lande) leveres printeren med et specielt RJ-11-stik i EXT-porten. Fjern ikke RJ-11-stikket. Det er påkrævet, for at både faxen og telefonen kan fungere korrekt.

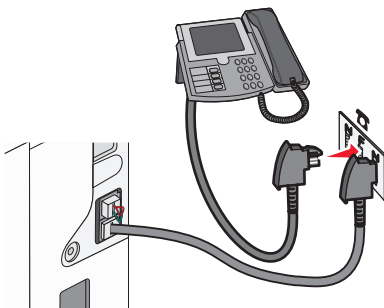
- 1 Kontroller, at du har en telefonledning (følger med produktet) og et telefonstik.
- 2 Slut den ene ende af telefonledningen til printerens LINE-port.



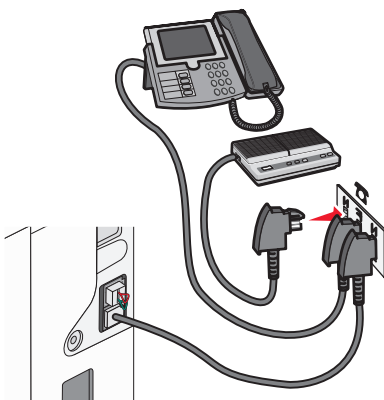
- 3 Slut den anden ende af telefonledningen til N-åbningen på et aktivt telefonstik.



- 4 Hvis du vil bruge samme linje til både fax- og telefonkommunikation, skal du tilslutte endnu en telefonlinje (medfølger ikke) mellem telefonen og F-åbningen på et aktivt telefonstik.



- 5 Hvis du vil bruge samme linje til at optage meddelelser på telefonsvareren, skal du tilslutte endnu en telefonlinje (medfølger ikke) mellem telefonsvareren og den anden N-åbning på telefonstikket.




Tilslutning til en telefon

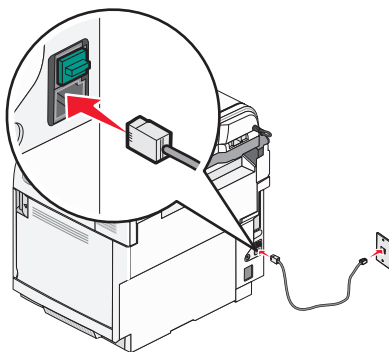
Tilslut en telefon til printeren for at bruge faxlinjen som en normal telefonlinje. Derefter kan du indstille printeren, uanset hvor telefonen er placeret, til at tage kopier eller sende og modtage fax uden brug af en computer.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

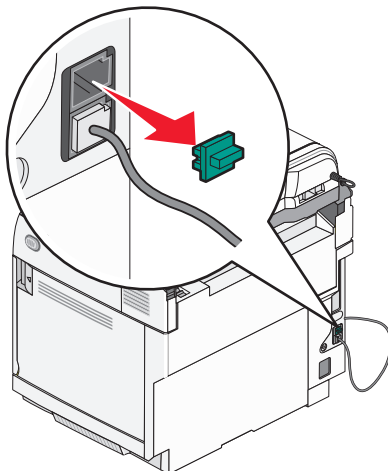
- 1 Kontroller, at du har følgende dele:

- En telefon
- To telefonledninger
- Et telefonstik i væggen

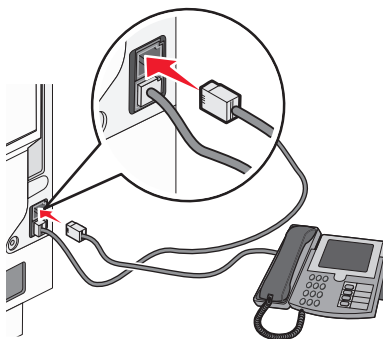
- 2 Tilslut den ene telefonledning til LINE-porten  på printeren, og sæt den i et aktivt telefonstik i væggen.



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



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




Tilslutning af en telefonsvarer

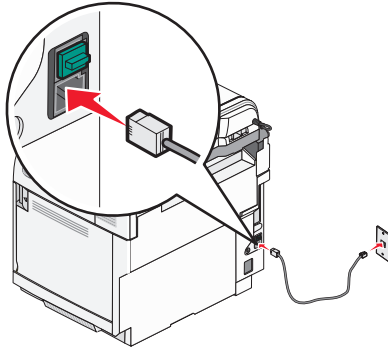
Slut en telefonsvarer til printeren, der kan modtage indgående telefonopkald og faxer.


Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

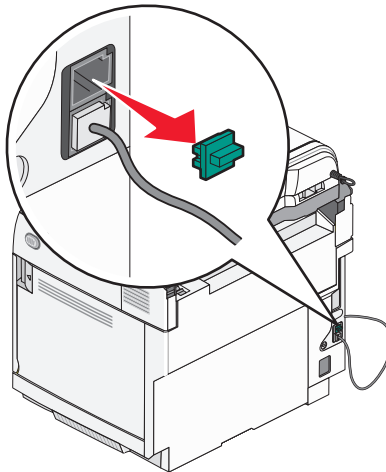
1 Kontroller, at du har følgende dele:

- En telefon
- En telefonsvarer
- Tre telefonledninger
- Et telefonvægstik

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



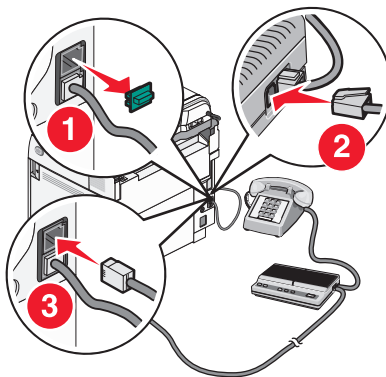
3 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten  på printeren.



4 Sæt den anden telefonledning fra telefonen i telefonsvareren.



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




Tilslutning til en computer med et modem

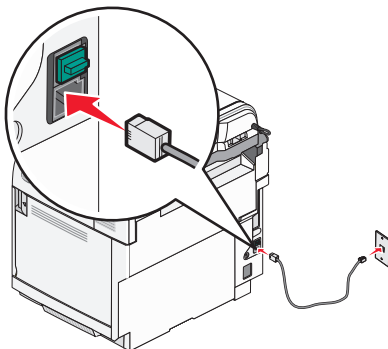
Slut printeren til en computer med et modem for at sende faxer fra softwareprogrammet.


Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

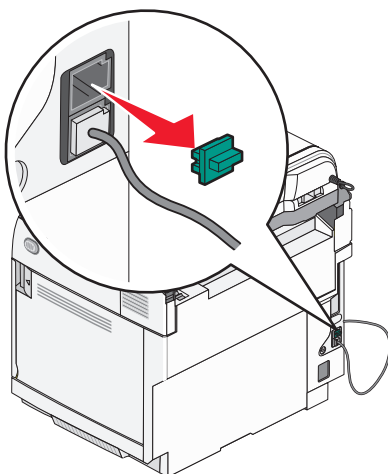
1 Kontroller, at du har følgende dele:

- En telefon
- En computer med et modem
- Tre telefonledninger
- Et telefonvægstik

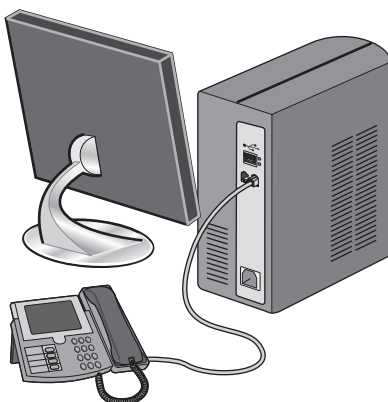
2 Tilslut den ene telefonledning til LINE-porten  på printeren, og sæt den i et aktivt telefonstik i væggen.



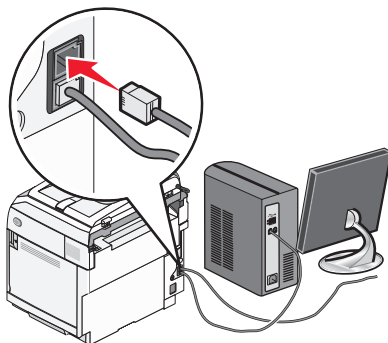
3 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten  på printeren.



4 Sæt den anden telefonledning fra telefonen i computermodemet.



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



Indstilling af udgående faxnavn og -nummer

Sådan udskrives det dedikerede faxnavn og faxnummer på udgående fax:

- 1 Tryk på **▲** på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administrationsindstillinger)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **User Settings (Brugerindstillinger)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **User Fax # (Brugerfaxnr.)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 5 Anvend tastaturet til at indtaste faxnummeret, og tryk derefter på **✓**.
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **User Name (Brugernavn)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 7 Anvend tastaturet til at indtaste brugernavnet, og tryk derefter på **✓**.
- 8 Tryk på **✗** for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Indstilling af dato

Du kan indstille datoen, så den korrekte dato udskrives på alle de faxer, du sender. Hvis der opstår strømsvigt, skal du muligvis indstille datoen igen. Sådan indstilles datoen:

- 1 Tryk på **▲** på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administratorindstillinger)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Date/Time Setup (Opsætning af dato/klokkeslæt)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Date Setting (Indstilling af dato)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Year (År)**, **Month (Måned)**, **Date (Dato)** eller **Date Format (Datoformat)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 6 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, eller brug tastaturet til at indstille det valgte datopunkt, og tryk derefter på **✓**.
- 7 Tryk på **↶** for at indstille et andet datopunkt, eller tryk på **✗** for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Indstilling af klokkeslæt


Du kan indstille klokkeslæt, så det korrekte klokkeslæt udskrives på hver fax, du sender. Hvis der opstår en strømfejl, kan det være nødvendigt at nulstille klokkeslættet. Sådan indstilles klokkeslættet:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Administrationsindstillinger** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Date/Time Setup (Indstilling af dato/klokkeslæt)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Time Setting (Indstilling af klokkeslæt)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Time Format (Tidsformat)**, **Hour (Time)** eller **Minute (Minut)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, eller brug tastaturet til at justere det valgte klokkeslæt, og tryk derefter på √.
- 7 Hvis du vil justere et andet klokkeslæt, skal du trykke på ↶, eller tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

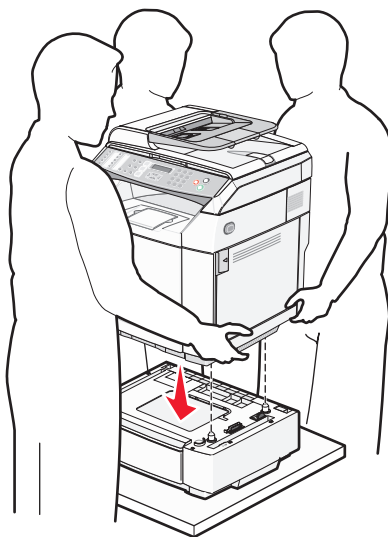
Installation af optioner

Installation af en skuffe til 530 ark

Printeren understøtter én skuffeoption, der tillader ilægning af 530 ekstra ark.

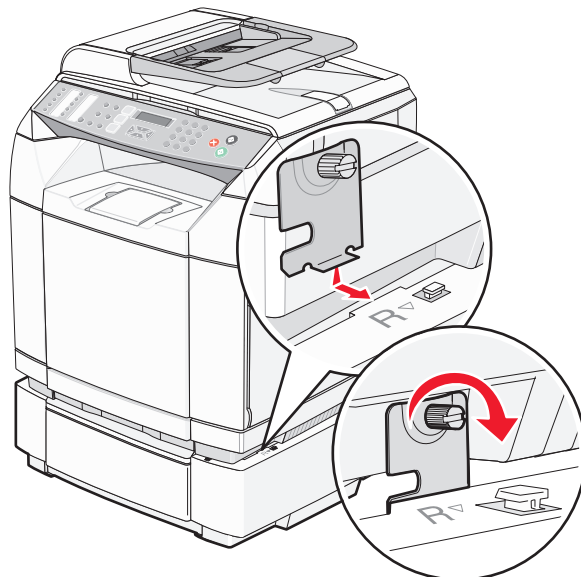
 **FORSIGTIG!** Hvis du installerer en papirskuffe til 530 ark, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printerens og trække stikket ud, før du fortsætter.

- 1 Pak papirskuffen til 530 ark ud, og fjern al emballagen.
- 2 Placer skuffen der, hvor printerens skal placeres.
- 3 Juster printerens i forhold til papirskuffen til 530 ark, og sæt printerens på plads.

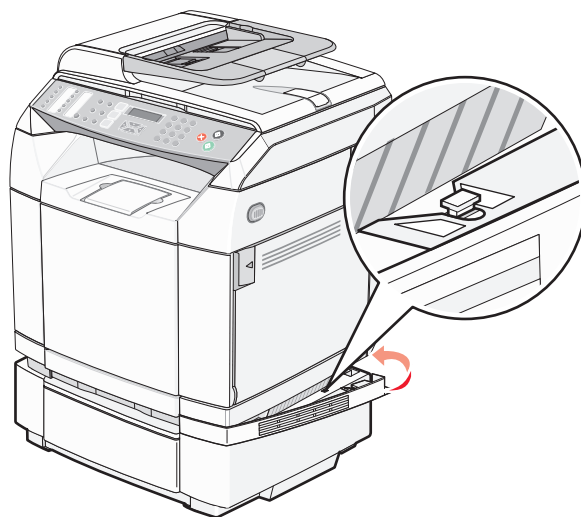


Fastgøring af skuffen til 530 ark til printeren

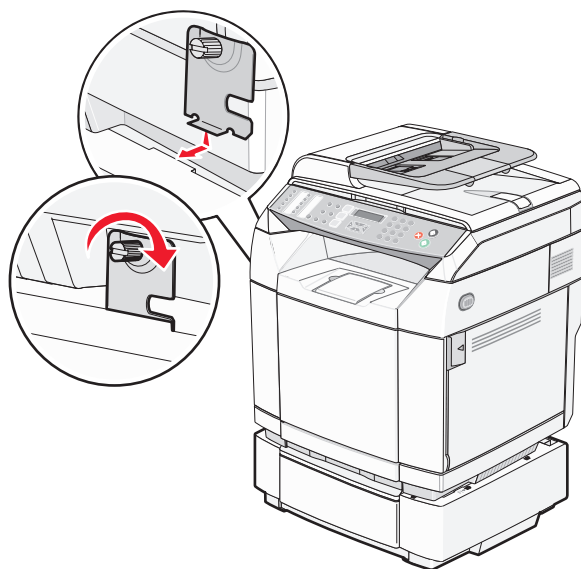
- 1 Juster et beslag med hullet i højre side af printeren som vist. Tryk beslaget fast mod printeren, og stram fingerskruen.



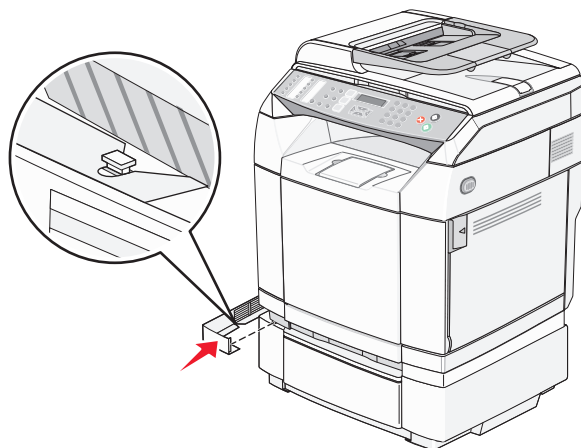
- 2 Start på forsiden af printeren. Tryk det højre dæksel på, ved at sætte hvert hul i dækslet over den tilhørende tap på skuffen, så sprækken mellem printer og skuffe dækkes.



- 3** Juster det andet beslag med hullet på venstre side af printeren som vist. Tryk beslaget fast mod printeren, og stram fingerskruen.



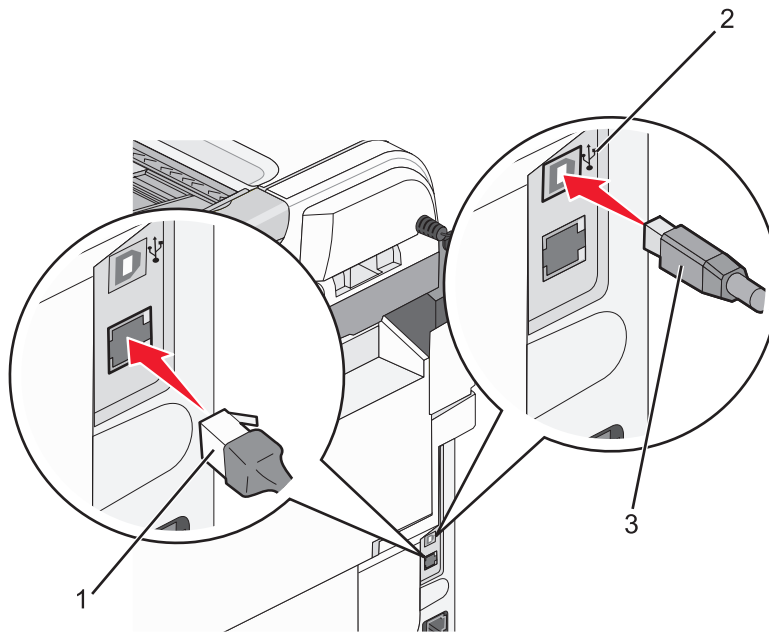
- 4** Start på forsiden af printeren. Tryk det venstre dæksel på, ved at sætte hvert hul i dækslet over den tilhørende tap på skuffen, så sprækken mellem printer og skuffe dækkes.



Tilslutte kabler

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

- Brug af en USB-port kræver et USB-kabel. Sørg for, at USB-symbolet på kablet passer til USB-symbolet på printeren.
- Slut Ethernet-kablet til den viste Ethernet-port.



1	Ethernet-port
2	USB-symbol
3	USB-port

Ilægning af papir og specialmedier

Dette afsnit viser, hvordan du lægger papir i standardskuffen (skuffe til 250 ark) og i skuffeoptionen til 530 ark. Det indeholder også oplysninger om standardoutputbakken.

Ilægning i skuffer

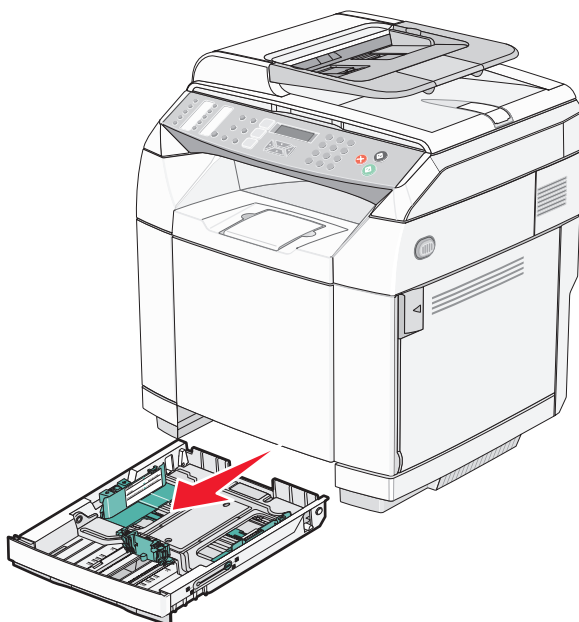
Printeren har to skuffer at vælge imellem: standardskuffen (skuffe 1), som også kaldes 250-ark-skuffen, og den valgfri 530-ark-skuffe (skuffe 2), som passer i soklen. Ilæg det papir eller specialmedie, der bruges til de fleste udskriftsjob, i skuffe 1. Når papiret lægges rigtigt i, opstår der ikke papirstop, og udskrivningen foregår uden problemer.

Bemærk! Skuffe 1 kan bruges til ark i Letter-størrelse, eller den kan udvides til ark i Legal-størrelse.

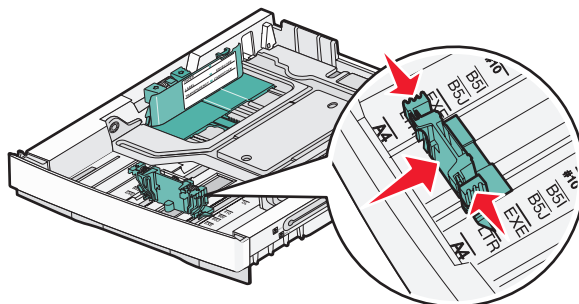
Ilæg papir i standardskuffen eller valgfrie skuffer på samme måde. Bredde- og længdestyrstappene ser forskellige ud, men de kan alle klemmes sammen og flyttes på samme måde.

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

Bemærk! Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens **I brug** blinker på kontrolpanelet. Det kan føre til papirstop.

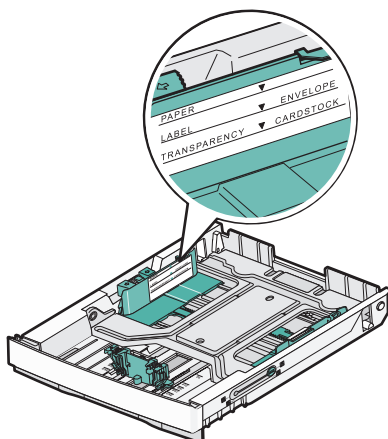


- 2 Klem længdestyrstappene sammen som vist. Skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.

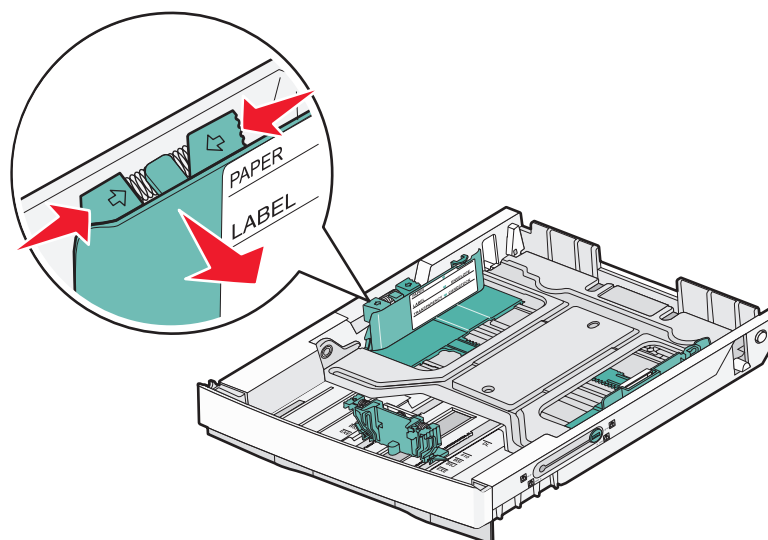


Bemærk! Bemærk størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen på begge størrelser af styret. Brug disse indikatorer til at placere styrene.

Denne anden illustration viser styretappene og indikatorerne for papirstørrelse for den valgfri 530-ark-skuffe.

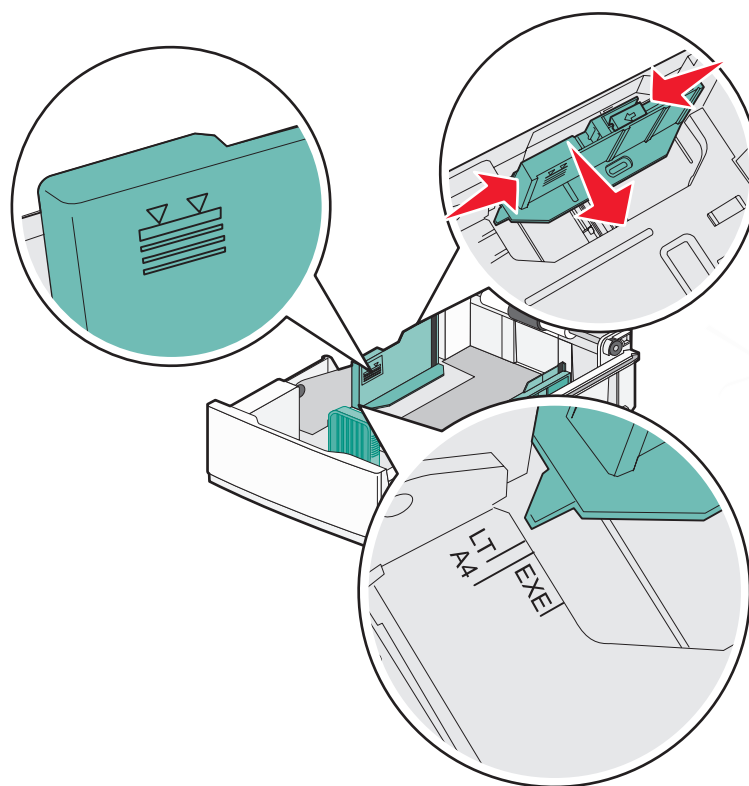


- 3 Klem breddestyrstappene sammen som vist, og skub breddestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.

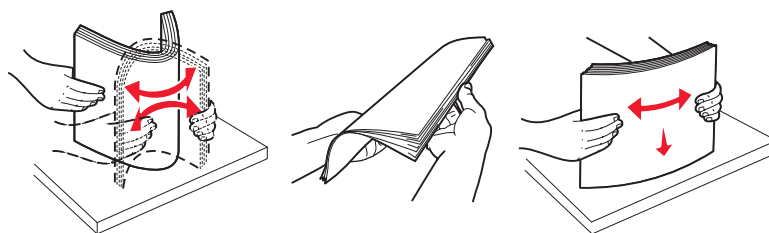


Bemærk! Bemærk størrelsesindikatorerne i venstre side af skuffens bund. Brug disse indikatorer til at placere styrene. Bemærk markeringerne på siden af skuffen, som viser den maksimale stakhøjde, der kan lægges i skuffen.

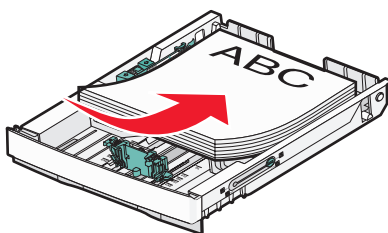
Denne anden illustration viser tappene, størrelsesindikatorerne og markeringerne for maksimal stakhøjde for den valgfri 530-ark-skuffe.



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



- 5** Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad. Læg stakken mod skuffens bagkant som vist. Ved ilægning af fortrykt brevpaper anbringes sidehovedet mod skuffens bagkant.



6 Juster skuffen, og sæt den i.



Konvertere standardskuffen til en skuffe til størrelsen Legal

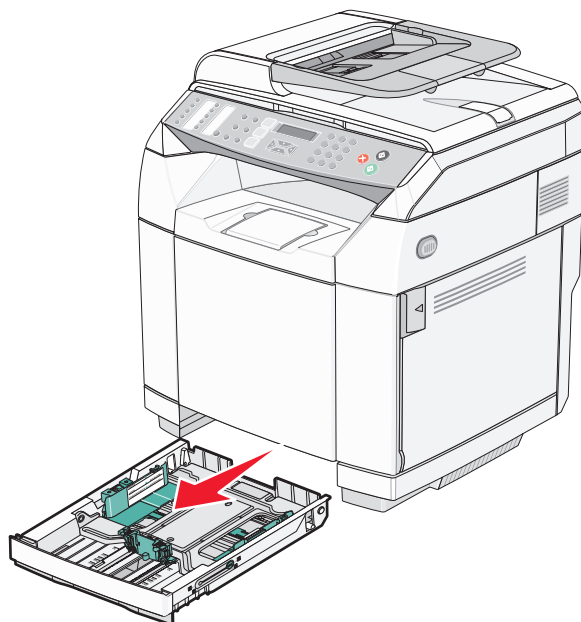
Standardskuffen (Tray 1 (Skuffe 1)), der også er kendt som skuffen til 250-ark, kan udvides til at omfatte skuffen til 250-lark i størrelsen Legal (Tray 1 (Skuffe 1)).

Bemærk! Ikke alle modeller har en universalskuffe. Du skal muligvis købe en skuffe til størrelsen Legal separat.

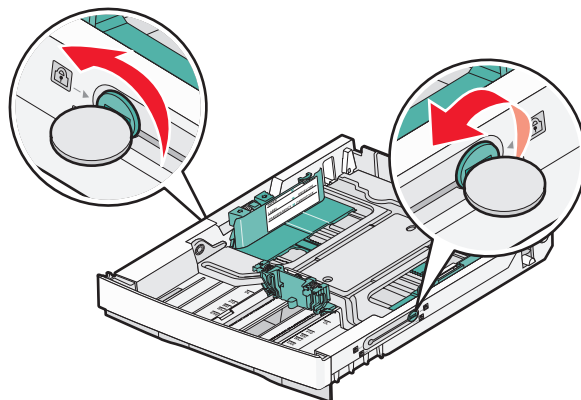
Sådan udvides standardskuffen:

1 Tag fat i håndtaget, og træk skuffen ud. Fjern skuffen helt.

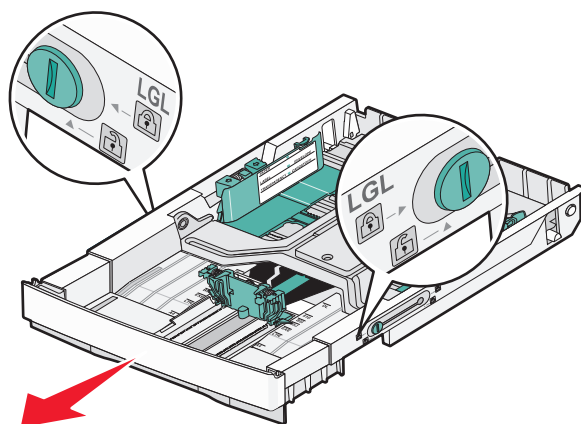
Bemærk! Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens **Please Wait** (Vent venligst) blinker på skærmen. Dette kan forårsage papirstop.



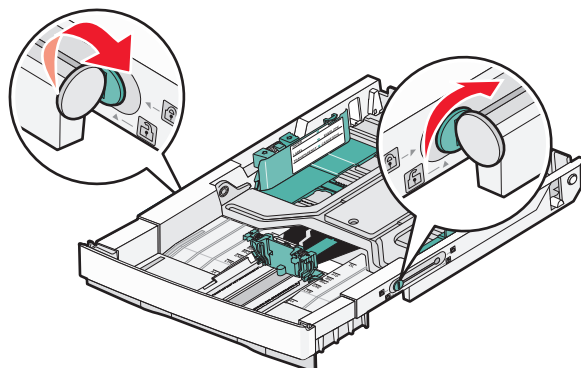
2 Ved brug af en mønt eller en almindelig skruetrækker låses skuffen op på hver side.



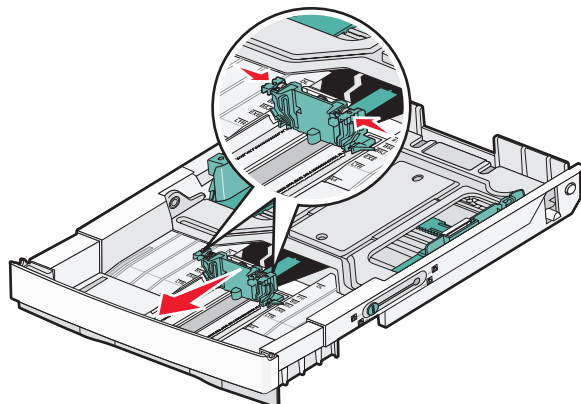
3 Træk skuffen helt ud, indtil låsetapperne står i LGL-positionen.



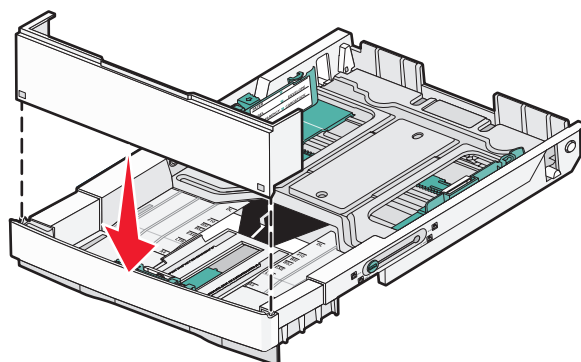
4 Lås skuffen på hver side.



5 Skub papirstyrene i "legal"-position.

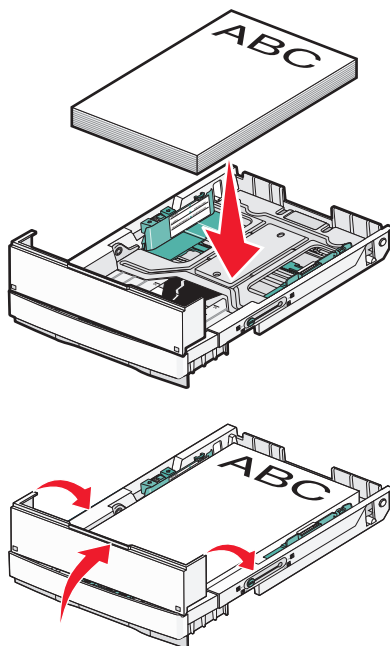


6 Sæt støvdækslet på.

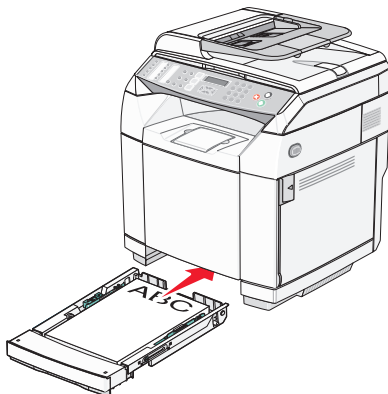


7 Fyld papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad, og luk støvdækslet.

Ved ilægning af papir med fortrykt brevhoved anbringes sidehovedet mod skuffens bagside.



- 8 Juster skuffen, og sæt den i.



Indstilling af papirtype

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Machine Settings (Maskinindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Paper Settings (Papirindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Paper Type (Papirtype)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Tray1 Paper (Papirskuffe1)** eller **Tray2 (Paperapirskuffe 2)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede papirtype vises, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Indstilling af standardudskriftsbakken

Standardudskriftsbakken kan indeholde op til 250 ark 20 lb papir. Den opsamler udskriftsjobbene med udskriftssiden nedad.

Standardudskriftsbakken opsamler alle typer papir og specialmedier, der understøttes af printeren.

Sådan indstilles standardudskriftsbakken:

- 1 Tag fat kanterne af papirstøtten ved indhakkene i udskriftsbakken.
- 2 Løft papirstøtten.

3 Sænk papirstøtten ned på plads, så den nu står i vinkel.



Papirstøtten hælder, så papiret forbliver i en pænere stak i standardudskriftsbakken.

Bemærk! Papirstøtten skal ikke hælde, hvis du udskriver transparenter. Det kan skabe rynker i transparenterne.

Skuffesammenkædning

Med skuffesammenkædning aktiveres den funktion, der automatisk kæder skufferne sammen, når du lægger samme størrelse og type papir i flere kilder. Skuffesammenkædning giver dig større udskriftskapacitet. Når skuffe 1 er tom, anvendes der automatisk papir fra skuffe 2 for at afslutte udskrivningen.

Sådan indstilles skuffesammenkædning:

- Læg samme papirstørrelse og -type i både skuffe 1 og 2.
- I Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre Paper source (Papirkilde) til Auto select (Vælg automatisk)

Vejledning til papir og specialmedier

Retningslinjer for papir

Når du udskriver på specialmedier, skal du bruge printerens kontrolpanel til at indstille den korrekte papirtype.

Papirkendetegn

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

Vægt

Printeren kan automatisk indføre papir med vægt fra 60 til 176g/m² (16 til 47 lb tykt papir) langbanet. Papir, der vejer mindre end 60g/m² (16 lb), er muligvis ikke stift nok til, at det kan indføres korrekt, og der kan derfor opstå papirstop. Den bedste udskriftskvalitet opnås ved at bruge langbanet 90g/m² (24 lb tykt papir) papir. Ved papir, der er mindre end 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefales 90g/m² eller tungere papir.

Rulning

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

Glathed

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

Fugtindhold

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

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

Baneretning

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

Vælg langbanet papir ved 60 til 90g/m² (16 til 24 lb tykt papir) papir.

Fiberindhold

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

Ikkebrugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

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

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

- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller krøllet papir.
- Genbrugspapir, der indeholder mere end 25% forbrugsaffald, som ikke overholder DIN 19 309
- Papir, der vejer mindre end 60g/m² (16lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

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

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

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

- Du får det bedste resultat, hvis du bruger langbanet papir med en vægt på 60 til 90g/m².
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringsstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandigt blæk udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne holde til temperaturer på op til 180°C uden at smelte eller udsende sundhedsskadelige dampe. Brug blæk, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Blæk, der er oliebaseret, skal opfylde disse krav. Latexblæk overholder måske ikke disse krav. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Fortrykte papirer, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer op til 180° C uden at smelte eller udsende farlige dampe.

Brug af brevpapir

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

Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Brug følgende tabel som en hjælp ved ilægning af brevpapir:

Papirkilde	Udskriftsside	Sidens top
Skuffe 1 (til 250 ark) Bemærk! Skuffe 1 kan tilpasses til papir enten i Letter-størrelse eller Legal-størrelse.	Brevpapir med forsiden opad	Brevpapiret går mod skuffens bagkant
Skuffe 2 (til 530 ark, ekstraudstyr)	Brevpapir med forsiden opad	Brevpapiret går mod skuffens bagkant

Brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- Indstil papirtypen til transparent i Udskriftsindstillinger eller på kontrolpanelet.
Advarsel! Indstilles papirtypen ikke til transparent, kan det skade printeren.
- Indfør transparenter fra standardskuffen (skuffe 1).
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 180°C uden at smelte, ændre farve, smitte af eller frigive sundhedsskadelige dampe.
- Brug transparenter, der er 0,12 – 0,14 mm (4,8 – 5,4 mil) tykke eller har en vægt på 161–179 g/m². Udskriftskvalitet og holdbarhed afhænger af de valgte transparenter.
- Undlad at sætte fingeraftryk på transparenterne, da det kan give problemer med udskriftskvaliteten.
- Inden du lægger transparenter i, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-varenummer 12A8240 til transparenter i letter-størrelse og Lexmark-varenummer 12A8241 til transparenter i A4-størrelse.

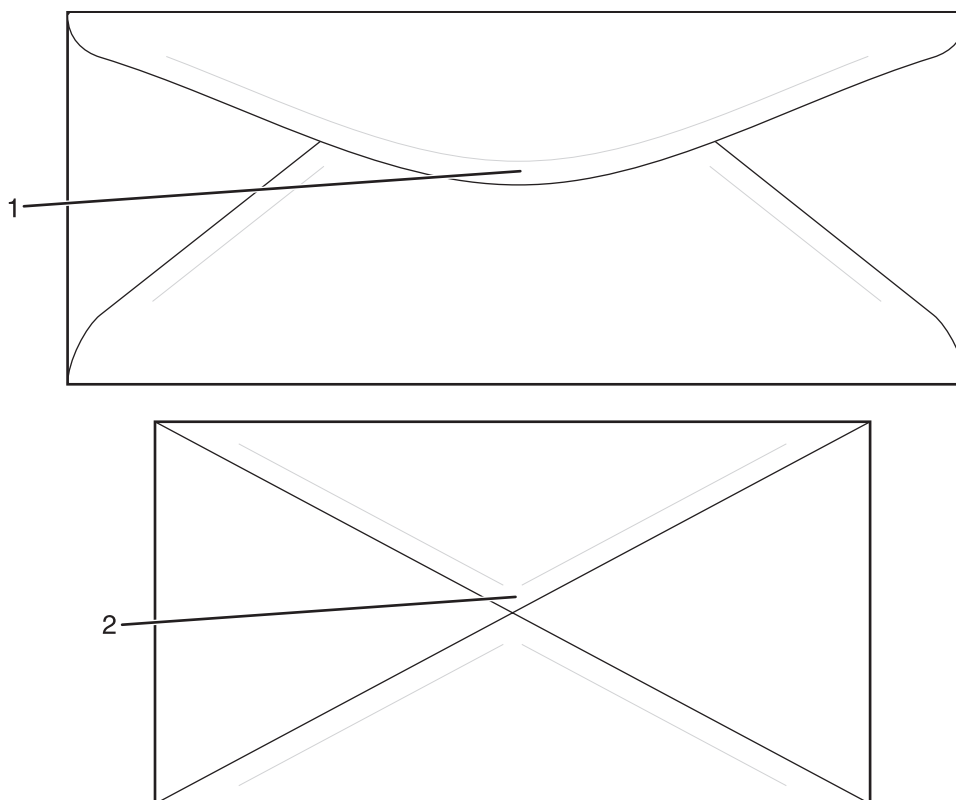
Brug af konvolutter

Du kan ilægge op til 10 konvolutter i standardskuffen. Udskriv eksempler på de konvolutter, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af dem.

Overhold følgende, når du udskriver på konvolutter:

- Angiv papirstørrelse og -type i Udskriftsindstillinger eller på kontrolpanelet.
- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 180° C uden at smelte, folde, krølle eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- Brug konvolutter fremstillet af 90 g/m² (24 lb tykt papir) papir for at få den bedste udskriftskvalitet. Brug op til 105 g/m² (28 lb tykt papir) til konvolutter, så længe bomuldsindholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 90 g/m² (24 lb tykt papir).
- Brug kun nye konvolutter.
- Hvis der leveres krøllede eller udtværede udskrifter, skal du bruge Udskriftsindstillinger til at rotere retningen på konvolutten med 180 grader og derefter prøve at udskrive igen.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Ruller eller slår sig
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsning
 - Har et interlock-design

- Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forsejlet eller lukket
 - Har bøjede hjørner
 - Har en ru eller bølget finish eller vandmærker
- Tilpas bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.
 - Ilæg kun en størrelse konvolutter ad gangen i skuffen. Konvolutter kan kun ilægges i standardskuffen. Ilæg dem med flappen nedad og til venstre i skuffen.
 - Anvend kun konvolutter med en flap, der dækker det område, hvor samlingerne mødes. Se de følgende illustrationer for at få mere information:



1	Konvolut med flap, som dækker samlingerne (understøttes)
2	Udækkede samlinger (understøttes ikke)

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

Brug af etiketter

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

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

Overhold følgende, når du udskriver på etiketter:

- Indstil papirtypen til etiketter i Udskriftsindstillinger eller på kontrolpanelet.
- Læg ikke etiketter og papir eller transparenter i den samme kilde, da det kan medføre indføringsproblemer at blande udskriftsmedier.

- Brug kun ark med Letter-, A4- og Legal-etiketter.
- Anvend etiketter, som er lavet specielt til laserprintere, med undtagelse af vinyletiketter. Spørg producenten eller forhandleren, om etiketternes klæbbarhed, om forsider (karton, der udskrives på) og toplag kan modstå temperaturer på op til 180° C og et tryk på 30 psi (pounds per square inch) uden at lamineringen falder af, der siver væske ud omkring kanterne, eller der udsendes sundhedsskadelige dampe. Brug ikke etiketter i vinyl.
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiketark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Udskriv ikke inden for 1 mm fra etiketkanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går id til arkkanten. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm væk fra kanterne. Klæbemiddel kan "forurene" printeren og gøre din garanti ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 3 mm fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strekkoder.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.

Brug af karton

Karton er et tungt, enkeltlags udskriftsmedie. Mange af de variable kendetegn, f.eks. fugtindhold, tykkelse og struktur, kan på virke udskriftskvaliteten meget.

Udskriv eksempler på det karton, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af det.

Overhold følgende, når der udskrives på karton:

- Indstil papirtypen til tynd karton, karton eller tyk karton i Udskriftsindstillinger eller på kontrolpanelet.
- **Bemærk!** Anvend indstillingen tyk karton ved karton, der vejer mere end 163 g/m².
- Vær opmærksom på, at fortryk, perforering og krøning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirhåndtering.
- Spørg producenten eller forhandleren, om kartonet kan modstå temperaturer på op til 180° C uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortrykning afsætter halv væskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Opbevaring af papir

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

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

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

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

Bemærk! Hvis du bruger en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du vælge den størrelse, som er den nærmeste *største* størrelse.

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

Understøttede papirstørrelser

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 250 ark i Letter-størrelse (skuffe 1)	Skuffe til 250 ark i Legal-størrelse (skuffe 1)	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7")	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27")	✓	✓	X
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1")	✓	✓	X
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11")	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14")	X	✓	X
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5")	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13")	X	✓	X
Statement¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5")	✓	✓	X
Universal²	Skuffe til 250 ark i Letter-størrelse: 104,8 x 210 mm til 215,9 x 297 mm (4,125 x 8,27" til 8,5 x 11,7 ") ² Skuffe til 250 ark i Legal-størrelse: 104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 8,27" til 8,5 x 14 ") ³	✓	✓	X

¹ Anbefales til lejlighedsvis udskrivning.

² Denne størrelsesindstilling formaterer siden eller konvolutten til 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,7 ") til skuffen, der kan rumme 250 ark i Letter-størrelse, eller 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ") til skuffen, der kan rumme 250 ark i Legal-størrelse, afhængigt af hvilken skuffe der er sat i, medmindre størrelsen er angivet af softwaren.

³ Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sidedt).

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 250 ark i Letter-størrelse (skuffe 1)	Skuffe til 250 ark i Legal-størrelse (skuffe 1)	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
7 3/4 -konvolut (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5")	✓	✓	X
Com 10-konvolut	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5")	✓	✓	X
DL -konvolut	110 x 220 mm (4,33 x 8,66")	✓	✓	X
C5 -konvolut	162 x 229 mm (6,38 x 9,01")	✓	✓	X
B5 -konvolut	176 x 250 mm (6,93 x 9,84")	✓	✓	X
Anden konvolut²	104,8 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (4,125 x 8,27" til 8,5 x 14")	✓	✓	X

¹ Anbefales til lejlighedsvis udskrivning.

² Denne størrelsesindstilling formaterer siden eller konvolutten til 215,9 x 297 mm (8,5 x 11,7 ") til skuffen, der kan rumme 250 ark i Letter-størrelse, eller 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ") til skuffen, der kan rumme 250 ark i Legal-størrelse, afhængigt af hvilken skuffe der er sat i, medmindre størrelsen er angivet af softwaren.

³ Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sidedt).

Understøttede papirtyper

Papirtype	Standardskuffe til 250 ark i Letter-størrelse (skuffe 1)	Skuffe til 250 ark i Legal-størrelse (skuffe 1)	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
Papir	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	X
Transparenter	✓	✓	X
Papiretiketter*	✓	✓	X
Konvolutter	✓	✓	X
Glossy papir	✓	✓	X

*Vinyletiketter understøttes ikke.

Understøttede papirvægte

Papirtype	Standardskuffe til 250 ark i Letter-størrelse (skuffe 1)	Skuffe til 250 ark i Legal-størrelse (skuffe 1)	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
Almindeligt papir (kopi- eller forretningspapir)	60 til 90 g/m ² langbanet (16 til 24 lb bond)	60 til 90 g/m ² langbanet (16 til 24 lb bond)	60 til 90 g/m ² langbanet (16 til 24 lb bond)
Glossy papir	Bog - 88 til 176 g/m ² langbanede fibre (60 til 120 lb bog) Forside - 162 til 176 g/m ² langbanede fibre (60 til 65 lb forside)	Bog - 88 til 176 g/m ² langbanede fibre (60 til 120 lb bog) Forside - 162 til 176 g/m ² langbanede fibre (60 til 65 lb forside)	X
Karton - maksimum (langbanet) ¹	IndexBristol - 163 g/m ² (90 lb) Tag - 163 g/m ² (100 lb) Forside - 176 g/m ² (65 lb)	IndexBristol - 163 g/m ² (90 lb) Tag - 163 g/m ² (100 lb) Forside - 176 g/m ² (65 lb)	X
Karton - maksimum (kortbanede fibre) ²	IndexBristol - 199 g/m ² (110 lb) Tag - 203 g/m ² (125 lb) Forside - 216 g/m ² (80 lb)	IndexBristol - 199 g/m ² (110 lb) Tag - 203 g/m ² (125 lb) Forside - 216 g/m ² (80 lb)	X
Transparenter	138–146 g/m ² (37 til 39 lb bond)	138–146 g/m ² (37 til 39 lb bond)	X
Papiretiketter - maksimum ^{2, 3}	180 g/m ² (48 lb bond)	180 g/m ² (48 lb bond)	X
Konvolutter ⁴	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb bond) ^{5, 6}	75 til 90 g/m ² (20 til 24 lb bond) ^{5, 6}	X

¹ Til papir på 60 til 135 g/m², anbefales papir med langbanede fibre. Til papir, der er tungere end 135 g/m², anbefales papir med kortbanede fibre.

² Det trykfølsomme område skal føres ind i printeren først.

³ Vinyletiketter understøttes dog ikke.

⁴ Brug konvolutter, der er træfrie, af sulfit eller af 100% bomuld.

⁵ Maksimumsvægten for konvolutter af 100% bomuld er 90 g/m².

⁶ Konvolutter, der vejer 105 g/m² (28 lb bond), må højst indeholde 25% bomuld.

Papirkapacitet

Papirtype	Standardskuffe til 250 ark i Letter-størrelse (skuffe 1)	Skuffeoption til 250 ark i Legal-størrelse (Tray 1)	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
Papir	250 ark ¹	250 ark ¹	530 ark ¹
Karton	30 ark ²	30 ark ²	X
Etiketter	80	80	X
Transparenter	50	50	X
Konvolutter	10 af Com 10	10 af Com 10	X

¹ Baseret på 75 g/m² (20 lb) papir.
² 30 ark 163 g/m² (90 lb) karton eller 25 ark 199 g/m² (110 lb) karton.

Udskriver

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde flere oplysninger i Forebyggelse af papirstop og Opbevaring af udskriftsmedier.

Installation af printersoftware

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

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

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

Udskrivning af et dokument fra Windows

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

Udskrivning af et dokument fra en Macintosh-computer

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

Udskrivning af konfigurationssiden

Konfigurationssiden indeholder oplysninger om printeren, f.eks. tonerniveauer, oplysninger om printerhardware og netværksoplysninger.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reports Print (Udskriv rapporter)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Configuration Page (Konfigurationsside)** vises, og tryk derefter på ✓.

Når konfigurationssiden er udskrevet, vises **Ready (Klar)** igen.

Udskrivning af demosiden

Udskriv demosiden for at isolere problemer med udskriftskvalitet.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reports Print (Udskriv rapporter)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Demo Page (Demoside)** vises, og tryk derefter på ✓.

Når demosiden er udskrevet, vises **Ready (Klar)** igen.

Annullering af udskriftsjob

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

Annullering af udskriftsjob fra kontrolpanelet

For at annullere et udskriftsjob kan du altid trykke på .

Bemærk! Hvis udskriftsjobbet fortsætter med at blive udskrevet, kan det skyldes, at jobbet allerede er overført til printerens buffer, inden stop-kommandoen blev sendt. **Cancel Print Job (Annuller udskriftsjob)** vises på displayet, og de resterende sider i bufferen udskrives, inden jobbet annulleres.

Annullering af udskriftsjob fra proceslinjen i Windows

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

- 1 Dobbeltklik på printerikonet

Der vises en liste over udskriftsjob i printervinduet.

- 2 Vælg et job, du vil annullere.
- 3 Tryk på **Delete** på tastaturet.

Annullering af et udskriftsjob fra skrivebordet i Windows

- 1 Minimer alle programmer for at få vist skrivebordet.
- 2 Dobbeltklik på ikonet **Denne computer**.
- 3 Dobbeltklik på ikonet **Printere**.
- 4 Dobbeltklik på printerikonet

5 Vælg det job, du vil annullere.

6 Tryk på **Delete** på tastaturet.

Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS 9

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

1 Dobbeltklik på printerikonet

Der vises en liste over udskriftsjob i printervinduet.

2 Vælg et job, du vil annullere.

3 Klik på papirkruvikonet.

Annullering af et udskriftsjob fra Mac OS X


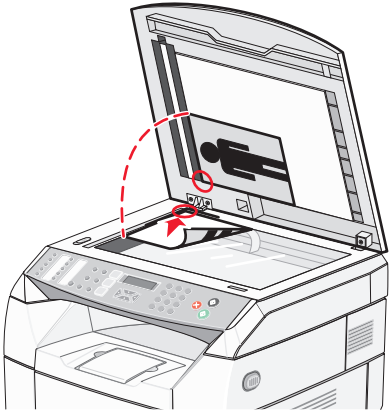
1 Vælg **Programmer** → **Hjælpeprogrammer**, og dobbeltklik derefter på **Print Center** eller **Printer Setup** .

2 Dobbeltklik på den printer, du udskriver til.

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

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




Kopiering

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 <p data-bbox="149 764 779 856">Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter med flere sider i størrelserne A4-, Letter- eller Legal-.</p>	 <p data-bbox="821 764 1469 856">Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).</p>

Fremstilling af en kopi

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
- 5 Tryk på  for at kopiere i sort/hvid, eller tryk på  for at kopiere i farver.








Bemærk! For at annullere kopieringen kan du altid trykke på .

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Tryk på  for at få adgang til kopiindstillingerne fra kopitilstand.

Valg af papirskuffe til kopier

Sådan vælges en anden papirskuffe end den aktuelle standardpapirskuffe:

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på  eller  gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk på  eller  gentagne gange, indtil **Paper Select (Papirvalg)** vises, og tryk derefter på .

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede skuffe vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Vælg en papirstørrelse til kopier

Hvis der er mere end én skuffe installeret, kan du ilægge to forskellige papirstørrelser. Det giver dig mulighed for at vælge mellem to forskellige papirstørrelser ved kopiering. Sådan vælges en anden papirstørrelse end den aktuelle standardstørrelse (lagt i skuffe 1):

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Paper Select (Papirvalg)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede størrelse vises, og tryk på √.
Bemærk! Det er kun de papirstørrelser, der er lagt i skufferne, som vises på menuen.
- 5 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Reduktion eller forstørrelse af kopier

Sådan ændres standardstørrelsesforholdet for kopier:





- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reduce/Enlarge (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reduktion/forstørrelse** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil det ønskede størrelsesforhold vises. Størrelsesforhold er:
 - 100%
 - 2i1 A4-LTR-LGL
 - 4i1 A4-LTR-LGL
 - 200%
 - 400%
 - Tilpasset 25 - 400%
 - 25%
 - 50%
 - 78% LGL>LTR
 - 83% LGL>A4
 - 94% A4>LTR
 - 97% LTR>A4
- 5 Tryk på √.
- 6 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Kopistørrelse kan også midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Lysere/mørkere på kontrolpanelet. Når printeren nulstilles, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Kopiering af flere filer til et enkelt ark



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

Bemærkninger:

- Papirstørrelsen skal indstilles til Letter, Legal, A4 eller B5 JIS.
 - Kopistørrelsen skal indstilles til 100 %.
 - Denne funktion er kun tilgængelig, når der laves kopier ved hjælp af den automatiske dokumentføder (ADF).
- 1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføder.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder.
 - 2 Juster papirstyrene.
 - 3 Tryk på  på kontrolpanelet.
 - 4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
 - 5 Tryk på ▲.
 - 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på ✓.
 - 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reduce/Enlarge (Reducer/Forstør)** vises, og tryk derefter på ✓.
 - 8 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **2in1 A4-LTR-LGL** eller **4in1 A4-LTR-LGL** vises, og tryk derefter på ✓.
 - 9 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at justere papirretningen, og tryk derefter på ✓.
 - 10 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).
 - 11 Tryk på  for at kopiere i sort/hvid, eller tryk på  for at kopiere i farver.

Justering af kopikvalitet

Justering af indstillinger for kopikvalitet ændrer kopiernes kvalitet. Vælg mellem Foto (bedste kvalitet), Tekst (hurtigste hastighed) eller Mixed (Blandet) (standardhastighed). Sådan ændres standardindstillingen for kvalitet:

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Quality (Kvalitet)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Mixed (Blandet)**, **Text (Tekst)** eller **Photo (Foto)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **(Ready) Klar**.

Bemærk! Kopikvalitet kan også midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Billedkvalitet på kontrolpanelet. Når printeren nulstilles, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Gør en kopi lysere eller mørkere

Justering af tæthedstillingerne gør kopier lysere eller mørkere. Sådan ændres standardindstillingen for tæthed:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Density (Tæthed)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at justere tæthed, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Kopieringstæthed kan også midlertidigt ændres ved at trykke på knappen **Lysere/mørkere** på kontrolpanelet. Når printeren nulstilles, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Sortering af kopier

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

Sorteret

Ikke sorteret




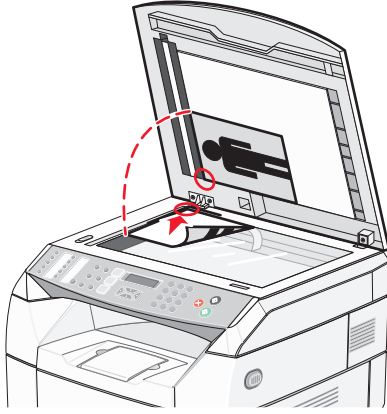
- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på på kontrolpanelet.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
- 5 Tryk på .
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Sorter** vises, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Til)** vises, og tryk derefter på √.
- 9 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.
- 10 Tryk på for at kopiere i sort/hvid, eller tryk på for at kopiere i farver.

Annullering af et kopijob

For at annullere et kopijob kan du altid trykke på ⊗.

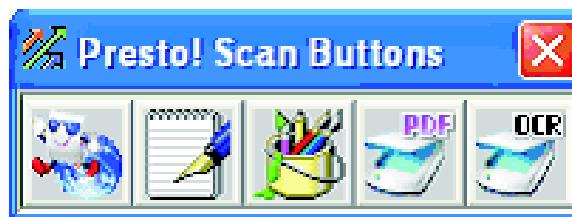
Bemærk! Hvis kopijobbet fortsætter med at blive udskrevet, kan det skyldes, at jobbet allerede er overført til printerens buffer, inden stop-kommandoen blev sendt. **Cancel Copy Job (Annuller kopijob)** vises på displayet, og de resterende sider i bufferen udskrives, inden jobbet annulleres.

Scanning

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 <p data-bbox="149 766 779 854">Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter med flere sider i størrelserne A4-, Letter- eller Legal-.</p>	 <p data-bbox="821 766 1468 854">Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).</p>

Scanne et dokument ved hjælp af computeren

- 1 Sørg for, at printeren er sluttet til en computer, og begge er tændt.
- 2 Læg en original opad i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 4 Klik på **Start → Programs** (Start programmer) eller **All Programs (Alle programmer) → Lexmark Application (Lexmark-programmer) → Presto! PageManager**.
Presto! Dialogboksen Scan Buttons (Scanningsknapper) vises.



Bemærk! Hvis dialogboksen Presto! Scan Buttons (Presto! Scanningsknapper) ikke vises, skal du trykke på **F9**.

- 5 I værktøjslinjen Presto! Scan Buttons (Presto! Scanningsknapper) skal du klikke på programmet, der skal scannes til.

6 Når dialogboksen for scanningsindstillinger vises, skal du klikke på **Preview** (Vis scanning).

Bemærk! Hvis du bruger den automatiske dokumentføder, understøttes funktionen Preview (Vis scanning) ikke. Hvis du bruger scannerens glasplade, kan du se en side ad gangen.

7 Juster scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan**.

Scanning af dokumenter direkte til andre programmer

Du kan scanne dokumenter direkte til programmer, der er TWAIN- og WIA-kompatible. Yderligere oplysninger findes i programmets hjælp-funktion.

Scanning af tekst til redigering

Brug Optical Character Recognition (OCR)-softwaren til at omdanne scannede billeder til tekst, som du kan redigere i et tekstbehandlingsprogram.

1 Kontroller:

- At printeren er tilsluttet en computer, og at printeren og computeren er tændt.
- At ABBYY Fine Reader er installeret.

2 Læg en original opad i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glasplade.

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

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

4 Klik på **Start → Programs (Programmer)** eller **All Programs (Alle programmer) → ABBYY FineReader 6.0 Sprint → ABBYY FineReader 6.0 Sprint**.

5 Klik på **Scan&Read** (Scan og læs) på værktøjslinjen.

6 Når dialogboksen for scanningsindstillinger vises, skal du klikke på **Preview** (Vis scanning).

Bemærk! Hvis du bruger den automatiske dokumentføder, understøttes funktionen Preview (Vis scanning) ikke. Hvis du bruger scannerens glasplade, kan du se en side ad gangen.

7 For at få de bedste resultater skal du vælge **Editing Text (OCR)** (Redigering af tekst (OCR)) og derefter klikke på **Scan**.

8 Når billederne er indlæst, skal du klikke på **Save (Gem)**.

9 Vælg den destination, hvor billederne skal gemmes, og klik derefter på **OK**.

10 Rediger og gem dokumentet.

Tilpasse scanningsindstillinger ved hjælp af computeren

1 Sørg for, at printeren er sluttet til en computer, og begge er tændt.

2 Læg en original opad i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glasplade.

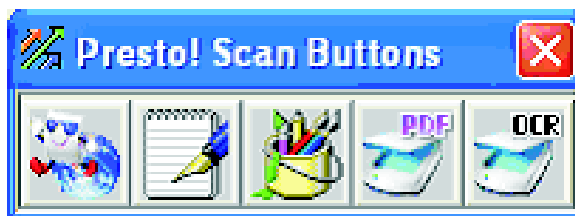
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

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

4 Klik på **Start → Programs (Start Programmer)** eller **All Programs (Alle programmer) → Lexmark Applications (Lexmark-programmer) → Presto! PageManager**.

5 I værktøjslinjen Presto! Scan Buttons (Presto! Scanningsknapper) skal du klikke på programmet, der skal scannes til.

Bemærk! Hvis dialogboksen Scan Buttons (Scanningsknapper) ikke vises, skal du trykke på **F9**.



6 Klik på **Preview** (Vis scanning). Vent, til billedet vises på skærmen.

Bemærk! Hvis du bruger den automatiske dokumentføder, understøttes funktionen Preview (Vis scanning) ikke. Hvis du bruger scannerens glasplade, kan du se en side ad gangen.

7 Hvis du kun ønsker at scanne en del af dokumentet, skal du klikke på og trække den punkterede linjeboks for at vælge et særligt område af det viste billede, der skal scannes.

8 Vælg, hvilken dokumenttype der scannes.

9 Tilpas scanningsindstillingerne i fanerne General (Generelt) eller Advanced (Avanceret):

Fanen General (Generelt)	Indstillinger
Scan side for	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg scannerens IP-adresse. • Vælg scanningskilden (refleksions- eller automatisk dokumentføder). • Vælg en forudindstillet dokumenttype, eller vælg Custom (Brugerdefineret).
Scan konfiguration	<ul style="list-style-type: none"> • Vælg tilstanden (ægte farver, gråtoner eller sort og hvid). • Vælg scanningsopløsningen. • Vælg en forudindstillet størrelse, eller brug den punkterede linjeboks i vinduet Preview (Vis scanning) for at vælge et særligt område af det viste billede, der skal scannes. • Brug Scan task (Scanningsjob) til at slette størrelsesjusteringer, der er lavet i visningsvinduet eller til at vælge en indstilling til automatisk beskæring.
Bemærk! Flere oplysninger fås ved at klikke på Help (Hjælp) i bunden af skærmen.	

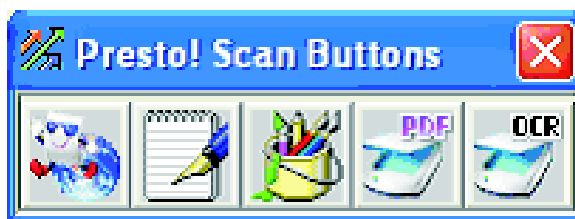
Fanen Advanced (Avanceret)	Indstillinger
Gamma / Sharpness (Gamma/skarphed)	<ul style="list-style-type: none"> • Juster farvekorrigeringskurven (gamma) for hele billedet eller for individuelle farvekanaler. • Vælg, om slørede kanter skal gøres skarpere.
Brightness / Contrast (Klarhed/kontrast)	Juster klarheden for hele billedet eller for individuelle farvekanaler.
Saturation / Hue (Mætning/nuance)	<ul style="list-style-type: none"> • Juster farvernes intensitet i billedet. • Juster nuancerne i billedet.
Moirereduktion	Fjern billedmønstre fra blade, aviser eller kunstudskrifter (descreen).
Bemærk! Yderligere oplysninger fås ved at klikke på Help (Hjælp) i bunden af skærmen.	

10 Klik på **Scan**.

Scanning af klare billeder fra magasiner eller aviser


Brug funktionen Moire Reduction (Reduktion af moire) til at fjerne bølgemønstre fra billeder, der er scannet fra magasiner eller aviser.




- 1 Kontroller, at printeren er tilsluttet en computer, og at printeren og computeren er tændt.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Klik på **Start** → **Programs (Programmer)** eller **All Programs (Alle programmer)** → **Lexmark Applications (Lexmark-programmer)** → **Presto! PageManager**.
Presto! Dialogboksen Scan Buttons (Scanningsknapper) vises.



- Bemærk!** Hvis dialogboksen Presto! Scan Buttons (Presto! Scanningsknapper) ikke vises, skal du trykke på **F9**.
- 5 På værktøjslinjen Presto! Scan Buttons (Presto! Scanningsknapper) skal du klikke på det program, du vil scanne til.
 - 6 Når dialogboksen med scanningsindstillinger vises, skal du klikke på **Preview (Vis udskrift)**.
Bemærk! Hvis du bruger den automatisk dokumentføder, er det ikke sikkert, at funktionen Preview (Vis udskrift) understøttes. Hvis du bruger scannerens glasplade, kan du få vist en side ad gangen.
 - 7 Klik på fanen **Advanced (Avanceret)**.
 - 8 Vælg **Moire Reduction (Reduktion af moire)**.
 - 9 Vælg enten **Magazine (Magasin)**, **Newspaper (Avis)** eller **Art Print (Grafik)**, og klik derefter på **Scan**.

Scanning til en computer over netværket



- 1 Kontroller, at printeren er sluttet til netværket via en printserver, og at printeren, printserveren og computeren, der modtager scanningen, er tændt.
- 2 Læg en original opad i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.

- 5 Brug hurtigadgangspanelet til at vælge en scanningsdestination (1 – 20), eller tryk på knappen **Directory (Bibliotek)** for at søge efter et gemt navn.
- 6 Tryk på  for at starte scanning i sort og hvid, eller tryk på  for at starte scanning i farve.
Bemærk! For at annullere scanningsfunktionen kan du altid trykke på .


Indstilling af scanningsbibliotek

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste printerens IP-adresse og derefter trykke på **Enter**.
Hvis skærbilledet Java-applet vises, skal du klikke på **Yes (Ja)**.
- 3 Klik på **Scan Destination** (Scanningsdestination).
- 4 Under New Destination (Ny destination) på rullelisten skal du vælge **Email** (E-mail), **FTP** eller **PC** (pc).
- 5 Angiv dine scanningsindstillinger, og klik derefter på **Submit (Send)**.
Bemærk! Hvis autorisation kræves, skal du indtaste administratoradgangskoden, inden du klikker på **Submit (Send)**.

Søgning i scanningsbiblioteket

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på knappen **Directory (Bibliotek)**.
- 3 Brug tastaturet til at indtaste det navn, du søger efter, og tryk derefter på .

Bemærkninger:

- Hvis du kender den ét-tryks-knap (1 – 20), der er knyttet til navnet, kan du vælge navnet direkte ved hjælp af hurtigadgangspanelet.
- For at vende tilbage til **Ready (Klar)** kan du altid trykke på .

annullering af et scanningsjob








For at annullere et scanningsjob kan du altid trykke på .

Tilpasning af indstillinger for scanning fra kontrolpanelet

Tryk på  for at få adgang til scanningsindstillinger fra scanningstilstand.

Ændre indstillinger for dokumentstørrelse

Indstillingen for dokumentstørrelse angiver størrelsen på det originale dokument, der scannes.

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på  eller  gentagne gange, indtil **Scan Settings** (Scanningsindstillinger) vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk på  eller  gentagne gange, indtil **Document Size** (Dokumentstørrelse) vises, og tryk derefter på .

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den korrekte størrelse vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Justering af scanningsopløsning

- 1 Tryk på ↶ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Scan Settings** (Scanningsindstillinger) vises, og tryk derefter på ✓.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Resolution** (Opløsning) vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Bemærk! Scanningsopløsningen kan midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Image Quality (Billedkvalitet) på kontrolpanelet. Når der slukkes og tændes for printeren, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Gøre et scannet billede lysere eller mørkere


Justering af tætheden gør scannede billeder lysere eller mørkere. Sådan ændres standardindstillingen for tæthed:


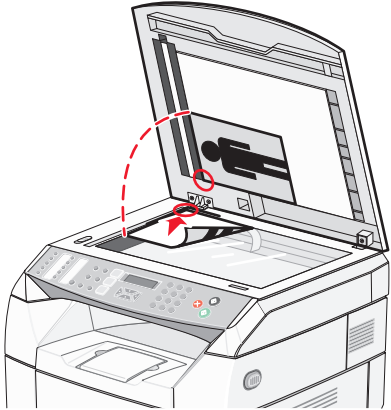
- 1 Tryk på ↶ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Scan Settings** (Scanningsindstillinger) vises, og tryk derefter på ✓.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Density (Tæthed)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at justere tætheden, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Bemærk! Scanningstætheden kan midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Lighter/Darker (Lysere/Mørkere) på kontrolpanelet. Når der slukkes og tændes for printeren, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Fax

Bemærkninger:



- Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle modeller.
- Fax i farver understøttes ikke. Tryk på  for at påbegynde et sort/hvid faxjob.

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 <p>Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter med flere sider i størrelserne A4-, Letter- eller Legal-.</p>	 <p>Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).</p>

Afsendelse af en fax




Bemærk! New Zealandske telekunder: Hvis en takst for lokale opkald er uacceptabel, skal Dial-knappen *ikke* bruges ved lokale opkald. Kun de syv cifre i det lokale nummer skal tastes på telefonen. *Brug ikke* områdekodetallet eller et "0" før nummeret.

Afsendelse af en fax ved hjælp af den automatiske dokumentføder

- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføder.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Juster papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 5 Angiv et faxnummer ved hjælp af Quick Dial (Hurtigopkald), Speed Dial (Hurtigopkald) eller manuelt opkald.
- 6 Tryk på  for at starte faxjobbet.

Bemærk! Hvis hukommelsen er fuld, sendes dokumentet i realtid.




Afsendelse af en fax ved hjælp af scannerens glasplade

- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Læg den første side med tekstsiden nedad på scannerens glasplade.
- 3 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 4 Indtast et faxnummer ved hjælp af Quick Dial (Hurtigopkald), Speed Dial (Lynopkald) eller manuelt opkald.
- 5 Tryk på  for at starte faxopgaven.
Når siden er scannet, vises **NEXT PAGE? (NÆSTE SIDE) 1. YES (JA) 2 NO (NEJ)**.
- 6 Hvis du vil sende en enkelt side, skal du trykke på **2** for at starte faxopgaven.
- 7 Hvis du vil sende mere end en side, skal du trykke på **1** for at scanne den næste side. Læg den næste side på scannerens glasplade, og tryk derefter på .
- 8 Gentag trin 7 for alle sider, og tryk derefter på **2** for at starte faxopgaven.




Bemærk! Hvis hukommelsen er fuld, sendes dokumentet i realtid.

Afsendelse af en rundsendingsfax

Du kan sende den samme fax til mere end et faxnummer. Du kan inkludere Quick Dial-numre (Hurtigopkald), Speed Dial-numre (Lynopkald) og op til 50 manuelt indtastede opkaldsnumre i den samme rundsending.



- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, foto, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 5 Indtast et faxnummer ved hjælp af Quick Dial (Hurtigopkald), Speed Dial (Lynopkald) eller manuelt opkald.
- 6 Tryk på  efter hvert nummer.
- 7 Tryk på  for at starte faxopgaven.
Siderne scannes automatisk og sendes i den rækkefølge, de blev ilagt.

Annullering af en rundsendingsfax

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
Navnet eller faxnummeret, der ringes til, vises.
- 2 Tryk på .
- 3 Tryk på **1**.
- 4 Tryk på  for at annullere faxen.



Afsendelse af en fax, mens der lyttes til et opkald (Opkald med rør på)

Med den manuelle opkaldsfunktion kan du ringe til et faxnummer, mens du lytter til et opkald gennem printerens højtaler. Dette er nyttigt, hvis du skal navigere gennem et automatiseret svarsystem eller angivet et telekortnummer, inden du sender en fax.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, foto, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 5 Løft håndsættet til den eksterne telefon, og lyt efter en opkaldstone, eller tryk på **Hook (Rør)**, og lyt efter en opkaldstone.
- 6 På den eksterne telefon skal du ringe til det ønskede faxnummer. Hvis du trykkede på Hook (Rør), skal du ringe til nummeret ved hjælp af tastaturet.
- 7 Når du hører en faxtone, skal du trykke på .
- 8 Hvis du løftede røret til håndsættet på den eksterne telefon, skal du lægge det på igen.

Afsendelse af en fax ved en samtales slutning

Når en samtale afsluttes, kan du sende en fax til en anden part, inden du lægger røret på.


- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, foto, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Bed den anden part om at vente på faxtoner og derefter om at trykke på deres start- eller sendeknap, inden du lægger røret på..
- 5 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 6 Tryk på .
- 7 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **1** for at sende faxen.
- 8 Læg røret på den eksterne telefon.

Annullering af faxjob

Tryk på , hvis du vil annullere en fax, mens printeren scanner, ringer op eller sender faxen.

Modtagelse af en fax

Beskrivelse af faxmodtagelsestilstande


Faxmodtagelsestilstand	Beskrivelse
Fax Only (Kun fax)	Printeren besvarer automatisk hver opkald som en fax. Brug denne tilstand: <ul style="list-style-type: none">• Til tildelte faxlinjer• Når der ikke er tilsluttet en ekstern telefon eller et lokalnummer
Fax Tad	En ekstern telefonsvarer (TAD) er tilknyttet. TAD besvarer automatisk hvert opkald. Talebeskeder gemmes på den eksterne TAD. Hvis det er et faxopkald, modtager printerens faxen. Brug denne tilstand, når der er sluttet en telefonsvarer til printerens EXT-port  . Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none">• Den eksterne TAD-indstilling fungerer kun med en ekstern telefonsvarer.• Printerens ringetone, antallet af ring er indstillet til flere ring end på TAD'en, og TAD'en har brug for at være 4 eller mindre.
Manuel	Du styrer selv telefonlinjen og skal besvare hvert opkald, medmindre du bruger funktionen til bestemte ringemønstre. Brug denne tilstand, hvis: <ul style="list-style-type: none">• Du har meget få faxmeddelelser.• Der bruges bestemte ringemønstre, eller der bruges en computer på den samme linje. Bemærk! Hvis du tager telefonen og hører faxtoner, skal du vente, indtil printerens overtager opkaldet og derefter lægge røret på.

Indstilling af faxmodtagelsestilstanden


- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Settings (Modtagelsesindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Mode (Modtagelsestilstand)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede faxmodtagelsestilstand vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (lar)**.

Modtagelse af en fax ved samtals slutning

Når en samtale slutes, kan du bede den anden part om at faxe oplysninger til dig, inden du lægger røret på.

- 1 Inden du lægger røret på, skal du bede den anden part om at trykke på deres start- eller sendeknap.
- 2 Når du hører faxtoner fra deres faxmaskiner, skal du trykke på .
- 3 Tryk på 2 for at modtage faxen.
- 4 Læg røret på den eksterne telefon.

Modtagelse af en fax fra et lokalt telefonnummer

Hvis du besvarer et faxopkald på et lokalt telefonnummer eller en telefon, der er sluttet til EXT-porten  på printeren, skal du lade printeren overtage opkaldet ved hjælp af faxmodtagelseskoden. Når du trykker faxmodtagelseskoden (51), starter printeren med at modtage faxen. Tryk på **51**, og vent på bippet, eller indtil **Receiving (Modtager)** vises på displayet, og læg derefter røret på.

Justering af indstillinger til faxaktivitetsrapport

Printeren kan indstilles til automatisk at udskrive en aktivitetsrapport efter 100 faxer (Auto Print) eller manuelt efter hver fax (Not Printed). Du kan udskrive rapporter over fax, der er sendt og/eller modtaget.

- 1 Tryk på **▲** på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Report Settings (Rapportindstillinger)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Activity Report (Aktivitetsrapport)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Auto Print** eller **Not Printed** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 6 Tryk på **✗** for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Udskrivning af faxaktivitetsrapporter

Du kan udskrive rapporter over faxer, der er sendt og/eller modtaget.

- 1 Tryk på **▲** på kontrolpanelet.
 - 2 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Reports Print (Udskriv rapporter)** vises, og tryk derefter på **✓**.
 - 3 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Activity Report (Aktivitetsrapport)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- Når aktivitetsrapporten er udskrevet, vises **Ready (Klar)**.

Indstilling af Quick Dial-numre (Hurtigopkald)

Der findes 20 Quick Dial-numre, hvor faxnumre til automatisk opkald kan gemmes. For at få adgang til Quick Dial-numre 1-10 skal du trykke på Quick Dial-knappen (1–10), der svarer til det ønskede nummer. For at få adgang til numrene 11–20 skal du trykke på knappen **Shift (Skift)** og derefter trykke på den Quick Dial-knap, der svarer til det ønskede nummer. Sådan indstilles Quick Dial-numre:

- 1 Fra kontrolpanelet
Tryk på **▲**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** gentagne gange, indtil **Fax Directory (Faxtelefonbog)** vises, og tryk derefter på **✓**.
- 3 Tryk **▲** på eller **▼** gentagne gange, indtil **Quick Dial Entry (Indgang til hurtigopkald)** vises, og tryk derefter på **✓**.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge et Quick Dial-nummer (1–20), eller brug tastaturet til direkte at indtaste nummeret, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax # Entry (Indgang til faxnr.)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Anvend tastaturet til at indtaste faxnummeret, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Name Entry (Indgang til faxnavn)** vises, og tryk derefter på √.
- 8 Anvend tastaturet til at indtaste navnet, og tryk derefter på √.
- 9 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Du kan redigere eller udskifte et eksisterende Quick Dial-navn eller -nummer ved at følge de samme trin.

Udskrivning af Quick Dial-liste

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
 - 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reports Print (Udskriv rapporter)** vises, og tryk derefter på √.
 - 3 Tryk ▲ på eller ▼ gentagne gange, indtil **Quick Dial List (Liste med hurtigopkald)** vises, og tryk derefter på √.
- Når Quick Dial-listen er udskrevet, vises **Ready (Klar)**.

Indstilling af hurtigopkaldsnumre

Der er 50 hurtigopkaldsnumre, hvor faxnumre til automatisk opkald kan gemmes. For at få adgang til hurtigopkaldsnumre skal du trykke på knappen **Directory (Bibliotek)** efterfulgt af hurtigopkaldsnummeret (1 – 50).

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Directory (Faxbibliotek)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Speed Dial Entry (Hurtigopkaldsnummer)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge hurtigopkaldsnummeret (1 – 50), eller brug tastaturet til at indtaste nummeret direkte, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax # Entry (Faxnummer)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Name Entry (Faxnavn)** vises, og tryk derefter på √.
- 8 Brug tastaturet til at indtaste navnet, og tryk derefter på √.
- 9 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Du kan redigere eller udskifte et eksisterende hurtigopkaldsnavn eller -nummer ved at følge de samme trin.

Udskrive hurtigopkaldslisten

Punkter i hurtigopkaldslisten udskrives i den rækkefølge, du ønsker. Du kan vælge at sortere efter hurtigopkaldsnummer (No Sort (Ingen sortering)) eller at sortere alfabetisk efter hurtigopkaldsnavn (Sort By Name (Sorter efter navn)).

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Reports Print** (Rapporterer udskrift) vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Speed Dial List** (Hurtigopkaldsliste) vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **No Sort** (Ingen sortering) eller **Sort By Name** (Sorter efter navn) vises, og tryk derefter på √.

Efter hurtigopkaldslisten er udskrevet vises **Ready** (Klar).

Beskrivelse af opkaldsindstillingerne

Opkaldsindstilling	Beskrivelse
Manuelt opkald	Indtast faxnummeret manuelt ved hjælp af tastaturet.
Hurtigopkald	Tryk på knappen Quick Dial (Hurtigopkald), som gemmer de numre, du ønsker at ringe op til. Bemærk! Hvis du vil ringe op til hurtigopkaldsnumrene 11 – 20, skal du trykke på knappen Shift (Skift), og derefter trykke på knappen Quick Dial (Hurtigopkald), som svarer til det nummer, du vil ringe op til.
Hurtigopkald	Tryk på knappen Directory (Bibliotek) og derefter på et hurtigopkaldsnummer. Bemærk! Hvis Not Registered # (Ikke registreret #) vises, når du indtaster hurtigopkaldsnummeret, er der ikke gemt noget nummer dette sted.
Genopkald	Hvis du sender en fax manuelt, og linjen er optaget, skal du trykke på Redial / Pause (Genopkald/Pause) og derefter trykke på Ⓢ for at prøve igen. Bemærk! Hvis du sender en fax automatisk, og linjen er optaget, ringer printeren automatisk op igen efter fem minutter.

Tilpasning af opkaldsindstillinger

Indstilling af opkaldstilstand

Afhængigt af, hvilken telefonlinje der bruges, kan printeren indstilles til tilstanden Touch Tone (Tryktast) eller Pulse (Impuls). Standardindstillingen er Touch Tone (Tryktast).

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Administrationsindstillinger** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **TEL Line Type (TLF:-linjetype)** vises, og tryk derefter på √.

- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede opkaldstilstand vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ✕ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Justering af lydstyrke

Lydstyrken kan justeres til tastatur, telefonring, linjemonitor, sluttone og alarm.

Indstilling af lydstyrke	Beskrivelse
Tastaturets lydstyrke	Indstiller lydstyrken til at udsende bip, når der trykkes på en tast.
Ringestyrke	Indstiller ringestyrken.
Line Mon. Vol (Lydstyrke til linjemonitor)	Indstiller lydstyrke for opkald og rør på.
Job End Tone Vol (Lydstyrke til sluttone for job)	Indstiller, om printerens skal udsende en sluttone i ét sekund.
Job Error Tone Vol (Lydstyrke til fejltone for job)	Indstiller, om printerens skal udsende en sluttone i fire sekunder.
Alarm Volume (Alarmlydstyrke)	Indstiller alarmlydstyrken.

Sådan indstilles lydstyrken for en af ovenstående indstillinger:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Machine Settings (Maskinindstillinger)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Speaker Volume (Højttalerlydstyrke)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede lydstyrkeindstilling vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil det ønskede lydstyrkeniveau vises, og tryk derefter på ✓.
Bemærk! Der er lydstyrkeniveauer fra 0 – 3, hvor 0 er tavs, og 3 er den højeste lydstyrke. Standardindstillingen er 0.
- 6 Tryk på ✕ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Indstilling af antal ring, inden modtagelse af fax automatisk starter

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonlinjen ringer, inden printerens svarer i Fax Only (Kun fax). Hvis du har lokalnumre på den samme linje som printerens eller abonnerer på telefonudbyderens bestemte ringemønstre, skal indstillingen Ring Count Delay (Forsinkelse af ring) være 4.

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Settings (RX-indstillinger)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Ring Count Delay (Forsinkelse af ring)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at indstille, hvor mange gange telefonlinjen ringer, inden printerens svarer (0 – 99), og tryk derefter på ✓.
- 6 Tryk på ✕ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Når det indstillede antal ringesignaler er registreret, modtager printeren automatisk indgående faxer. Indstil Ring Count Delay (Forsinkelse af ring) til 0 for at deaktivere linjen, så den ikke ringer.

Indstilling af fax fra en PBC


Hvis printeren bruges på et kontor, kan den være sluttet til et PBC-telefonsystem (Private Branch Exchange). Normalt, hvor der ringes op til et faxnummer, venter printeren på at genkende klartonen og ringer derefter op til faxnummeret. Denne opkaldsmetode virker dog muligvis ikke, hvis PBX-telefonsystemet har en klartone, der ikke genkendes af de fleste faxmaskiner. PBX Selection (PBC-valg) sætter printeren i stand til at ringe til faxnummeret uden at vente på opkaldstonen.

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Administrationsindstillinger** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **PBX Selection (PBC-valg)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede PBC-forbindelsestype vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ↶ for at afslutte menuen til PBC-valg.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **PBX Access Digit (PBC-adgangsciffer)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil det ønskede PBX-adgangsnummer (1–999) vises og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Tilpasning af faxindstillinger

Gøre en fax lysere eller mørkere


Hvis det originale dokument er meget lyst eller meget mørkt, kan det være en god idé at ændre indstillingen for kontrast.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 5 Tryk på ▲.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **TX Settings (TX-indstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Density (Tæthed)** vises, og tryk derefter på √.

- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at justere kontrasten, og tryk derefter på √.
- 10 Tryk på ⓧ for at komme tilbage til tilstanden **Ready** (klar) og faxe som normalt.


Ændring af faxopløsning

Justering af indstillingen for opløsning ændrer faxens kvalitet. Vælg mellem Standard (hurtigste hastighed), Photo (Foto) (langsomste hastighed, bedste billedkvalitet) eller Fine (Fin) (langsommere hastighed, flere detaljer). Sådan ændres standardindstillingen for opløsning:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt og sluttet til en telefonlinje, der fungerer.
- 2 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 3 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 4 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 5 Tryk på ▲.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **TX Settings (TX-indstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Resolution (Opløsning)** vises, og tryk derefter på √.
- 9 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at justere opløsningen, og tryk derefter på √.
- 10 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Indstilling af faxtransmission i realtid

Når du sender en fax, scanner printeren normalt dokumenterne til hukommelsen, inden de sendes. Så snart telefonlinjen er fri, starter printeren med at ringe og sende. Hvis hukommelsen er fuld, sender printeren straks dokumentet. Nogle gange vil du måske sende et dokument med det samme uden af vente på en hukommelsestransmission. Du kan indstille transmission i realtid til On (Slået til) for alle faxer eller til Next Fax Only (Kun næste fax) for den aktuelle fax.

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼, indtil **TX Settings (TX-indstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Immediate TX (TX med det samme)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Slået til)** eller **Next Fax Only (Kun næste fax)** vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Valg af papirskuffe til indgående faxer

Standardindstillingen er Auto, hvor printerens vælger papiret fra skuffe 2, hvis skuffe 1 mangler papir, eller hvis indgående faxer passer bedst til papir i skuffe 2.

Sådan ændres indstillingen til papirskuffen:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Tray Settings (Skuffeindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Tray Use: Fax (Brug af skuffe: Fax)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede skuffeindstilling vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Reducere udskriftsstørrelsen på en indgående fax

Auto Reduction (Autoreduktion) indstiller printerens til automatisk at reducere en indgående fax, så den kan være en side på papirstørrelsen letter-, legal- eller A4-. Reduktionsforholdet udregnes ved at bruge sidestørrelsen på faxen og størrelsen på papiret i skuffen.

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Settings (RX-indstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Auto Reduction (Autoreduktion)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at **tænde** eller **slukke** for autoreduktion, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Fjernelse af papirstop

Undgå papirstop

Følgende tip kan være med til at undgå papirstop:

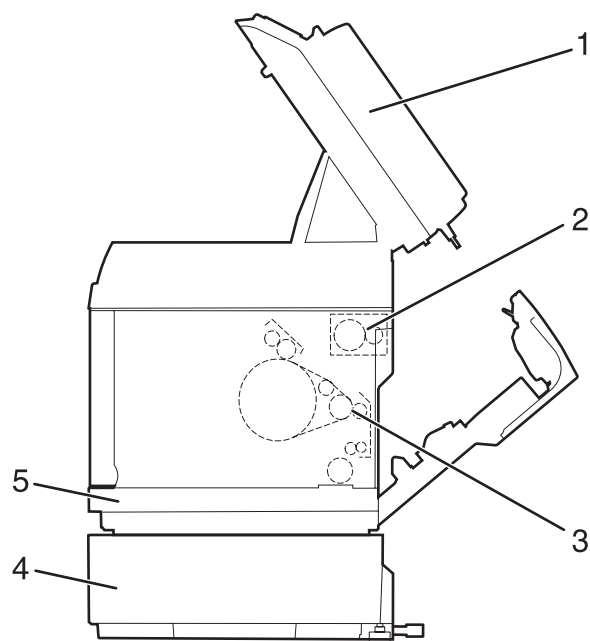
- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.

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

- Du må ikke ilægge for meget papir. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.
- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Opbevar papir i et korrekt miljø.
- Du må ikke fjerne skufferne, mens printeren udskriver.
- Skub alle skuffer helt ind, når papiret er lagt i.
- Kontroller, at styrene er korrekt indstillet og ikke trykker for hårdt mod papiret.
- Kontroller, at alle printerkabler er tilsluttet korrekt. Du kan finde yderligere oplysninger i dokumentationen til opsætningen.

Om meddelelser om papirstop og papirstoppets placering

Åbn låger og dæksler, og fjern skufferne for at få adgang til papirstoppets placering. Illustrationen viser mulige placeringer for papirstop. For at løse et problem med papirstop skal du fjerne alt papir fra papirstien.

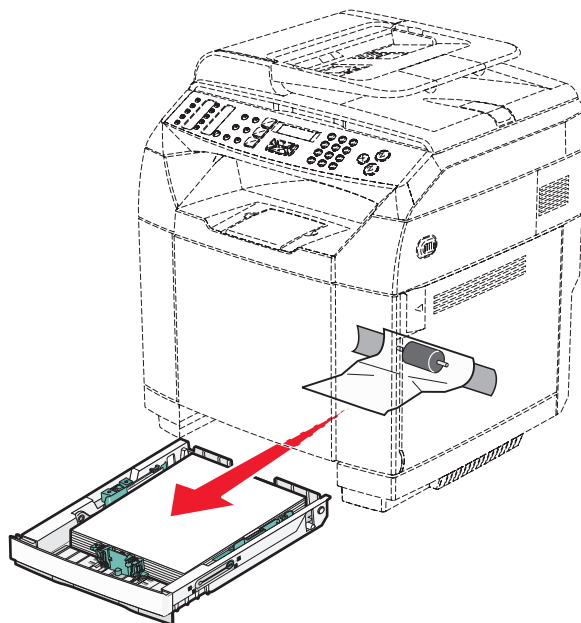


	Meddelelse om papirstop	Områdenavn
1	Papirstop i den automatiske dokumentføder Åbn dækslet til den automatiske dokumentføder, og fjern papirstoppet	Automatisk dokumentføderpanel
2	Papirstop C Åbn det bagerste dæksel, og fjern papirstoppet	Bagpanel (top)
3	Papirstop B Åbn det bagerste dæksel, og fjern papirstoppet	Bagpanel (bund)
4	Papirstop A2 Fjern skuffe 2, og fjern papirstoppet	Skuffeoption til 530 ark (skuffe 2)
5	Papirstop A1 Fjern skuffe 1, og fjern papirstoppet	Standardskuffe (skuffe 1)

Fjernelse af papirstop skuffe 1

Hvis papiret ikke indføres korrekt fra skuffe 1, opstår der papirstop i denne skuffe. **Papirstop A1: Fjern skuffe 1, og fjern papirstop** vises. Skuffe 1 kan være til 250 ark i Letter-størrelse eller 250 ark i Legal-størrelse.

- 1 Træk skuffe 1 ud. Fjern skuffen helt.

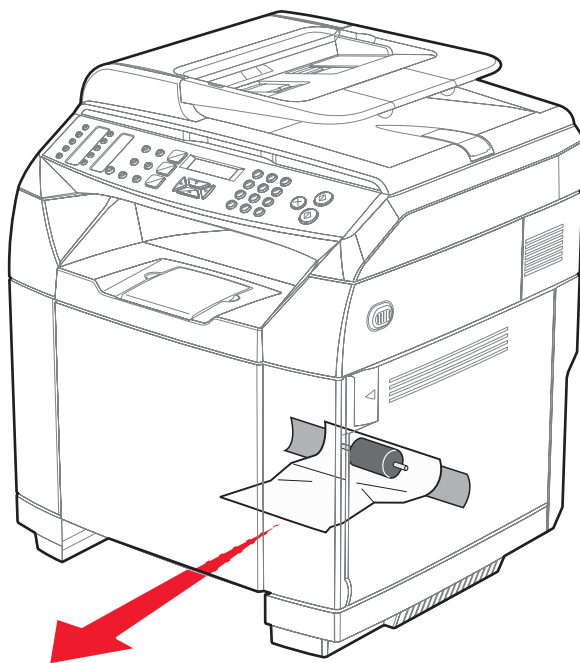


- 2 Fjern papirstoppet. Papirstoppet kan være i skuffen eller bag skuffen.

- **Papirstop i skuffen** - Find det ark, der ligger øverst i stakken. Træk det lige ud.



- **Papirstop bag skuffen** - Find papirstoppet nederst i skuffens kabinet. Det kan være nødvendigt at række langt under printeren for at finde papirstoppet, som vist på følgende illustration. Træk papiret lige ud.

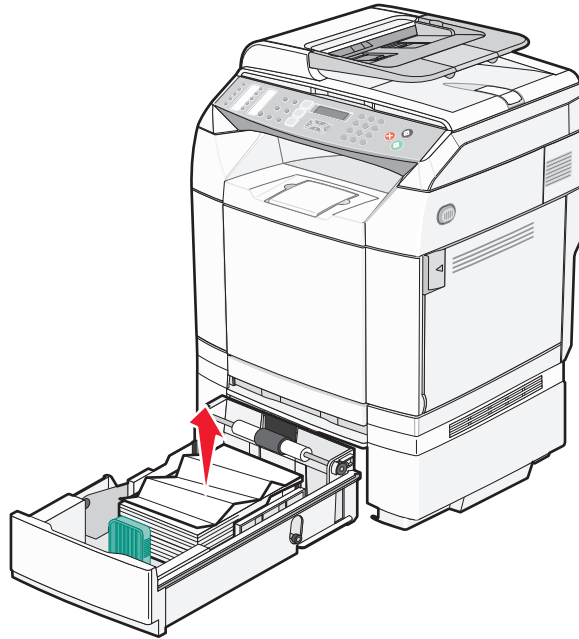


3 Isæt skuffen.

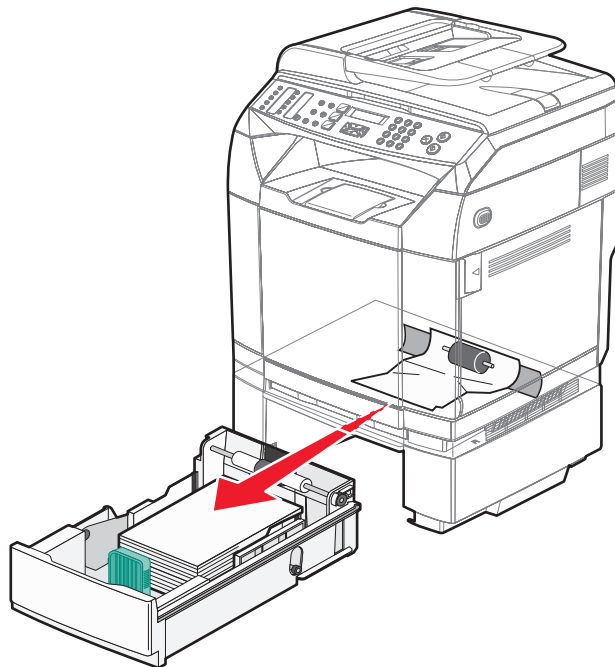
Fjernelse af papirstop i skuffe 2

Hvis papiret ikke indføres korrekt fra skuffe 2, opstår der papirstop i denne skuffe. **Papirstop A2: Fjern skuffe 2, og fjern papirstop** vises.

- 1 Træk skuffe 1 ud. Fjern skuffen helt.
- 2 Fjern papirstoppet. Papirstoppet kan være i skuffen eller bag skuffen.
 - **Papirstop i skuffen** - Find det ark, der ligger øverst i stakken. Træk det lige ud.




- **Papirstop bag skuffen** - Find papirstoppet nederst i skuffens kabinet. Det kan være nødvendigt at række langt under printerens for at finde papirstoppet, som vist på følgende illustration. Træk papiret lige ud.



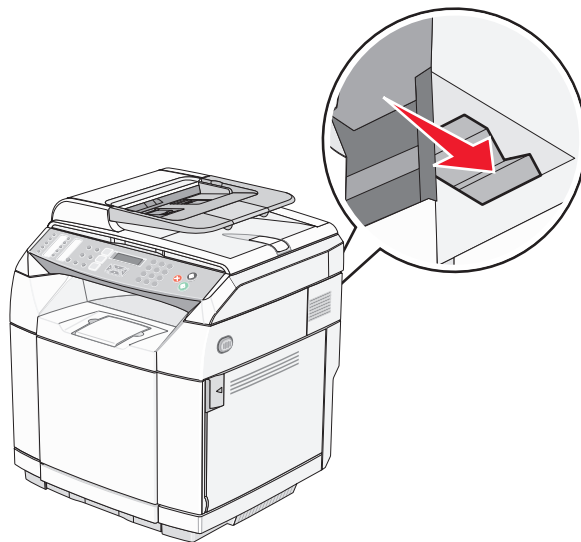
3 Isæt skuffen.

Fjernelse af papirstop bag bagpanelet

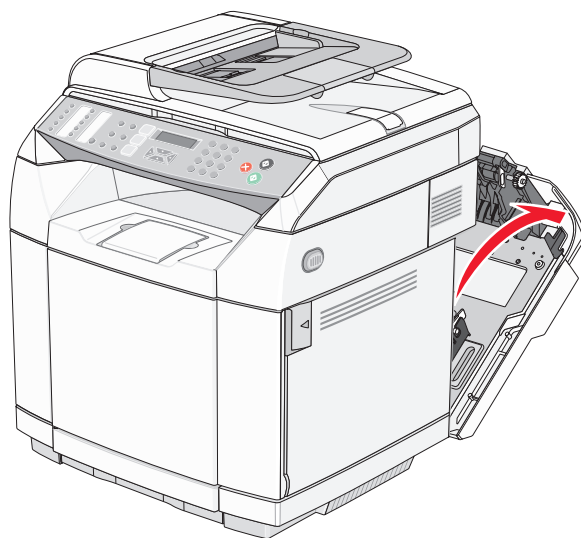
Hvis papiret sidder fast bag bagpanelet, vises **Papirstop <x>**. Det berørte område angives ved meddelelsen **Papirstop <x>**. Meddelelsen **Papirstop B** angiver, at papiret sidder fast bag bagpanelet under fuseren. Meddelelsen **Papirstop C** angiver, at papiret sidder fast bag bagpanelet over fuseren.

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

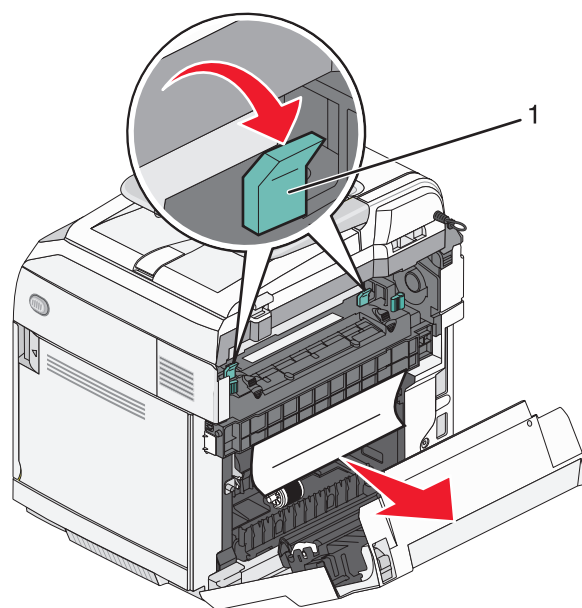
1 Tryk på udløseren til bagpanelet.



2 Sænk forsigtigt bagpanelet.

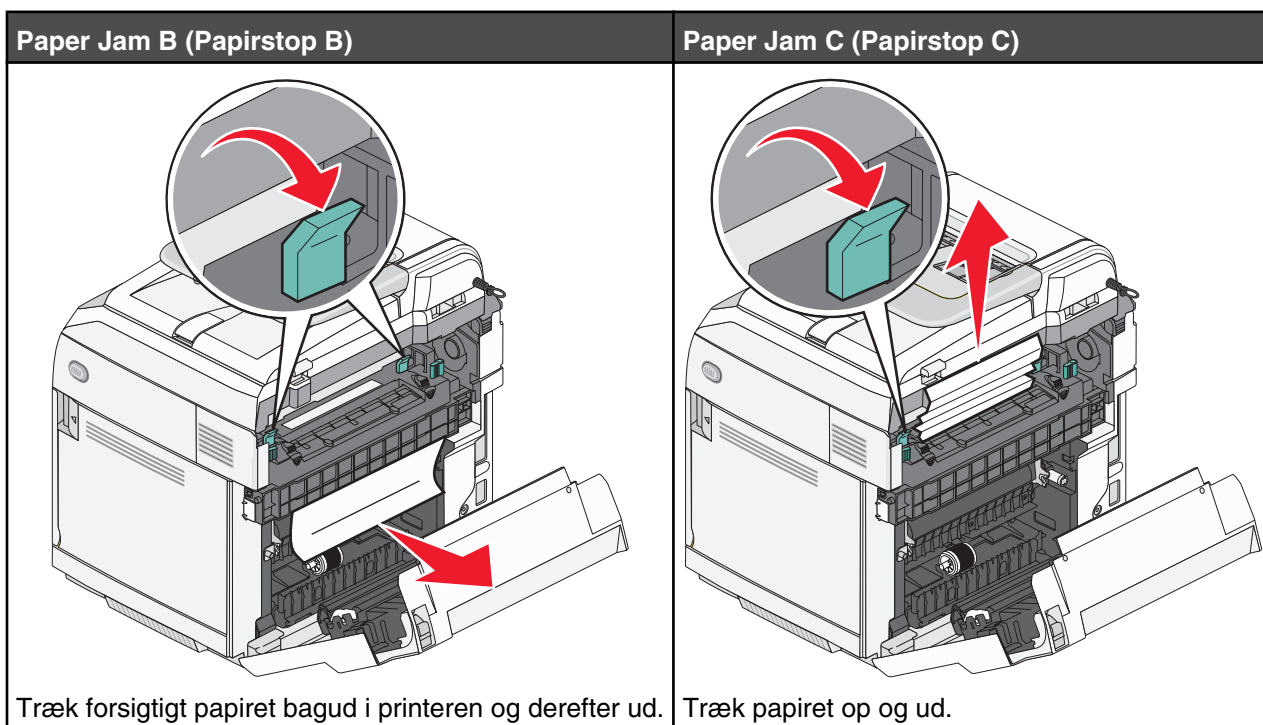


3 Træk i fuserenhedens udløserhåndtag til trykpåvirkning for at slække trækket i papiret.



1 Udløserhåndtag til trykpåvirkning

4 Tag fast i hver side af det fastklemede papir.



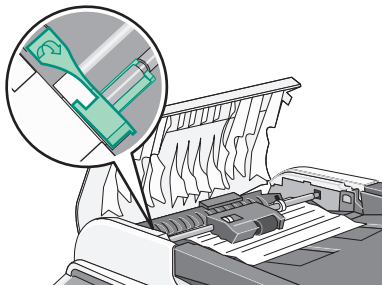
Bemærk! Træk forsigtigt papiret ud, og undgå at rive det i stykker. Træk altid så vidt muligt papiret mod bunden af printeren for at undgå at forurene fuseren.

5 Luk bagpanelet.

Papirstop i den automatiske dokumentføder

Hvis der er papirstop i den automatiske dokumentføder: **Åbn dækslet til den automatiske dokumentføder og fjern papirstop** vises.

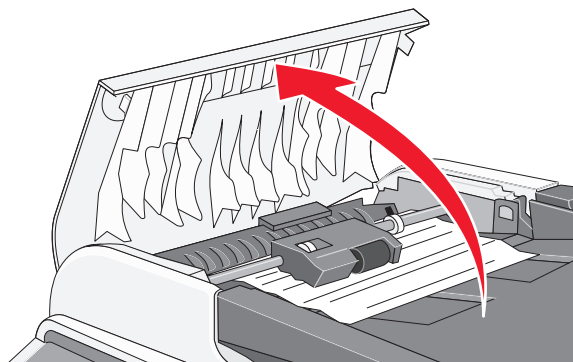
Advarsel! Træk ikke i det fastklemte papir, før du har løftet trykudløserhåndtaget, som løfter opsamlingsrulleenheden.



Advarsel! Træk ikke det fastklemte papir ud fra bunden af den automatiske dokumentføder.

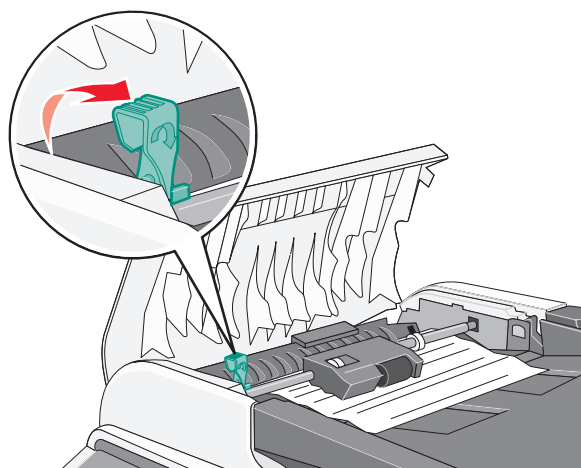


1 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.

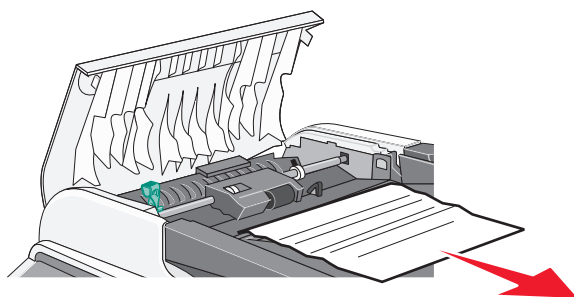


2 Løft trykudløsningshåndtaget, så det er placeret oppe.

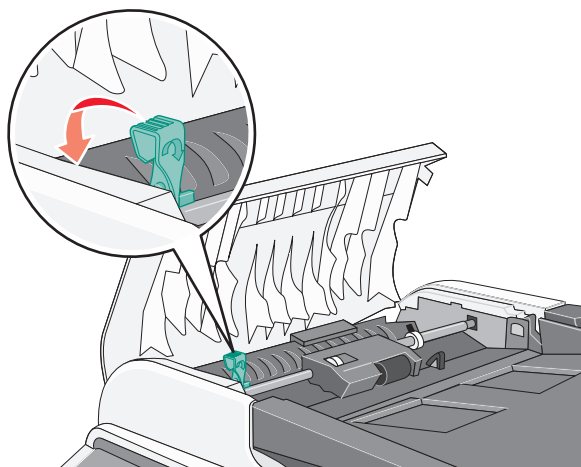
Bemærk! Fjern ikke opsamlingsrulleenheden helt. Dette kan forårsage skade på den automatiske dokumentføder, hvis man gør det flere gange.



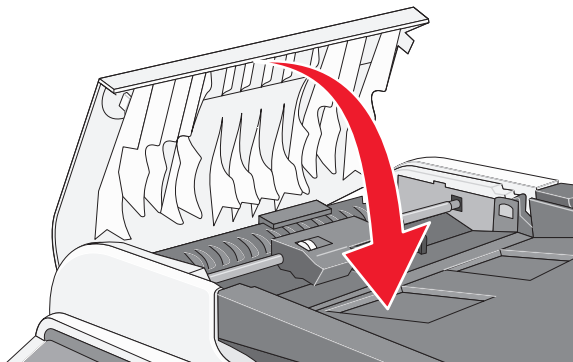
3 Tag godt fat i papiret og træk det forsigtigt ud.



4 Sænk trykudløsningshåndtaget til udgangspositionen, indtil det låser sig på plads.



5 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.



6 Tryk på ✓.

Om printermenuer

Listen Menuer

Der findes en række menuer, der gør det nemt at ændre printerindstillinger.

Copy Settings (Kopieringsindstillinger)	Maskinindstillinger	Network Settings (Netværksindstillinger)	Udskrivning af rapporter
Paper Select (Papirvalg)	Højtalerlydstyrke	Ethernet	Konfigurationsside
Sort (Sorter)	Papirindstillinger	IP-konfiguration	Aktivitetsrapport
Kvalitet	Jobtimeout		Hukommelsesliste
Tæthed	Tonerbesparende funktion		Quick Dial-liste
Reduce / Enlarge (Reducer/ Forstør)	Giver information		Hurtigopkaldsliste
	Scannervogn		Scanningsbibliotek
			Scanningsoverføringslog
			Demoside
			Vedligeholdelsesside
Scan Settings (Scanningsindstillinger)	Fax Settings (Faxindstillinger)	Fax Directory (Faxbibliotek)	Admin Settings (Administratorindstillinger)
Dokumentstørrelse	TX Settings (TX-indstillinger)	Quick Dial Entry (Hurtigopkaldspost)	Date/Time Setup (Indstilling af dato/klokkeslæt)
Flere sider i et dokument	RX Settings (RX-indstillinger)	Speed Dial Entry (Hurtigopkaldspost)	User Settings (Brugerindstillinger)
Ubegrænset scanning	Tray Settings (Skuffeindstillinger)		TEL Line Type (TEL-linjetype)
Farvekomprimeringsforhold	Delete Document (Slet dokument)		PBX Selection (PBX-valg)
Opløsning	Comm Settings (Kommunikationsindstillinger)		PBX Access Digit (PBX-adgangsciffer)
Tæthed	Report Settings (Rapportindstillinger)		Default Mode (Standardtilstand)
Begrænsning af mailstørrelsen			Auto Clear (Automatisk rydning)
			Power Saver (Strømbesparer)
			Displaysprog
			Landekode
			Setting Default (Standardtilstand)
			Admin Menu Lock (Lås administratormenu)

Menuen Copy Settings (Kopieringsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Papirvalg Auto Skuffe 1 Skuffe 2	Indstiller papirkilde til kopier Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Auto er standardindstillingen. • Skuffe2 vises kun, hvis skuffe 2 er installeret.
Sort (Sorter) Slået fra Slået til	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået fra er standardindstillingen. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen Slået til stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Kopier.
Kvalitet Mixed (Blandet) Text (Tekst) Photo (Foto)	Angiver udskriftens kvalitet Bemærk! Mixed (Blandet) er standardindstillingen.
Tæthed <niveauindikator> ■ □ □ □ □ ■ ■ □ □ □ ■ ■ ■ □ □ ■ ■ ■ ■ □ ■ ■ ■ ■ ■	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Reduce/Enlarge (Reducer/Forstør) 100% 2in1 A4-LTR-LGL (2i1 A4-LTR-LGL) 4in1 A4-LTR-LGL (4i1 A4-LTR-LGL) 200% 400% Custom 25-400% (Tilpasset) 25% 50% 78% LGL>LTR 83% LGL>A4 94% A4>LTR 97% LTR>A4	Reducerer eller forstørre udskriften Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • 100% er standardindstillingen. • Valg af 4in1 A4-LTR-LGL eller 2in1 A4-LTR-LGL angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir. Du kan kopiere enten fire eller to sammenhængende sider af flere sidebilleder på et stykke papir. • Udskrivning af flere sider er kun tilgængelig, når der fremstilles kopier ved hjælp af den automatiske dokumentføder.

Menuen Scan Settings (scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Dokumentstørrelse LGL 8,5 x 14 LTR 8,5 x 11 STMT 5,5 x 8.5 EXEC 7,25 x 10,5 A4 210 x 297 B5 182 x 257 A5 210 x 148 Custom (Tilpasset) Tomme Bredde 5,5- > 8,5 Længde 5,5- > 14 mm Bredde 140- > 216 Længde 140- > 355	Indstiller dokumentstørrelsen til scanning Bemærk! LTR 8,5 x 11 eller A4 210 x 297 er standardindstillingen, som afhænger af landekoden.
Flere sider i et dokument Ja Nej	Indstiller, om der skal scannes flere sider, når den automatiske dokumentføder bruges. Denne indstilling understøtter følgende filtyper: PDF og TIFF. Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Ubegrænset scanning Slået fra Slået til	Giver mulighed for scanning af ti eller flere sider ved brug af scannerens glasplade Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.
Farvekomprimeringsforhold Lav Mellem Høj	Indstillier farvekomprimeringen til scanning. En lav farvekomprimering vil give et billede af højere kvalitet, men filen vil være større. Bemærk! Mellem er standardindstillingen.
Opløsning 100 x 100 dpi 150 x 150 dpi 200 x 200 dpi 300 x 300 dpi 400 x 400 dpi 600 x 600 dpi	Indstiller scanningsopløsningen Bemærk! 300 x 300 dpi er standardindstillingen.
Tæthed <niveauindikator> ■ □ □ □ □ ■ ■ □ □ □ ■ ■ ■ □ □ ■ ■ ■ ■ □ ■ ■ ■ ■ ■	Gør det scannede lysere eller mørkere Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Begrænsning af mailstørrelsen 1 MB 2 MB 3 MB 4 MB 5 MB Ingen begrænsning	Indstiller størrelsesbegrænsningen for scannede dokumenter Bemærk! 1 MB er standardindstillingen.

Menuen Fax Settings (Faxindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
TX Settings (TX-indstillinger) Immediate TX (TX med det samme) Slået til Slået fra Next Fax Only (Kun næste fax) Opløsning Standard Fine (Fin) Photo (Foto) Tæthed Light (Let) Normal Dark (Mørk) Pause Key Time (Pause i tastetid) xx sec (xx sek) Auto Redial (Automatisk genopkald) Slået fra Slået til Transmitter Header (Afsendelseshoved) Slået fra Slået til	Indstiller indstillinger for udgående faxtransmission Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået fra er standardindstillingen til Immediate TX (TX med det samme). • Standard er standardindstillingen til Resolution (Opløsning). • Normal er standardindstillingen til Density (Tæthed). • Slået til er standardindstillingen til Auto Redial (Automatisk genopkald). • Indstil Immediate TX (TX med det samme) til Slået til for at sende faxdokumenter med det samme uden brug af hukommelse. • Ændring af Density (Tæthed) gør den udgående fax lysere eller mørkere.

Menupunkt	Beskrivelse
<p>RX Settings (RX-indstillinger)</p> <p>RX Mode (RX-tilstand)</p> <p> Fax Only (Kun fax)</p> <p> Manuel</p> <p> FAX/TAD</p> <p>Auto Reduction (Automatisk reduktion)</p> <p> Slået fra</p> <p> Slået til</p> <p>Ring Count Delay (Forsinkelse af ring)</p> <p> xx times (xx gange)</p> <p>F/T Ring Time (F/T-ringetid)</p> <p> xx sec (xx sek)</p>	<p>Indstiller indgående faxtransmissionsindstillinger</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAX/TAD er standardindstillingen til RX Mode (RX-tilstand). • 4 gange er standardindstillingen til Ring Count Delay (Forsinkelse af ring). • 15 sekunder er standardindstillingen til F/T Ring Time (F/T-ringetid). • Slået fra er standardindstillingen til Auto Reduction (Automatisk reduktion). • Brug Auto Reduction (Automatisk reduktion) til at aktivere eller deaktivere automatisk reduktion af faxdokumenter, så de passer til det papir, der er lagt i papirskuffen. • Indstil Ring Count Delay (Forsinkelse af ring) til antallet af ring, inden et faxopkald besvares. Der kan vælges et antal ring mellem 1–99. • Indstil F/T Ring Time (F/T-ringetid) til at ændre, hvor længe (i sekunder) maskinen ringer, inden den skifter til faxmodtagelsestilstand. Der kan vælges mellem et tidsinterval på 5–99 sekunder.
<p>Tray Settings (Skuffeindstillinger)</p> <p>Tray Use: (Brug af skuffe:) Fax</p> <p> Auto</p> <p> Tray 1 Only (Kun skuffe 1)</p> <p> Tray 2 Only (Kun skuffe 2)</p>	<p>Indstiller standardskuffe, der skal bruges til indgående faxdokumenter</p> <p>Bemærk! Auto er standardindstillingen.</p>
<p>Delete Document (Slet dokument)</p> <p>Memory Job Clear (Ryd job i hukommelse)</p> <p> Clear (Ryd)</p> <p> Not Clear (Ikke ryddet)</p> <p>All Clear (Alt ryddet)</p> <p> Clear (Ryd)</p> <p> Not Clear (Ikke ryddet)</p>	<p>Angiver, hvilke dokumenter der skal ryddes fra hukommelsen</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brug Memory Job Clear (Ryd job i hukommelse) til at vælge et individuelt job, der skal ryddes. • Brug All Clear (Alt ryddet) til at rydde alle job fra hukommelsen.

Menupunkt	Beskrivelse
Comm Settings (Kommunikationsindstillinger) ECM TX Slået fra Slået til ECM RX Slået fra Slået til Dial Tone Detect (Registrer opkaldstone) Detection (Registrering) No Detection (Ingen registrering) TX Speed (TX-hastighed) 33.6 kbps (33,6 kbps) 14.4 kbps (14,4 kbps) 9.6 kbps (9,6 kbps) 7.2 kbps (7,2 kbps) 4.8 kbps (4,8 kbps) 2.4 kbps (2,4 kbps) RX Speed (RX-hastighed) 33.6 kbps (33,6 kbps) 14.4 kbps (14,4 kbps) 9.6 kbps (9,6 kbps) 7.2 kbps (7,2 kbps) 4.8 kbps (4,8 kbps) 2.4 kbps (2,4 kbps)	Indstiller faxkommunikationsindstillinger Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået til er standardindstilling til ECM TX. • Slået til er standardindstilling til ECM RX. • 33,6 er standardindstilling til TX Speed (TX-hastighed). • 33,6 er standardindstilling til RX Speed (RX-hastighed). • Skift TX Speed (TX-hastighed) for at vælge den hastighed, som printerens sender en fax med. • Skift RX Speed (RX-hastighed) for at vælge den hastighed, som printerens modtager en fax med.
Report Settings (Rapportindstillinger) TX Report (TX-rapport) Error Only (Kun ved fejl) Error Only Img (Kun ved fejl i billede) Always Printed (Udskrives altid) Always Prt Img (Udskriv altid billede) Not Printed (Ikke udskrevet) Aktivitetsrapport Auto Print (Automatisk udskrivning) Not Printed (Ikke udskrevet)	Angiver, om der udskrives en faxtransmissionsrapport Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Error Only Img (Kun ved fejl i billede) er standardindstillingen til TX Report (TX-rapport). • Auto Print (Automatisk udskrivning) er standardindstillingen til Activity Report (Aktivitetsrapport). • Auto Print (Automatisk udskrivning) udskriver automatisk en aktivitetsrapport, hver gang der er sendt eller modtaget 100 faxdokumenter.

Menuen Fax Directory (Faxbibliotek)

Menupunkt	Beskrivelse
Quick Dial Entry (Hurtigopkaldspost) 01= til 20= Fax # Entry (Faxnummer) Fax Name Entry (Faxnavn)	Indstiller navn og faxnummer til hvert hurtigopkaldsnummer. Der kan gemmes op til 20 navne og numre, som har ét-tryks-adgang til hurtigopkald.

Menupunkt	Beskrivelse
Speed Dial Entry (Hurtigopkaldspost) 01= til 50= Fax # Entry (Faxnummer) Fax Name Entry (Faxnavn)	Indstiller navn og faxnummer til hvert hurtigopkaldsnummer. Der kan gemmes op til 50 navne og numre i biblioteket Hurtigopkald.

Menuen Machine Settings (Maskinindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Højtalerlydstyrke Tastaturets lydstyrke 0 – 3 Ringestyrke 0 – 3 Line Mon. Vol (Lydstyrke til linjemonitor) 0 – 3 Job End Tone Vol (Lydstyrke til sluttone for job) 0 – 3 Job Error Tone Vol (Lydstyrke til fejltone for job) 0 – 3 Alarm Volume (Alarmlydstyrke) 0 – 3	Angiver lydstyrken for det valgte menupunkt Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • 1 er standardindstillingen for tastaturets lydstyrke. • 2 er standardindstillingen for alle andre lydstyrkeindstillinger. • Indstilling af lydstyrken til 0 slår lyden fra.
Papirindstillinger Papirtype Papir i skuffe 1 Almindeligt papir Tyndt papir Mellemtykkelse Tykt 1 Tykt 2 Mærke Specialpapir Transparent Papir i skuffe 2 Almindeligt papir Tyndt papir Mellemtykkelse Skuffe 2 venstre margen -3,5 mm – +3,5 mm	Angiver den papirtype, der er lagt i hver skuffe og marginindstillinger til skuffe 2 Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Almindeligt papir er standardindstillingen for skuffe 1 og skuffe 2. • Tray2 Left Margin (Skuffe 2 venstre margen) justerer venstre margen for skuffe 2. • Alle menupunkter for skuffe 2 vises kun, hvis skuffe er installeret.

Menupunkt	Beskrivelse
<p>Jobtimeout</p> <p>USB</p> <p> Slået fra</p> <p> Slået til</p> <p> xxx sek.</p> <p>LAN</p> <p> Slået fra</p> <p> Slået til</p> <p> xxx sek.</p>	<p>Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slået til (60 sek.) er standardindstillingen for USB. • Slået til (270 sek.) er standardindstillingen for LAN. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printeren, hvorefter printeren kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob.
<p>Tonerbesparende funktion</p> <p>Slået fra</p> <p>Slået til</p>	<p>Reducerer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder</p> <p>Bemærk! Slået fra er standardindstillingen.</p>

Menupunkt	Beskrivelse
<p>Giver information</p> <p>Toner</p> <p>Sort resterende levetid</p> <p>Magenta resterende levetid</p> <p>Gul resterende levetid</p> <p>Cyan resterende levetid</p> <p>Kassetetype</p> <p>Sort</p> <p>Init. 1000 sider</p> <p>Std. 2500 sider</p> <p>Høj 5000 sider</p> <p>Magenta</p> <p>Init. 1000 sider</p> <p>Std. 1500 sider</p> <p>Høj 5000 sider</p> <p>Gul</p> <p>Init. 1000 sider</p> <p>Std. 1500 sider</p> <p>Høj 5000 sider</p> <p>Cyan</p> <p>Init. 1000 sider</p> <p>Std. 1500 sider</p> <p>Høj 5000 sider</p> <p>Spildtonerbeholder</p> <p>Spildtonerbeholder resterende levetid</p> <p>OPC-bælte</p> <p>OPC-bælte resterende levetid</p> <p>Udskift OPC-bælte</p> <p>Ikke udskiftet</p> <p>Udskiftet</p> <p>Fuserenhed</p> <p>Fuserenhed resterende levetid</p> <p>Udskift fuser</p> <p>Ikke udskiftet</p> <p>Udskiftet</p>	<p>Viser information om den resterende levetid for forbrugsstoffer og nulstiller levetid for forbrugsstoffer, når disse udskiftes</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valgmuligheden at udskiftofotofremkalderbæltet og fuseren vises kun, når den resterende levetid er kort eller helt opbrugt. Information om levetid vises ved brug af et måleinstrument, som viser et af fem forskellige niveuare (vist nedenfor). En fuld linje (fem farvede bokse) indikerer, at forbrugsstoffet er nyt eller fuldt. En tom linje (fem tomme bokse) indikerer, at forbrugsstoffet er tomt eller næsten tomt. <div style="text-align: center;"> <p>■ □ □ □ □</p> <p>■ ■ □ □ □</p> <p>■ ■ ■ □ □</p> <p>■ ■ ■ ■ □</p> <p>■ ■ ■ ■ ■</p> </div>
<p>Scannervogn</p> <p>Flyt til låst</p> <p>Udfør ikke</p> <p>Udfør</p>	<p>Når du vælger Udfør, flyttes scanneren til udgangspositionen. Derefter kan du flytte vognknappen (i det nederste venstre hjørne af scannerens glasplade) til den låste position med henblik på transport.</p> <p>Bemærk! Udfør ikke er standardindstillingen.</p>

Menuen Network Settings (Netværksindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Ethernet MAC LINK Status (LINK-status) LINK Setting (LINK-indstilling) Auto 100M Full Duplex 100M Half Duplex 10M Full Duplex 10M Half Duplex	Lader dig se de aktuelle Ethernet-oplysninger og ændre LINK-indstillinger. Bemærk! Auto er LINK-standardindstillingen.
IP Configuration (IP-konfiguration) DHCP Activated (DHCP er aktiveret) Slået fra Slået til IP Address (IP-adresse) xxx.xxx.xxx.xxx Subnet Mask (Subnetmaske) xxx.xxx.xxx.xxx Gateway xxx.xxx.xxx.xxx IP Source (IP-kilde) DHCP AUTO IP Manuel Default IP (Standard IP)	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-adresseoplysninger og netværksindstillinger. Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået til er DHCP-standardindstillingen. • 270 sekunder er standardindstillingen til TCP Idle Timeout (Timeout for TCP-inaktivitet). • Default IP (Standard IP) er standardindstillingen til IP Source (IP-kilde). • IP Address (IP-adresse), Subnet Mask (Subnetmaske) og Gateway er IP-adresser med fire felter.

Menuen Reports Print (udskrivning af rapporter)

Menupunkt	Beskrivelse
Konfigurationsside <ingen>	Udskriver en konfigurationsside med printeroplysninger, samt oplysninger om indstillinger, forbrugsstoffer og netværk
Aktivitetsrapport <ingen>	Udskriver en rapport over faxaktivitet
Hukommelsesliste <ingen>	Udskriver en hukommelsesstatusrapport
Quick Dial-liste <ingen>	Udskriver Quick Dial-liste

Menupunkt	Beskrivelse
Hurtigopkaldsliste Ingen sortering Sorter efter navn	Udskriver Speed Dial-liste Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Vælges indstillingen Ingen sortering, udskrives Speed Dial-listen i numerisk rækkefølge. • Vælges indstillingen Sorter efter navn, udskrives Speed Dial-listen i alfabetisk rækkefølge.
Scanningsbiblioteksliste <ingen>	Udskriver scanningsbiblioteksliste
Scanningsoverføringslog <ingen>	Udskriver en log over al scanning
Demoside <ingen>	Udskriver en demoside
Vedligeholdelsesside <ingen>	Udskriver en vedligeholdelsesside med printerstatistik, oplysninger om vedligeholdelse og fejlfinding vedrørende farve kvalitet

Menuen Admin Settings (Administratorindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Date/Time Setup (Opsætning af dato/klokkeslæt) Date/Time Setting (Indstilling af dato/klokkeslæt) Date Setting (Indstilling af dato) Year (År) Month (Måned) Day (Dag) Date Format (Datoformat) MM/DD/YYYY (MM/DD/ÅÅÅÅ) DD/MM/YYYY (DD/MM/ÅÅÅÅ) YYYY MM/DD (ÅÅÅÅ MM/DD) Time Setting (Indstilling af klokkeslæt) 24 Hours (24 timer) 12 Hours (12 timer)	Indstiller dato og klokkeslæt
User Settings (Brugerindstillinger) User Fax # (Brugers faxnummer) User Name (Brugernavn)	Indstiller brugerens navn og faxnummer
TEL Line Type (TEL-linjetype) Tone Pulse 10PPS Pulse 20PPS	Indstiller telefonlinjetypen
PBX Selection (PBX-valg) PSTN PBX	Indstiller faxens netværkstype Bemærk! PSTN er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
PBX Access Digit (PBX-adgangsciffer) xxx	Angiver afsendelsesnummer til en udgående linje Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • 9 er standardindstillingen. • Der kan bruges et nummer mellem 1–999.
Default Mode (Standardtilstand) Copy (Kopi) Fax	Angiver, om printeren skal være i faxtilstand eller kopitilstand, når en af disse to hændelser forekommer: <ul style="list-style-type: none"> • Printeren er tændt. • Der er opstået timeout for Auto Clear (Automatisk rydning). Bemærk! Copy (Kopi) er standardindstillingen.
Auto Clear (Automatisk rydning) Slået fra Slået til 30 sec (30 sekunder) 1 min. 2 min. 3 min. 5 min. 10 min.	Angiver, om printeren automatisk vender tilbage til standardindstillingen efter den angivne tidsperiode, hvis der ikke har været nogen handling i denne tidsperiode. Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået til (30 sec) er standardindstillingen. • Slået fra deaktiverer funktionen Auto Clear (Automatisk rydning).
Power Saver (Strømbesparer) Slået fra Slået til Wait 1–240min (Vent 1-240 minutter)	Angiver det tidsrum (i minutter), som printeren venter, efter at et job er udskrevet, før den skifter til en strømbesparertilstand. Bemærkninger: <ul style="list-style-type: none"> • Slået til (30 min.) er standardindstillingen. • Lavere værdier sparer på energien, men det kan kræve længere opvarmningstider. • Vælg den laveste værdi, hvis printeren er tilsluttet samme elektriske kredsløb som rumbelysningen, eller hvis du bemærker, at belysningen i rummet blinker. • Vælg en høj værdi, hvis printeren er i brug konstant. I de fleste tilfælde gør det printeren klar til at udskrive med minimal opvarmningstid.
Displaysprog ENGLISH (ENGELSK) FRENCH (FRANSK) GERMAN (TYSK) ITALIAN (ITALIENSK) SPANISH (SPANSK)	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på.
Landekode <liste med landekoder>	Indstiller det land eller område, som printeren skal bruges i Bemærk! Landekoden skal indstilles korrekt, for at faxfunktionen fungerer korrekt.

Menupunkt	Beskrivelse
<p>Indstilling af standardindstilling</p> <p>Clear Menu Settings (Ryd menuindstillinger) Udfør ikke Udfør</p> <p>Clear Network Settings (Ryd netværksindstillinger) Udfør ikke Udfør</p> <p>Clear Fax Directory (Ryd faxbibliotek) Udfør ikke Udfør</p> <p>Clear Logs (Ryd logs) Udfør ikke Udfør</p>	<p>Indstiller standardindstillinger til specifikke printerindstillinger</p> <p>Bemærk! Clear Menu Settings (Ryd menuindstillinger) nulstiller alle indstillinger til standardindstillingerne undtagen displaysprog, land eller område, dato og klokkeslæt, netværksindstillinger og poster i faxbibliotek.</p>
<p>Admin Menu Lock (Lås administratormenu)</p> <p>Slået fra Slået til Password xxxx (Adgangskode)</p>	<p>Lader en administrator låse menuen Admin Settings (Administratorindstillinger), menuen Fax Directory (Faxbibliotek) og menuen Network Settings (Netværksindstillinger) for at forhindre, at de administrative menuindstillinger ændres</p> <p>Bemærkninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slået fra er standardindstillingen. • Der kan tildeles en 4-cifret PIN-kode, der giver adgang til låste menuer.

Beskrivelse af printermeddelelser

Liste over status- og fejlmeddelelser

<x> Toner Empty: Replace Toner <x> (Toner er tom: Udskift toner)

Den angivne tonerkassette er tom. Fjern den angivne tonerkassette, og installer en ny.

<xx> Service Call: (Serviceopkald) <meddelelse>

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten.
- 3 Kontroller alle tilsluttede kabler.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

Hvis servicemeddelelsen vises igen, skal du kontakte Kundesupport og angive meddelelsen.

ADF Cover Open: Close ADF Cover (ADF-dæksel er åbent: Luk ADF-dæksel)

Luk ADF-dækslet for at fjerne meddelelsen.

ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam (Papirstop i ADF: Åbn ADF-dæksel, og fjern papirstoppet)

Fjern papirstoppet i ADF for at genoptage udskrivning.

Besvarer

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

Venter på genopkald

Printeren forbereder sig på at ringe op til et faxnummer efter mislykket forsøg på at ringe op til et faxnummer eller et "i brug"-signal. Vent på, at meddelelsen slettes.

I brug

Efter et faxnummer blev ringet op, modtog printeren besked om, at nummeret var i brug. Faxnummeret vil blive ringet op igen.

Kalibrerer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Kan ikke kopiere: Annuller "2in1/4in1"-Kopier til Exec/B5

Hvis du bruger kopiindstillingerne "2in1 A4-LTR-LGL" og "4in1 A4-LTR-LGL", understøttes papirstørrelserne Executive og B5 ikke.

Kan ikke kopiere: Annuller kopiering til småt papir

Små papirstørrelser understøttes ikke til kopieringsjob. Hvis du kopierer, understøttes kun papirstørrelserne A4, Letter, Legal og B5.

Cover Open: Close Front Cover (Dæksel er åbent: Luk det forreste dæksel)

Luk det forreste panel for at fjerne meddelelsen.

Cover Open: Close OPC Cover (Dæksel er åbent: Luk OPC-dæksel)

Panelet (OPC-dæksel) under scannerenheden er åbent. Luk OPC-panelet for at fjerne meddelelsen.

Cover Open: Close Rear Cover (Dæksel er åbent: Luk bagerste dæksel)

Luk bagpanelet for at fjerne meddelelsen.

Kommunikationsfejl

Der er opstået en netværkskommunikationsfejl. Kontroller netværksindstillingerne og -forbindelserne.

Opkald mislykkedes

Printeren forsøgte at ringe faxnummeret op og sende faxen flere gange, men kunne ikke få forbindelse til modtagerfaxmaskinen. Prøv at sende faxen igen.

Ringer op

Printeren ringer op til et faxnummer. Vent på, at meddelelsen slettes.

Duplicate IP: Duplicate IP Address Found (Duplikeret IP: Der er fundet en duplikeret IP-adresse)

IP-adressen er duplikeret.

Frakobl LAN-kablet, skift IP-adressen ved hjælp af menuen Network Settings (Netværksindstillinger), og tilslut LAN-kablet igen.

E-mail-størrelse overskredet: Grænsen for størrelsen af e-mail er overskredet

Scanningsjobbet er for stort at sende. Øg indstillingen for Limitation Of Size Of Mail (Begrænsning af mailstørrelsen), og scan jobbet igen. Hvis meddelelsen vises igen, skal du formindske værdien for scanningsopløsningen for at formindske jobbet størrelse.

Kunne ikke oprette forbindelse til server: Serverforbindelsen mislykkedes

Der er opstået en netværkskommunikationsfejl. Kontroller netværksindstillinger og -forbindelser.

Fuser Life: Replace Fuser (Fuser snart opbrugt: Udskift fuser)

- 1 Udskift fuserenheden.
- 2 Nulstil fuserens tæller i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger).

Indgående opkald

Printeren forbereder besvarelse af opkald fra fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

Initializing (Initialiserer)

Første diagnosticering kører. Vent på, at meddelelsen forsvinder.

Job #

Scanneren er optaget. Vent på, at meddelelsen slettes.

Hukommelsen er fuld

Der er ikke nok hukommelse til at gennemføre det aktuelle kopieringsjob. Annuller jobbet, og prøv så at kopiere igen.

Hukommelsen næsten fuld

Der er muligvis for lidt hukommelse til at gennemføre det aktuelle udskriftsjob. Hvis jobbet ikke kan udskrives, skal du annullere jobbet og derefter prøve at udskrive det igen.

Missing: Install Fuser Unit (Mangler: Installer fuserenhed)

Fuserenheden mangler. Installer fuserenheden.

Missing: Install OPC Belt (Mangler: Installer OPC-bælte)

Fotofremkalderkassetten mangler eller er ikke installeret korrekt. Installer eller genindsæt fotofremkalderkassetten.

Missing: Install Toner <x> (Mangler: Installer toner)

Den angivne tonerkassette mangler. Installer den angivne tonerkassette.

Missing: Install Transfer Roller (Mangler: Installer overførselsrulle)

Overførselsrullen mangler eller er ikke installeret korrekt. Installer eller genindsæt overførselsrullen.

No Memory: Out of Memory (Ingen hukommelse: Ikke nok hukommelse)

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at udføre det aktuelle udskriftsjob. Annuller jobbet, og prøv at sende det igen senere.

Intet svar

Et signal fra modtagerfaxmaskinen blev ikke modtaget. Faxnummeret vil blive ringet op igen.

OPC Belt Life: Replace OPC Belt (OPC-bælte snart opbrugt: Udskift OPC-bælte)

- 1 Udskift fotofremkalderkassetten.
- 2 Nulstil tælleren til fotofremkalderkassetten (OPC) i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger).

OPC Exhausted: Replace OPC Belt (OPC er brugt op: Udskift OPC-bælte)

- 1 Udskift fotofremkalderkassetten.
- 2 Nulstil tælleren til fotofremkalderkassetten (OPC-bælte) i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger)..

Paper Change: Load Tray<x> (Papirskuffe tom: Fyld skuffe) <papirtype>

Printeren er indstillet til at udskrive på en papirtype, der er anderledes end det papir, der er lagt i skuffe 1. Læg den korrekte papirtype i skuffe 1, eller skift indstillinger for papirtype i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger) eller Udskriftsindstillinger for at se, hvad der er lagt i skuffe 1.

Paper Empty: Load Tray <x> (Papirskuffe tom: Fyld skuffe)<papirtype>

Den angivne papirskuffe er tom, eller en forkert papirtype er ilagt. Læg den angivne papirtype i den angivne skuffe.

Paper Error: Load Tray 1 (Papirfejl: Fyld skuffe 1) <papirtype>

Printeren er indstillet til at udskrive på en papirtype, der er anderledes end det papir, der er lagt i skuffe 1. Læg den korrekte papirtype i skuffe 1, eller skift indstillinger for papirtype i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger), for at se hvad der er lagt i skuffe 1.

Paper Jam A1/Paper Jam A2/Paper Jam B/Paper Jam C (Papirstop A1/Papirstop A2/Papirstop B/Papirstop C)

Ryd papirstien for at fortsætte udskrivningen.

PC Printing (Pc-udskrivning)

Vent på, at meddelelsen forsvinder.

PF<x> Kit Life: Replace PF Kit <x> (PF<x>-sæt snart opbrugt: Udskift PF<x>-sæt)

Papirindføringsrullen og skillepladen i skuffe <x> er ved at være tom. Udskift papirindføringsrullen og skillepladen for den angivne skuffe.

Placer næste side: Tryk på Set (Indstil)

Placer den næste side, der skal scannes, på scannerens glasplade, og tryk derefter på √.

Vent et øjeblik

Vent på, at meddelelsen forsvinder.

Udskriver

Printeren udskriver en fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

Klar

Printeren er klar til at modtage udskriftsjob.

Modtager

Printeren modtager en fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

RX Comm Error (RX-kommunikationsfejl)

Der er opstået en indgående faxtransmissionsfejl. Vent på, at faxen bliver sendt igen.

Scannerkalibreringsfejl

- Kontroller, at scannerens lås er låst op, og nulstil derefter printerens.
- Kontroller scannerens glasplade for efterladenskaber (dette omfatter dokumentglasset og glasset på den automatiske arkføder), og nulstil derefter printerens.

Hvis meddelelsen vises igen, skal du kontakte Kundesupport og angive meddelelsen.

Fejl i scannerlås: Lås scanneren op

Scanneren er låst. Åbn scannerdækslet, og lås scanneren op.

Scanningshukommelsen er næsten fuld

Der er muligvis for lidt hukommelse til at gennemføre det aktuelle scanningsjob. Hvis jobbet ikke kan scannes, skal du annullere jobbet og derefter prøve at scanne igen.

Scannernetværk frakobles

Kontroller netværkskabelforbindelsen. Kontroller, at netværkskablet er ordentligt tilsluttet computeren og printerens.

Scanner USB frakobles

Kontroller USB-kabelforbindelsen. Kontroller, at USB-kablet er ordentligt tilsluttet computeren og printeren.

Scanner side

Scanneren er optaget. Vent på, at meddelelsen slettes.

Send Email Notify: (Send e-mail:) Send Email Notification (Send e-mail)

Der er aktiveret en advarsel på printeren, der anmoder om, at der sendes en e-mail.

Sende fil

Det scannede billede er sendt til den valgte destination. Vent på, at meddelelsen slettes.

Angiv korrekt papirformat

Ikke alle papirstørrelser understøttes til afsendelse af fax. En ikke-understøttet papirstørrelse er lagt i skuffen. Ilæg en understøttet papirstørrelse.

Sleep (Dvale)

Printeren sparer strøm, mens den venter på det næste udskriftsjob.

TAD-svar

En telefonsvarer har besvaret opkaldet. Vent på, at meddelelsen slettes.

Toner Error: Install Supported Toner Cartridge (Tonerfejl: Installer understøttet tonerkassette)

En ugyldig tonerkassette er installeret. Fjern tonerkassetten, og isæt derefter en, der understøttes.

Sender

Printeren har fået forbindelse med modtagerfaxmaskinen og sender en fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

Toner Low <xxxx> (Toner lav)

Tonerkassetten eller tonerkassetterne med farven "x" – K (sort), M (magenta), Y (gul) eller C (cyan) – skal snart udskiftes. Den angivne tonerkassette kan udskrive ca. 100 – 125 sider afhængigt af tonerfarvens dækning, når denne meddelelse vises.

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetten's levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printerens.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Tray <x> Missing: Insert Tray (Skuffe <x> mangler: Isæt skuffe)

Skuffe 1 og/eller 2 mangler. Indsæt den eller de angivne skuffer i printerens.

TR Belt Life: Replace Transfer Belt (TR-bælte snart opbrugt: Udskift overførselsbælte)

Overførselsbæltet skal udskiftes. Installer et nyt overførselsbælte.

TR Kit Life: Replace PQ Kit (TR-sæt snart opbrugt: Udskift PQ-sæt)

Overførselsrulle og overførselsbæltets renserulle skal udskiftes. Installer en ny overførselsrulle og en ny renserulle til overførselsbæltet.

TX Comm Error (TX-kommunikationsfejl)

Der er opstået en udgående faxtransmissionsfejl. Send faxen igen.

Varmer op

Vent på, at meddelelsen slettes.

Waste Pack Full (Spildtonerbeholder er fuld)

Spildtonerflasken er fuld eller mangler. Hvis den er fuld, skal du udskifte den ved hjælp af instruktionsarket, der fulgte med den nye spildtonerbeholder. Hvis den mangler, skal du installere den.

Vedligeholdelse af printeren

Du skal med jævne mellemrum udføre visse opgaver for at bibeholde en optimal udskriftskvalitet.

Opbevaring af forbrugsstoffer

Vælg et køligt, rent opbevaringssted til forbrugsstofferne til printeren. Opbevar forbrugsstoffer med den rigtige side op i originalemballagen, indtil de skal bruges.

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

- Direkte sollys
- Temperaturer over 35° C
- Høj luftfugtighed over 80%
- Saltmættet luft
- Ætsende luftarter
- Meget støv

Spar på toner

Med Toner Saver (Tonerbesparelse) kan du spare toner. Når Toner Saver (Tonerbesparelse) er aktiveret, kan udskriften være lysere. Sådan aktiveres Toner Saver (Tonerbesparelse):

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Machine Settings (Maskinindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Toner Saver Mode (Tonersparertilstand)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Slået til)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Tonersparertilstanden frarådes, når du udskriver fotografier eller gråtonebilleder.

Rengøring af printeren

Hvis der optræder problemer med udskriftskvaliteten som f.eks. streger, skal du følge disse rengøringsprocedurer.

Advarsel! Der må ikke komme vand direkte på printeren, og der må ikke anvendes ammoniakbaserede rengøringsmidler eller flygtige opløsningsmidler såsom fortyndervæske på printeren.

Rengøring af printerens ydre

- 1 Kontroller, at printeren er slukket, og at stikkontakten er taget ud.



FORSIGTIG! Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød.

- 2 Fjern papiret fra papirstøtten og papirudskriftsbakken.
- 3 Fugt en ren, fnugfri klud med vand.

Advarsel! Brug ikke husholdningsrengøringsmidler, da de kan beskadige printerens finish.

4 Aftør kun printerens ydre, og sørg for at fjerne alle blækrester, der har samlet sig sammen på papirudskriftsbakken.

Advarsel! Hvis du bruger en fugtig klud til at rense printerens indre, kan det beskadige printerens.

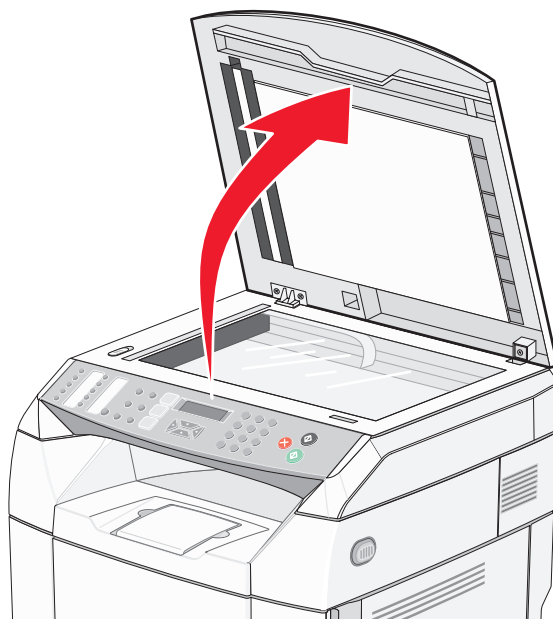
5 Kontroller, at papirstøtten og papirudskriftsbakken er tør, før du begynder at nyt udskriftsjob.

Rengør scannerens glasplade

Rengør scannerens glasplade, hvis du får problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder.

1 Fugt en blød, fnugfri klud eller et papirserviet forsigtigt med lidt vand.

2 Åbn scannerdækslet.



3 Aftør scannerens glasplade (omfatter både glaspladen til dokumenter og glasset i den automatiske arkføder), indtil glasset er rent og tørt.

4 Aftør den hvide underside af scannerdækslet og de hvide plastikstyr til indføring af papir, indtil begge dele er rene og tørre.

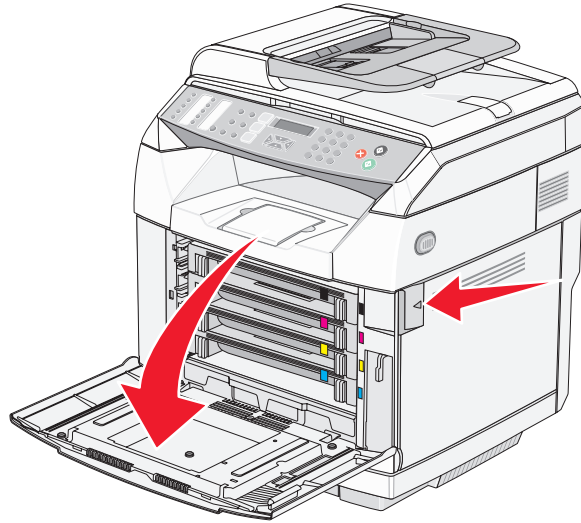
Bemærk! De hvide plastikstyr til indføring af papir er placeret på scannerdækslet under den automatiske arkføder i venstre side.

5 Luk scannerdækslet.

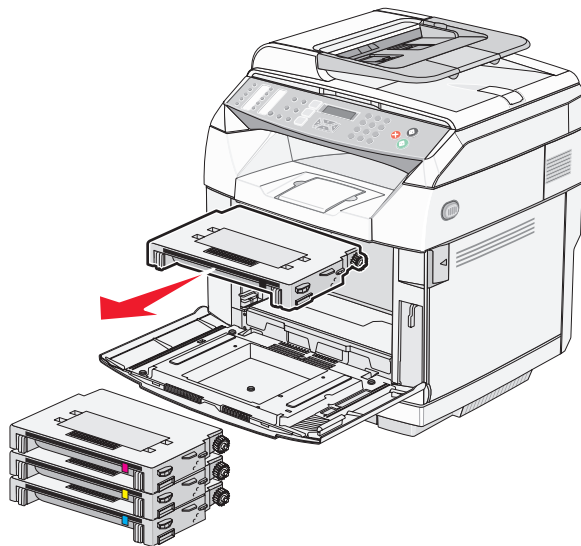
Rengøre det støvfri glas

Rengør det støvfri glas, hvis du oplever problemer med udskriftskvaliteten.

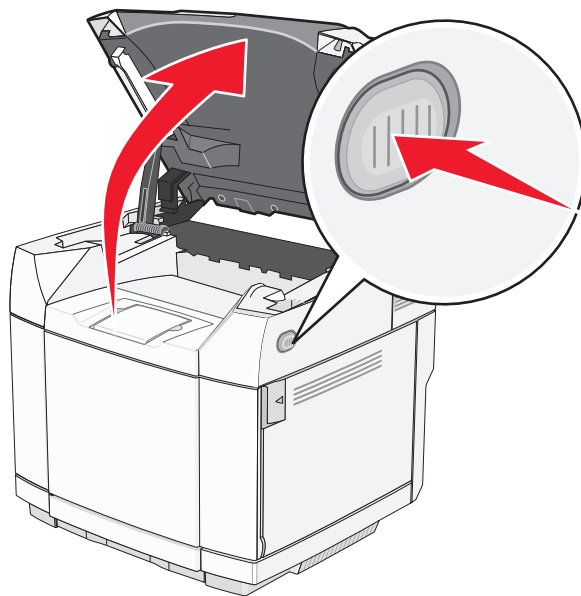
- 1 Sluk printeren.
- 2 Træk udløseren på frontpanelet frem, og sænk forsigtigt frontpanelet.



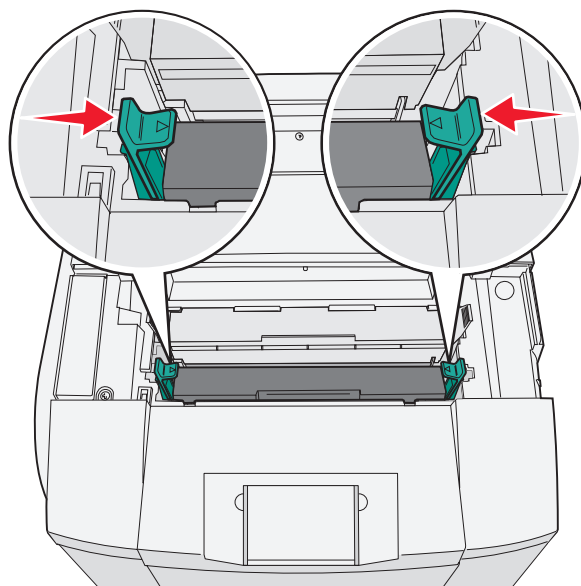
- 3 Fjern tonerkassetterne en ad gangen.



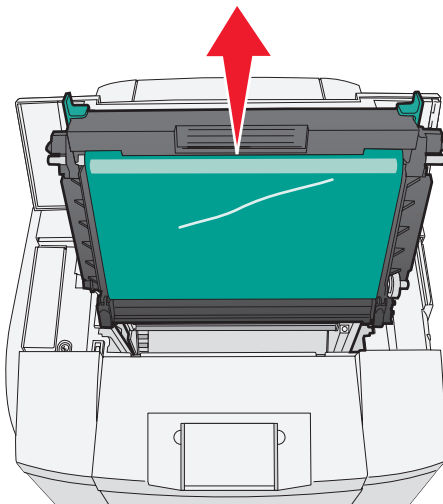
4 Åbn toppanelet.



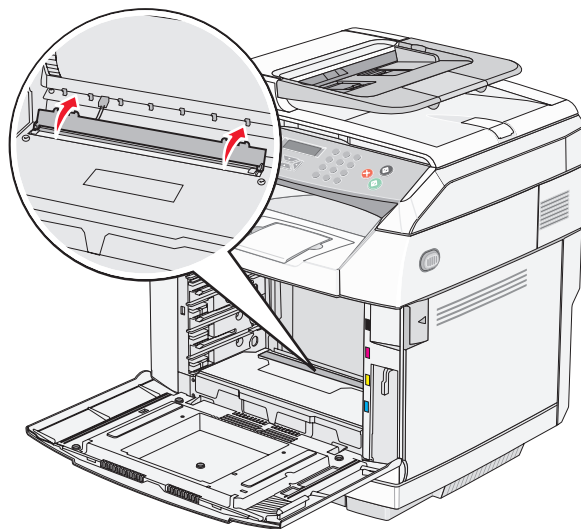
5 Skub udløserne mod hinanden for at frigøre kassetten til fotofremkaldelse.



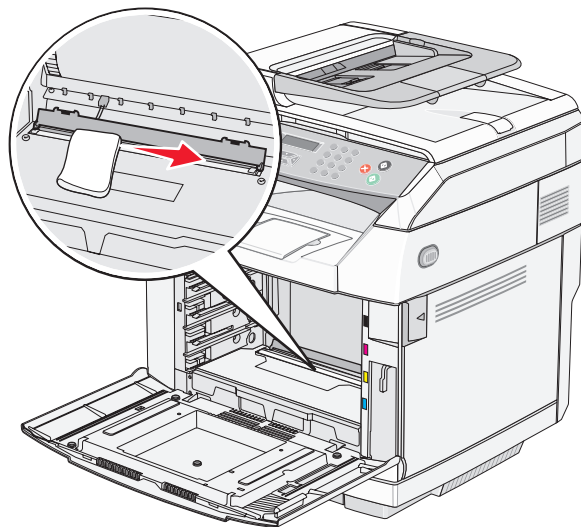
6 Tag fat om håndtaget, og træk derefter kassetten til fotofremkaldelse lige op og ud.



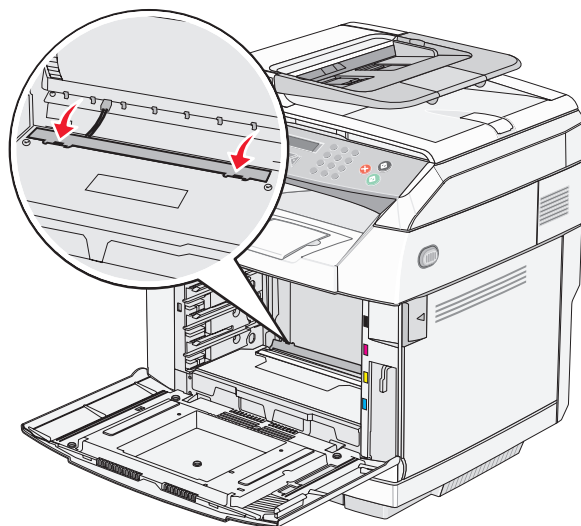
7 Træk iapperne for at løfte den støvfri glasplade.



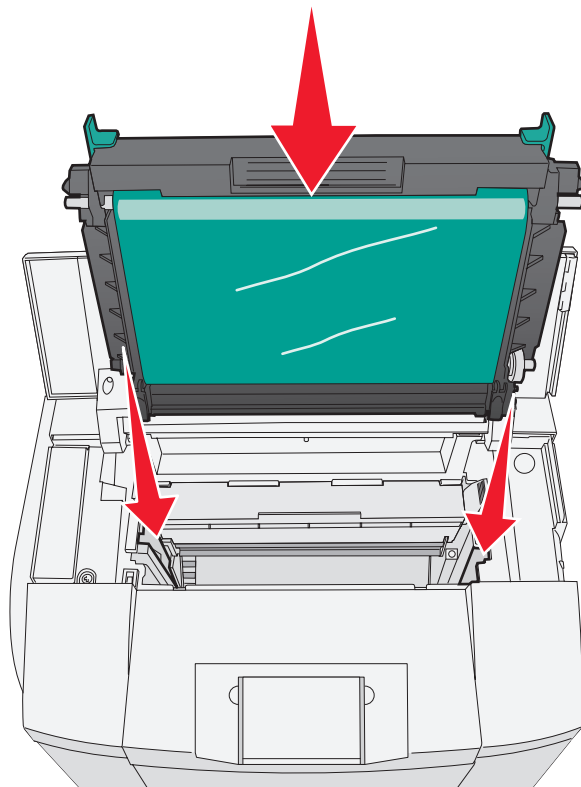
8 Tør forsigtigt det støvfri glas med en ren, tør, fnugfri klud.



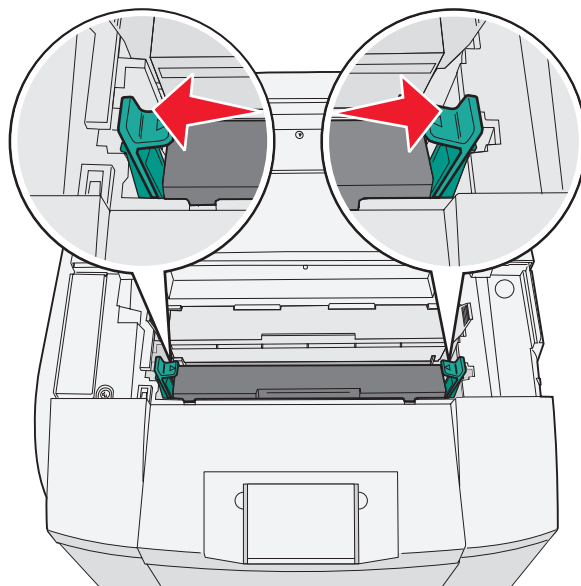
9 Skub den støvfri glasplade ned.



10 Udskift kassetten til fotofremkaldelse.

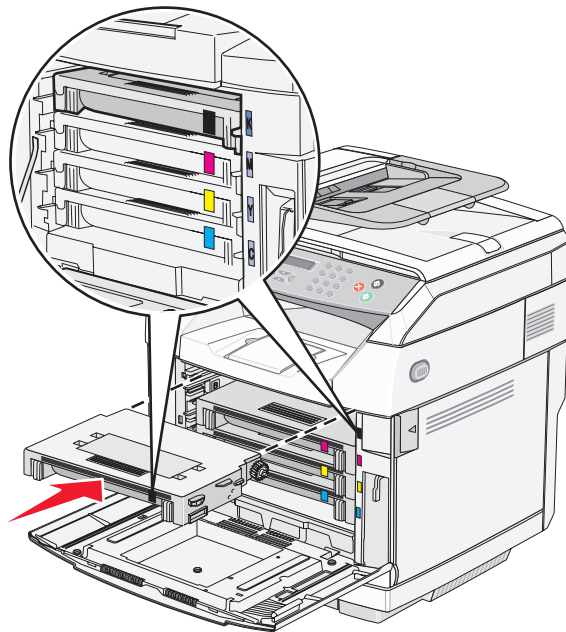


11 Skub udløserne væk fra hinanden for at låse kassetten til fotofremkaldelse på plads.



12 Luk toppanelet.

13 Isæt tonerkassetterne en ad gangen.



14 Luk frontpanelet.

15 Tænd printeren.

Bestilling af forbrugsstoffer

Hvis du skal bestille forbrugsstoffer i USA, skal du kontakte Lexmark på 1-800-539-6275 for at få oplysninger om autoriserede Lexmark-forhandlere i dit område. I andre lande eller områder kan du besøge Lexmarks websted på adressen www.lexmark.com. Du kan også kontakte den forhandler, som du har købt printeren af.

Bemærk! Alle beregninger af forbrug af forbrugsstoffer til printeren forudsætter udskrift på almindeligt Letter eller A4-papir.

Bestilling af tonerkassetter

Når teksten **Toner Low <xxxx>** vises, bestilles den/de angivne nye tonerkassette(r). Tonerkassetten eller tonerkassetterne med farven "x" – K (sort), Y (gul), M (magenta) eller C (cyan) – skal snart udskiftes. Den angivne tonerkassette kan udskrive ca. 100–125 sider afhængig af tonerfarvens dækning, når denne meddelelse vises.

Når teksten **Toner Low <xxxx>** vises, eller når udskriften bliver utydelig, kan du måske forlænge tonerkassetten levetid:

- 1** Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2** Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3** Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

De anbefalede tonerkassetter, der er udformet specielt til printeren, er:

Varenavn	Varenummer	Til printer
Cyan tonerkassette (high yield)	C500H2CG	C500/X500/X502
Magenta tonerkassette (high yield)	C500S2MG	C500/X500/X502
Gul tonerkassette (high yield)	C500H2YG	C500/X500/X502
Sort tonerkassette (high yield)	C500H2KG	C500/X500/X502
Tonerkassette, cyan	C500S2CG	C500/X500/X502
Tonerkassette, magenta	C500S2MG	C500/X500/X502
Tonerkassette, gul	C500S2YG	C500/X500/X502
Tonerkassette, sort	C500S2KG	C500/X500/X502

Bestilling af en fuser

Når **Fuser Life: Replace Fuser (Fuser snart opbrugt: Udskift fuser)** vises, skal du straks udskifte fuseren. Du kan finde oplysninger om installation i den dokumentation, som leveres sammen med fuseren.

Varenavn	Varenummer
Fuser	C500X28G (120 V/50–60 Hz) C500X29G (220 – 240 V/50 – 60 Hz)

Bestil en fotofremkalderkassette

Når **OPC Belt Life: Replace OPC (OPC bælte snart opbrugt: Udskift OPC bælte)** vises, skal fotofremkalderkassetten (OPC bælte) udskiftes straks. Du kan finde oplysninger om installation i den dokumentation, som leveres sammen med fotofremkalderkassetten.

Varenavn	Varenummer
Fotofremkalderkassette	C500X26G


Bestilling af en spildtonerflaske

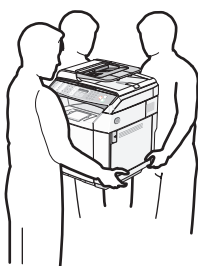
Når **Waste Pack Full: Replace Waste Toner Pack (Spildtonerbeholder fuld: Udskift spildtonerbeholder)** vises, skal du bestille en ny spildtonerflaske.

Varenavn	Varenummer
Spildtonerflaske	C500X27G

Flytning af printeren

Inden du flytter printeren

 **FORSIGTIG!** Printeren vejer 35 kg (77 lb), og der skal mindst være tre personer til at løfte den, for at det kan ske på en sikker måde. Brug håndtagene på siden af printeren for at løfte den, og undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.



Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskade eller beskadigelse af printeren:

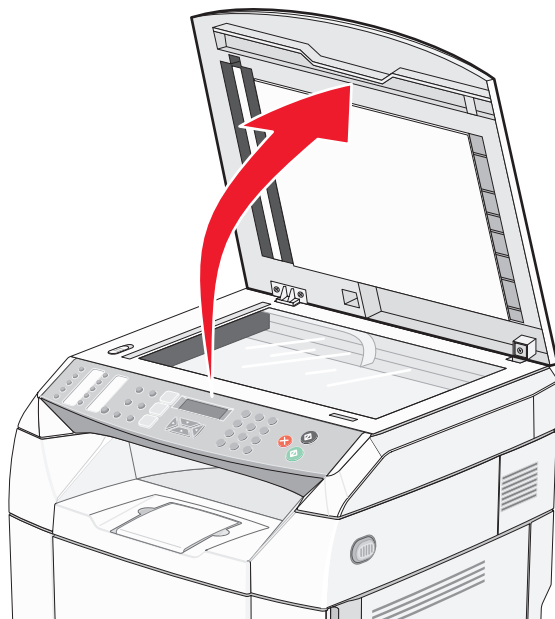
- Der skal mindst to personer til at løfte printeren.
- Inden du flytter printeren:
 - Sluk for den på afbryderknappen.
 - Tag netledningen ud af stikkontakten.
 - Frakobl alle ledninger og kabler fra printeren.
 - Fjern alle printeroptioner.

Advarsel! Skader på printeren, der skyldes forkert håndtering, dækkes ikke af printerens garanti.

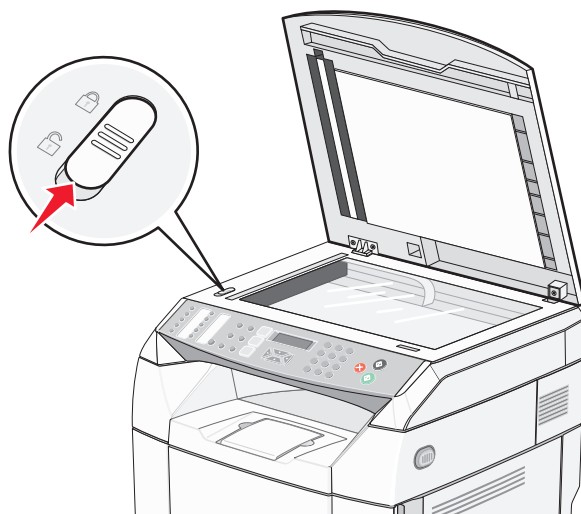
Låse scanneren

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Machine Settings (Maskinindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Scanner carriage (Scannervogn)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Move to Lock (Flyt til låst)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Execute (Udfør)** vises, og tryk derefter på √.
Scanneren rykker tilbage til udgangspositionen.
- 6 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

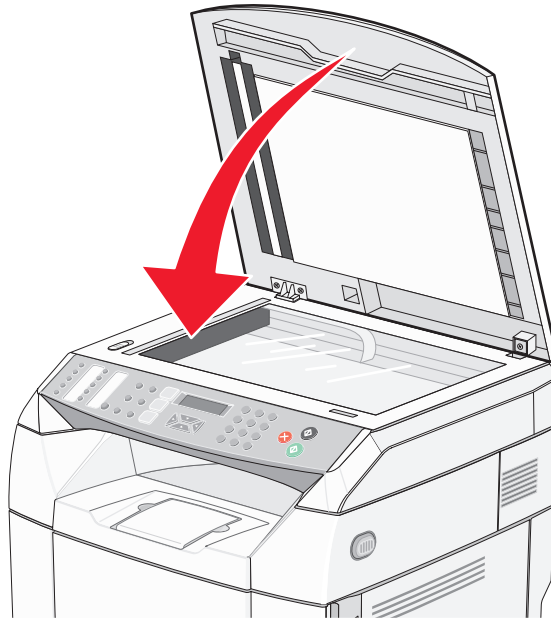
7 Åbn scannerdækslet.



8 Flyt scannerlåseknappen til den låste position.

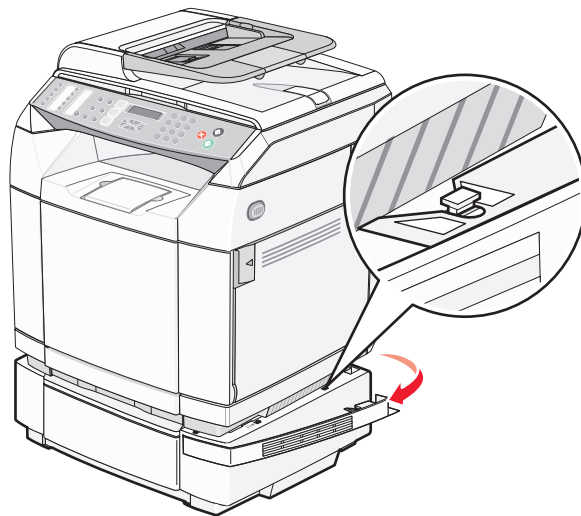


9 Luk scannerdækslet.

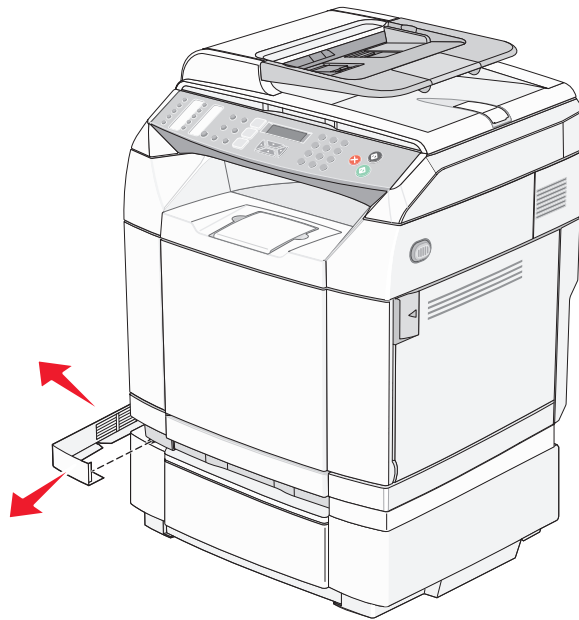


Afmontering af printeren fra skuffen til 530 ark

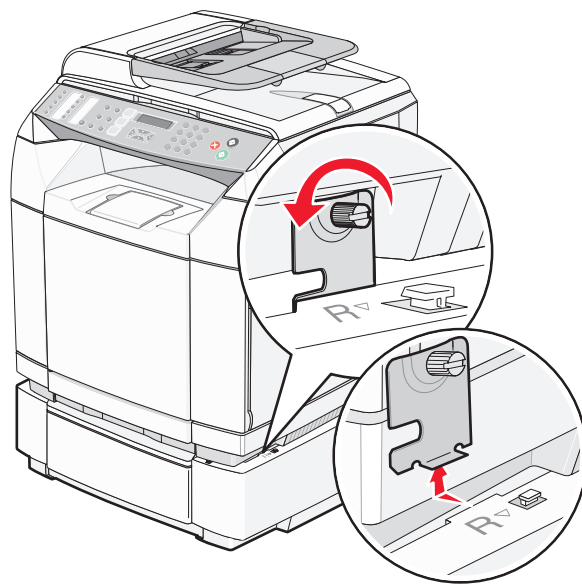
- 1 Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- 2 Tag alle kabler bag på printeren ud.
- 3 Fjern dækslet i højre side. Begynd bag på printeren, og træk forsigtigt hver af de fire stik ud af de tilhørende tapper, mens du arbejder dig rundt til printerens forside.



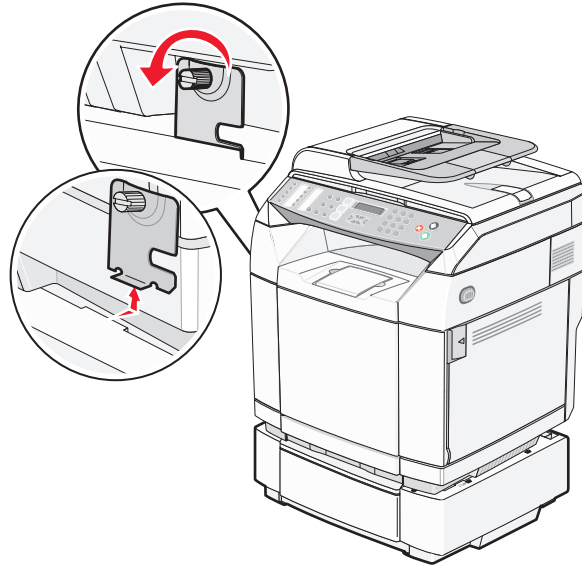
- 4 Fjern dækslet i venstre side. Begynd bag på printeren, og træk forsigtigt hver af de fire stik ud af de tilhørende tapper, mens du arbejder dig rundt til printerens forside.



- 5 Løsn højre fingerskrue, og fjern højre beslag.

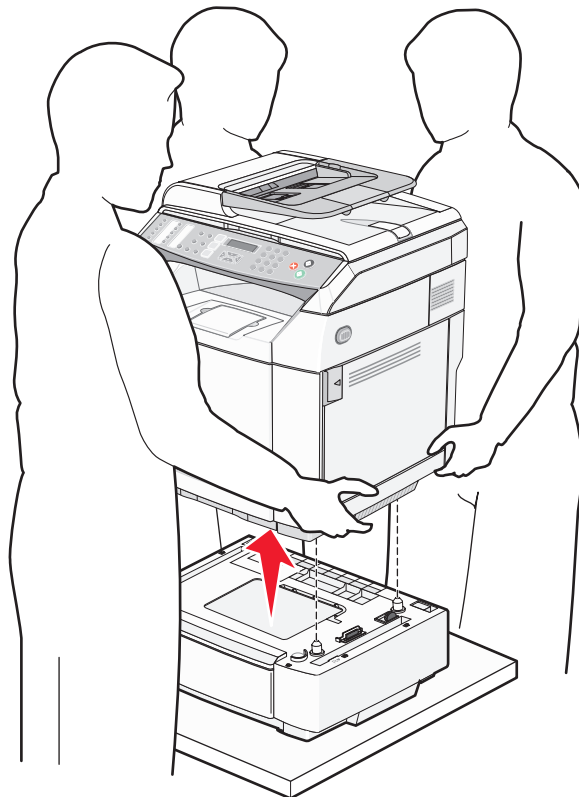


6 Løsn venstre fingerskrue, og fjern venstre beslag.



7 Løft printeren af skuffen, og sæt printeren til side.

⚠ FORSIGTIG! Printeren vejer 35 kg (77 lb), og der skal mindst være tre personer til at løfte den, for at det kan ske på en sikker måde. Brug håndtagene på siden af printeren for at løfte den, og undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.



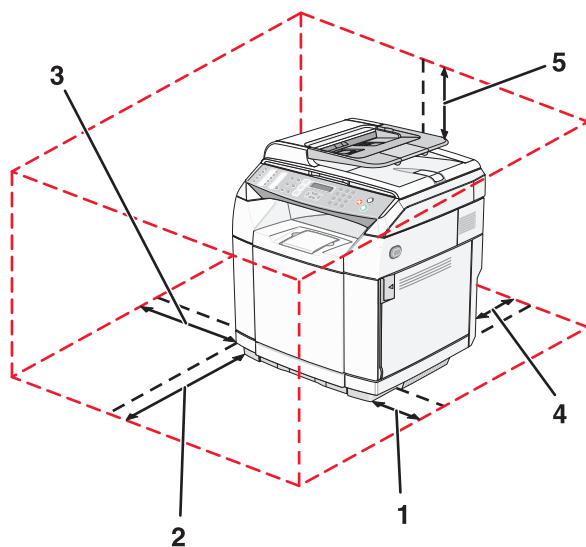
Flytning af printeren til et andet sted

Printeren og optioner kan flyttes sikkert til et andet sted under hensyntagen til følgende forholdsregler:

- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne støtte hele printerens underside. Hvis der bruges en vogn til at transportere optionerne, skal den kunne støtte optionernes dimensioner.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.

Opsætning af printeren et nyt sted

Sørg for at sætte printeren op i passende afstand til andre genstande (som vist).



1	50 cm (8,0 ")
2	70 cm (28,0 ")
3	20 cm (8,0 ")
4	25 cm (10,0 ")
5	304,8 mm (12,0")

Administrativ support

Låse administratormenuerne

Da mange mennesker ofte bruger en printer, kan en systemansvarlig vælge at låse menuerne Admin Settings (Administratorindstillinger), Fax Directory (Faxbibliotek) og Network Settings (Netværksindstillinger), så de administrative indstillinger ikke kan ændres i kontrolpanelet.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready** (Klar) vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings** (Administratorindstillinger) vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Menu Lock** (Lås administratormenu) vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On** (Til) vises, og tryk derefter på √.
Bemærk! "On" (Til) aktiverer brugen af menuen Admin Settings (Administratorindstillinger), og "Off" (Fra) deaktiverer brugen af menuen Admin Settings (Administratorindstillinger). Hvis menuen Admin Settings (Administratorindstillinger) er deaktiveret, er indstillingerne kun tilgængelige ved brug af en PIN-kode.
- 6 Du bliver bedt om at indtaste en adgangskode (PIN). Brug tastaturet til at indtaste en 4-cifret PIN-kode, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Skift adgangskoden til administratormenuerne

Administratormenuerne være låst, for at administratorens adgangskode (PIN) kan ændres. Sådan ændrer du adgangskoden:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready** (Klar) vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings** (Administrationsindstillinger) vises, og tryk derefter på √.
- 4 Indtast den nuværende adgangskode, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Menu Lock** (Lås menuen Admin) vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge **On**, og tryk derefter på √.
- 7 Indtast den nye adgangskode, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ⓧ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Justering af strømbesparer

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administrationsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk gentagne gange på ▲, indtil ▼ **Power Saver (Strømbesparer)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Slået til)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Indtast vha. tastaturet, hvor mange minutter printeren skal vente, før den går i tilstanden Power Saver (Strømbesparer). Der kan vælges mellem 1 – 240 minutter.
- 7 Tryk på √.
- 8 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Gendannelse af fabriksindstillinger

En stjerne (*) ud for en menuindstilling angiver, at indstillingen er aktiveret. Du kan gendanne de oprindelige printerindstillinger, der ofte omtales som *fabriksindstillingerne*.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administratorindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Setting Default (Standardtilstand)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Clear Menu Settings (Nulstil menuindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Execute (Udfør)** vises, og tryk derefter på √.
Executing... vises kortvarigt.
- 7 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Alle indstillinger stilles tilbage til standardindstillingerne med undtagelse af displaysprog, land, dato og klokkeslæt, netværksindstillinger og poster i faxbiblioteket.

Indstilling af Default mode (Standardtilstand)

Indstilling af Default mode (Standardtilstand) angiver, om printeren skal være i faxtilstand eller kopitilstand, når en af disse to hændelser forekommer:

- Printeren er tændt.
- Der er opstået timeout for Auto Clear (Automatisk rydning).

Bemærk! Auto Clear (Automatisk rydning) er som standard deaktiveret.

Sådan indstilles Default mode (Standardtilstand):

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administratorindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Default Mode (Standardtilstand)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge **Copy (Kopi)** eller **Fax**, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Copy (Kopi) er standardindstillingen.

Aktivering af Auto Clear (Automatisk rydning)

Auto Clear (Automatisk rydning) angiver, om printeren automatisk vender tilbage til standardindstillingen efter den angivne tidsperiode, hvis der ikke har været nogen handling i denne tidsperiode. Sådan aktiveres Auto Clear (Automatisk rydning), og sådan indstilles varighed for timeout:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administrationsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Auto Clear (Automatisk rydning)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Slået til)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at justere varighed for timeout, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Brug af den indbyggede webserver

Hvis printeren er installeret på et netværk, kan den indbyggede webserver bruges til følgende funktioner:

- Kontrol af printerens status
- Kontrol af status for printerens forbrugsstoffer
- Indstilling af scanningsbibliotek
- Indstilling af hurtigopkaldsliste til fax
- Konfiguration af netværksindstillinger
- Oprettelse af en administratoradgangskode til den indbyggede webserver
- Udskrivning af rapporter
- Gendannelse af printerens standardindstillinger
- Sikkerhedskopiering af indstillinger på den indbyggede webserver

Sådan får du adgang til den indbyggede webserver:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 Indtast netværksprinterens eller printserverens IP-adresse i adresselinjen, og tryk derefter på **Enter**.

Fejlfinding

Onlinekundesupport

Du kan få support på Lexmarks websted på www.lexmark.com

Kontrol af en printer, som ikke reagerer

Hvis printeren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller anden afbryder.
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.
- Printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.

Når du har kontrolleret de enkelte muligheder, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Det vil ofte løse problemet.

Løsning af printerproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 Vælg **Udskriv som billede**.
- 4 Klik på **OK**.

Kontrolpanelets display er tomt.


Printerens selvtest mislykkedes. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Hvis **Warming Up (Varmer op)** og **Ready (Klar)** ikke vises, skal du slukke printeren og ringe til kundesupport.

Job udskrives ikke.

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller, at printeren er klar til at udskrive

Kontrollér, at **Klar** eller **Strømbesparer** vises i displayet, før jobbet sendes til udskrivning. Tryk på  for at vende tilbage til printertilstanden **Klar**.

Kontroller, om papirskuffen er tom

Læg papir i skuffen.

Kontroller, at den rigtige printersoftware er installeret

- Kontroller, at du anvender den rigtige printersoftware.
- Hvis du bruger en USB-port, skal du sikre dig, at du kører Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003 og bruger software, som er kompatibelt med Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003.

Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt og fungerer

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket. Du kan finde yderligere oplysninger om installation af en netværksprinter under **Vis brugervejledning og dokumentation** på cd'en *Software og dokumentation*.
- Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Connected** (tilsluttet). Hvis status er **Not Connected** (ikke tilsluttet), skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

Kopier af printersoftware findes også på Lexmarks websted www.lexmark.com.

Du skal sikre dig, at du bruger et anbefalet USB-, seriel- eller Ethernet-kabel

Se afsnittet Forbrugsstoffer i *Brugervejledningen* eller kontakt det sted, hvor du har købt printeren, for at få mere information.

Kontroller, at printerkablerne er ordentligt tilsluttet

Kontroller kabelforbindelserne til printeren og printserveren for at sikre dig, at de er i orden.

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

Jobbet er for komplekst.

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet ved at slette antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

Skuffesammenkædning virker ikke

Sørg for at gøre følgende:

- Læg samme papirstørrelse og -type i både skuffe 1 og 2.
- I Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre Paper source (Papirkilde) til Auto select (Vælg automatisk).

Der foretages uventede sideskift

Jobbet er standset. Indstil Job Timeout (Jobtimeout) til en højere værdi:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **(Ready (Klar))** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Machine Settings (Maskinindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Job Timeout (Jobtimeout)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **USB** eller **Network (Netværk)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **On (Slået til)** vises, og tryk derefter på √.

- 7 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge en værdi (i sekunder), eller brug tastaturet til direkte at indtaste værdien, og tryk derefter på √.
- 8 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Vises der fejlmeddelelser på displayet?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

Kontroller, at der er tændt

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

- 1 Åbn scanneren
- 2 Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben.
- 3 Sænk scannerenheden.

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Tomme sider
- Skakbrætmonster
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværing
- Streger
- Uventede tegn
- Hvide linjer i udskrift

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetens levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Er scannerens glasplade snavset?

Rengør scannerens glasplade med en ren, frug-fri klud, fugtet med vand.

Er kopien for lys eller for mørk?

Juster kopiens tæthed:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Density (Tæthed)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at gøre kopien lysere eller mørkere, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Scanningsopløsningen kan midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Lighter/Darker (Lysere/Mørkere) på kontrolpanelet. Når der slukkes og tændes for printeren, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Juster kopikvaliteten

- 1 Tryk på ↶ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Quality (Kvalitet)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Mixed (Blandet)**, **Text (Tekst)** eller **Photo (Foto)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Bemærk! Kopikvaliteten kan midlertidigt ændres ved at trykke på knappen Image Quality (Billedkvalitet) på kontrolpanelet. Når der slukkes og tændes for printeren, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

Kontroller kvaliteten af det originale dokument

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

Kontroller placeringen af dokumentet

Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller placeringen af dokumentet

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Kontroller indstillingen Paper Size (Papirstørrelse)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Løsning af problemer med scanning

Scanner svarer ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Kontroller strømmen

Kontroller, at printeren er tilsluttet, strømmen er tændt, og at **Ready** (Klar) vises.

Kontroller kabeltilslutningerne

Kontroller, at netværks- eller USB-kablet er sikkert sluttet til computeren og printeren.

Scanningen blev ikke udført

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller tilsluttede kabler.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Der kan være en fejl i programmet

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kører der andre softwareprogrammer?

Luk alle programmer, der ikke bruges.

Scanningsopløsningen kan være indstillet for højt

Vælg en lavere scanningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?

Slet alle fejlmeddelelser.

Er scannerens glasplade snavset?

Rengør scannerens glasplade med en ren, frug-fri klud, fugtet med vand.

Juster scanningsopløsningen

Øg scanningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Scan Settings** (Scanningsindstillinger) vises, og tryk derefter på √.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Resolution** (Opløsning) vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at vælge en højere opløsning, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Kontroller kvaliteten af det originale dokument

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

Kontroller placeringen af dokumentet

Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller placeringen af dokumentet

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Kontroller indstillingen Paper Size (Papirstørrelse)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Kan ikke scanne fra en computer

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Vises der fejlmeddelelser på displayet?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

Kontroller, at der er tændt

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Kontroller tilsluttede kabler.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Løsning af problemer med fax

Kan ikke sende eller modtage en fax

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Vises der fejlmeddelelser på displayet?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

Kontroller, at der er tændt

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.

Kontroller printerforbindelserne.

Kontroller, at kabelforbindelser er korrekt fastgjort til hardwaren, hvis det er relevant:

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

Kontroller telefonvægstikket

- 1 Slut en telefon til vægstikket.
- 2 Lyt efter en opkaldstone.
- 3 Hvis du ikke hører en opkaldstone, skal du sætte en anden telefon i vægstikket.
- 4 Hvis du stadig ikke hører en opkaldstone, skal du sætte telefonen i et andet vægstik.
- 5 Hvis du hører en opkaldstone, skal du slutte printeren til dette vægstik.

Gennemgå tjeklisten til den digitale telefontjeneste.

Faxmodemet er en analog enhed. Bestemte enheder kan sluttes til printeren, så de digitale telefontjenester kan bruges.

- Hvis du bruger en ISDN-telefontjeneste, skal du slutte printeren til en analog telefonport (en R-interfaceport) på en ISDN-terminaladapter. Kontakt din ISDN-udbyder for at få yderligere oplysninger og anmode om en R-interfaceport.
- Hvis du bruger DSL, skal du slutte et DSL-filter eller en router, der understøtter analogt brug. Kontakt din DSL-udbyder for at få yderligere oplysninger.
- Hvis du bruger en PBC-telefontjeneste, skal du kontrollere, at du opretter forbindelse til en analog forbindelse på PBC. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du overveje at bruge en analog telefonlinje til faxmaskinen.

Er der en opkaldstone?

- Foretag et testopkald til det telefonnummer, som du vil sende en fax til, for at kontrollere, at det fungerer korrekt.
- Hvis telefonlinjen bruges af en anden enhed, skal du vente på, at den anden enhed afsluttes, inden du sender en fax.
- Hvis du bruger funktionen On Hook Dial (Opkald med rør på), skal du skrue op for lydstyrken for at bekræfte, at der høres en opkaldstone.

Midlertidig afbrudt forbindelse til andet udstyr.

For at kontrollere at printeren fungerer korrekt skal du slutte den direkte til telefonlinjen. Frakobl eventuelle telefonsvarere, computere med modem eller telefonlinjedelere.

Se om der er papirstop

Ryd eventuelle papirstop, og kontroller, at **Ready (Klar)** vises.

Midlertidig deaktivering af Call Waiting (Banke på)

Call Waiting (Banke på) kan forstyrre faxtransmissionerne. Deaktiver denne funktion, inden du sender eller modtager en fax. Kontakt din telefonudbyder for at få tastaturekvensen, der midlertidigt deaktiverer Call Waiting (Banke på).

Har du en Voice Mail-tjeneste?

Voice Mail, der tilbydes af din telefonudbyder, kan forstyrre faxtransmissioner. For at aktivere både Voice Mail og at printeren besvarer opkald, skal du overveje at tilføje en ekstra telefonlinje til printeren.

Kontroller landekoden

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Ready (Klar)** vises.
- 2 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Admin Settings (Administrationsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Country Code (Landekode)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Se på menupunktet **Country Code (Landekode)** for at se brugerens standardindstilling, der er angivet med en stjerne (*).
- 6 Hvis du vil skifte landekoden:
 - a Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil landet eller området, som printeren befinder sig i, vises, og tryk derefter på √.
 - b Tryk på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.
- 7 Hvis du ikke vil skifte landekoden, skal du trykke på ⊗ for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Er printerens hukommelse fuld?

- 1 Ring til faxnummeret.
- 2 Scan det originale dokument en side ad gangen.

Kan sende, men ikke modtage faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Er der papir i papirskuffe(r)?

Kontroller, at papiret ligger korrekt i skuffen (skufferne).

Kontroller, indstillingerne for Ring Count Delay (Forsinkelse af ring)

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonlinjen ringer, inden printeren svarer i Fax Only (Kun fax). Hvis du har lokalnumre på den samme linje som printeren eller abonnerer på telefonudbyderens bestemte ringemønstre, skal indstillingen Ring Delay (Ringeforsinkelse) være 4.

- 1 Tryk på ▲ på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.

- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Settings** (RX-indstillinger) vises, og tryk derefter på ✓.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Ring Count Delay (Forsinkelse af ring)** vises, og tryk derefter på ✓.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange for at indstille, hvor mange gange telefonlinjen ringer, inden printeren svarer (0 – 99), og tryk derefter på ✓.
- 6 Tryk på ✖ for at vende tilbage til tilstanden **Ready** (Klar).

Når det indstillede antal ringesignaler er registreret, modtager printeren automatisk indgående faxer. Indstil Ring Count (Antal ring) til 0 for at deaktivere linjen, så den ikke ringer.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx>** (**Toner lav <xxxx>**) vises, eller udskriften bliver utydelig, kan du måske forlænge tonerkassetten/tonerkassetternes levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Kan modtage, men ikke sende faxer

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er printeren i faxtilstand?

På kontrolpanelet skal du trykke på  for at sætte printeren i faxtilstand.

Er dokumentet ilagt korrekt?

Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset og mod det øverste, venstre hjørne.

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

Kontroller, at Quick Dial (Hurtigopkald) eller Speed Dial (Hurtigopkald) er indstillet korrekt

- Kontroller, at Quick Dial (Hurtigopkald) eller Speed Dial (Hurtigopkald) er programmeret til det nummer, du vil ringe til.
- Du kan også ringe til telefonnummeret manuelt.

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kan dokumentet sendes igen?

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

- Kontrollere, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.
- Send faxen igen. Der kan have været problemer med kvaliteten af telefonforbindelsen.
- Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt.

Er tonerkassetten snart tom?



Når **Toner Low <xxxx>** (**Toner lav <xxxx>**) vises, eller udskriften bliver utydelig, kan du måske forlænge tonerkassetten/tonerkassetternes levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt kassetten/kassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Kontroller, at faxtransmissionshastigheden ikke er indstillet for højt

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

- 1 Tryk på  på kontrolpanelet.
- 2 Tryk på ▲.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Fax Settings (Faxindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **Comm Settings (kommunikationsindstillinger)** vises, og tryk derefter på √.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil **RX Speed (RX-hastighed)** vises, og tryk derefter på √.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ gentagne gange, indtil den ønskede faxhastighed vises, og tryk derefter på √.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Løsning af problemer med optioner

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

Nulstil printeren

Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Kontroller, om optionen er tilsluttet printeren

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag stikket ud af printeren.
- 3 Kontroller forbindelsen mellem optionen og printeren.

Kontroller, at optionen er installeret

Kontroller under Print Properties (Udskriftsindstillinger), om alle konfigurationsindstillingerne for printeren er korrekte. Hvis et menupunkt ikke vises under Print Properties (Udskriftsindstillinger), er den ikke indstillet korrekt.

Kontroller, at optionen er valgt

Vælg optionen i det program, du anvender. Mac OS 9-brugere bør kontrollere, at printeren er konfigureret i Vælger.

Skuffer

Kontroller, at papiret er ilagt korrekt

- 1 Åbn papirskuffen.
- 2 Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- 3 Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider.
- 4 Kontroller, at papirskuffen lukker ordentligt.
- 5 Luk dækslet.

Nulstil printeren

Sluk printeren. Vent 10 sekunder. Tænd printeren igen.

Løsning af problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller papiret

Anvend anbefalet papir og andet specialmedie. Find mere information i kapitlet om retningslinjer for papir og specialmedier.

Sørg for, at der ikke er for meget papir i skuffen

Kontroller, at den stak papir, du ilægger, ikke overstiger den maksimale stakhøjde, som er angivet i skuffen eller MP-arkføderen.

Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

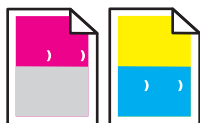
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet

Papirstien er ikke ryddet. Fjern papiret fra hele papirstien, og luk derefter alle åbne låger.

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. Der er muligvis en printerdel, der kræver justering eller udskiftning.

Gentagne fejl på udskriften



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller, om der forekommer gentagne mærker af samme farve og flere gange på en side

Udskift tonerkassetten, hvis fejlene forekommer for hver 35 mm (1,38 tommer).

Kontroller, om mærkerne forekommer hen over siden gentagne gange i alle farver

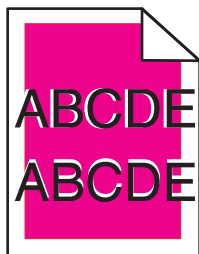
Udskift fotofremkalderkassetten, hvis fejlen forekommer:

- 35 mm (1,38 tommer)
- 95 mm (3,74 tommer)
- En gang pr. side

Udskift fuseren, hvis fejlene forekommer for hver:

- 95 mm (3,74 tommer)
- 128 mm (5,04 tommer)

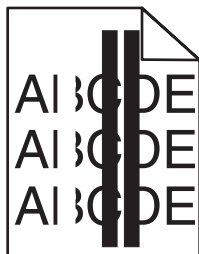
Farvetilpasningsfejl



Farve er placeret uden for det korrekte område eller overlapper et andet farveområde.

- Fjern tonerkassetterne, og sæt dem på plads igen.
- Fjern og indsæt fotofremkalderkassetten igen.

Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Rengør det støvtætte glas

Det støvtætte glas kan være snavset.

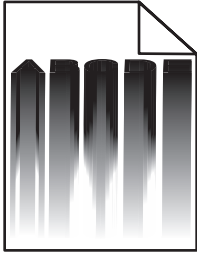
Er der en defekt tonerkassette?

Udskift den tonerkassette, der er årsag til linjen.

Er der en defekt fotofremkalderkassette?

Udskift fotofremkalderkassetten.

Udtværet lodret udskrivning

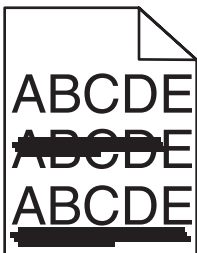


Kontroller, at der ikke sidder fastklemt papir bag ved fotofremkalderkassetten:

- 1 Tryk på knappen i højre side af printeren for at løsne scannerenheden.
- 2 Løft scannerenheden, og åbn derefter topdækslet.
- 3 Fjern fotofremkalderkassetten.
- 4 Fjern eventuelt løst papir fra fotofremkalderkassetts kabinet.
- 5 Installer fotofremkalderkassetten.
- 6 Luk topdækslet, og luk derefter scannerenheden.

Bemærk! Der vises muligvis ikke en meddelelse om papirstop, hvis der opstår et papirstop bag ved fotofremkalderkassetten. Sammen med udtværede udskrifter kan der muligvis komme skrabende lyde fra papiret fra fotofremkalderkassetts kabinet.

Stribede, vandrette linjer



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

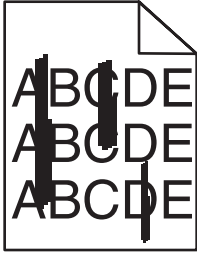
Er en tonerkassette defekt eller tom?

Udskift den tonerkassette, der er årsag til linjen.

Er fuseren defekt eller slidt?

Udskift fuseren.

Stribede, lodrette linjer



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er toneren udtværet?

Prøv at indføre fra en anden skuffe.

Er der en defekt tonerkassette?

Udskift den tonerkassette, der er årsag til linjerne.

Udskriften er for lys

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller, at indstillingerne for Color Adjustment (Farvejustering) ikke er for lyse

Vælg en anden indstilling for Color Adjustment (Farvejustering) i Print Properties (Udskriftsindstillinger), før du sender jobbet til udskrivning.

Bemærk! Denne løsning gælder kun for Windows-brugere.

Kontroller indstillingen Media Type (Medietype)

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du kontrollere, at indstillingen Media Type (Medietype) matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetten's levetid:

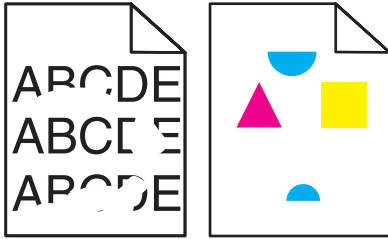
- 1** Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2** Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3** Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Er der en defekt tonerkassette?

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Uregelmæssigheder i udskrivningen



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Kontroller, at indstillingen for Media Type (Medietype) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Medietype), så den matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Kontroller papiret

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetten's levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Er fuseren defekt eller slidt?

Udskift fuseren.

Udskriften er for mørk

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller, at indstillingerne under Color Adjustment (Farvejustering) ikke er for mørke

Vælg en anden indstilling for Color Adjustment (Farvejustering) i Print Properties (Udskriftsindstillinger), før du sender jobbet til udskrivning.

Bemærk! Denne løsning gælder kun for Windows-brugere.

Er der en defekt tonerkassette?

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

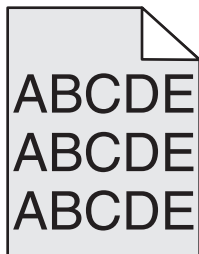
Kontroller, at de anvendte transparenter overholder printerens specifikationer.

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

Sørg for, at indstillingen Media Type (Medietype) er indstillet til Transparency (Transparent).

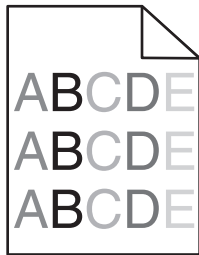
Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Papirtype) til Transparency (Transparent).

Grå baggrund



En tonerkassette er defekt. Udskift tonerkassetten.

Ujævn udskriftstæthed



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er der en defekt tonerkassette?

Udskift tonerkassetten.

Er fotofremkalderkassetten defekt?

Udskift fotofremkalderkassetten.

Ekkobilleder



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er fotofremkalderkassetten defekt?

Udskift fotofremkalderkassetten.

Kontroller indstillingen Media Type (Medietype)

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Papirtype), så den matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Forkerte margener

Kontroller, om papirstyrene i den valgte skuffe er indstillet til en anden papirstørrelse, end det papir, der er lagt i skuffen. Hvis det er tilfældet, skal du indstille styrene korrekt i forhold til den ilagte størrelse.

Skæve udskrifter

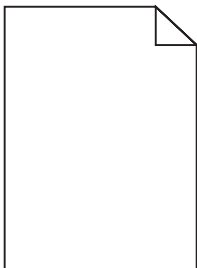
Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

Kontroller papiret

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Tomme sider



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetts levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Er tonerkassetten defekt eller tom?

Udskift tonerkassetten.

Fjern emballagen fra tonerkassetten, og installer den igen.

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

Beskårne billeder

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller papirstyrene

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

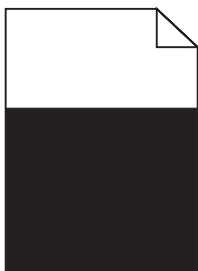
Kontroller, at indstillingen for Media Type (Medietype) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Medietype), så den matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Kontroller indstillingen Paper Size (Papirstørrelse)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Sider, der kun indeholder farve



Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er der en defekt tonerkassette?

Udskift tonerkassetten.

Har printeren brug for et eftersyn?

Kontakt Kundeservice.

Papiret krøller

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller, at indstillingen for Media Type (Medietype) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Medietype), så den matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed?

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Tonerpletter

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Er tonerkassetten snart tom?

Når **Toner Low <xxxx> (Toner lav)** vises, eller når udskrifterne bliver svage, skal du følge disse trin for at forlænge tonerkassetten/tonerkassetternes levetid:

- 1 Tag tonerkassetten/tonerkassetterne ud af printeren.
- 2 Ryst den/dem fra side til side og frem og tilbage flere gange for at omfordele toneren.
- 3 Indsæt tonerkassetten/tonerkassetterne igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Er fuseren defekt eller slidt?

Udskift fuseren.

Er der toner i papirstien?

Kontakt kundesupport, hvis der findes overskydende toner i papirgangen.

Toneren smitter af

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Kontroller indstillingen Media Type (Medietype)

Under Print Properties (Udskriftsindstillinger) skal du ændre indstillingen Media Type (Medietype), så den matcher det papir, der er lagt i skuffen.

Er fuseren defekt eller slidt?

Udskift fuseren.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blå lys kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan rød og grøn blandes og danne gul. Fjernsyn og computerskærme danner farver på denne måde. RGB-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af rødt, grønt eller blå lys, der kræves for at danne en bestemt farve.

Hvad er CMYK-farve?

Cyan, magenta, gul og sort blæk eller toner kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan cyan og gul blandes og danne grøn. Trykpresser, inkjetprintere og farvelaserprintere danner farver på denne måde. CMYK-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af cyan, magenta, gul og sort, der skal bruges til at danne en bestemt farve.

Hvordan angives farve i et dokument, der skal udskrives?

I programmer angives dokumentfarve normalt ved hjælp af RGB- eller CMYK-farvekombinationer. Derudover kan brugerne ofte ændre farven for hvert enkelt objekt i et dokument. Yderligere oplysninger findes under Help (Hjælp) i programmet.

Hvordan ved printeren, hvilken farve den skal udskrive?

Når en bruger udskriver et dokument, sendes oplysninger om typen og farven for hvert objekt til printeren. Farveoplysningerne sendes gennem farvekonverteringstabeller, der oversætter farven til de rette mængder af cyan, magenta, gul og sort toner, der kræves for at danne den ønskede farve. Oplysningerne om objekttypen bevirker, at forskellige farvekonverteringstabeller bruges til forskellige objekttyper. Det er f.eks. muligt at anvende én type farvekonverteringstabel til tekst og en anden farvekonverteringstabel til fotos.

Den udskrevne side virker tonet. Kan jeg justere farven lidt?

Nogle gange kan de udskrevne sider virke tonede (det udskrevne lader f.eks. til at være rødt). Dette kan skyldes omgivelserne, papirtypen, lysforhold eller brugerens opfattelse. I disse tilfælde kan ændring af Color Adjustment (Farvejustering) i menuen Print Properties (Udskriftsindstillinger) bruges til at skifte til den ønskede farve. Farvejusteringen giver brugeren mulighed for at foretage nøje justeringer af den mængde toner, der bruges til hvert enkelt farveniveau. Hvis du vælger positive eller negative værdier for cyan, magenta, gul og sort (i menuen Color Adjustment (Farvejustering) under Print Properties (Udskriftsindstillinger)), øges eller mindskes den mængde toner, der bruges til den valgte farve. Hvis en bruger f.eks. mener, at den udskrevne side generelt virker for rød, kan farven forbedres, hvis mængden af magenta og gul mindskes.

Mine farvetransparenter virker mørke ved fremvisning. Er der noget, jeg kan gøre for at forbedre farven?

Dette problem opstår oftest, når transparenter fremvises ved hjælp af refleksionsoverheadprojektorer. Det anbefales at bruge transmissionsoverheadprojektorer for at opnå den bedste farvekvalitet ved fremvisning. Sørg for at udskrive på den anbefalede type farvetransparenter.

Kontakt kundesupport

Når du ringer op til kundesupport, skal du beskrive det problem, der er opstået, samt de fejlfindingstrin, som du allerede har gennemgået for at finde en løsning.

Du skal kende printerens modeltype og serienummer. Du kan finde yderligere oplysninger på indersiden af det forreste topdæksel på printeren. Serienummeret vises også på siden med menuindstillinger.

I USA eller Canada: Ring på (1-800-539-6275). I andre lande skal du besøge Lexmarks websted på www.lexmark.com.

Bekendtgørelser

Produkt navn:

Lexmark X500n

Produkt navn:

Lexmark X502n

Maskintype:

7100

Model(ler):

010

110

Bekendtgørelse om version

April 2007

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

For Lexmark technical support, visit support.lexmark.com.

For information on supplies and downloads, visit www.lexmark.com.

If you don't have access to the Internet, you can contact Lexmark by mail:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

Varemærker

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

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Konventioner

Bemærk! Ordet *Bemærk!* angiver noget, der kan være en hjælp for dig.

Advarsel! Ordet *Advarsel!* angiver noget, der kan beskadige hardware eller software.



FORSIGTIG! Ordet *FORSIGTIG!* angiver noget, der kan forårsage personskade.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG!* angiver, at du *ikke skal berøre* det markerede område.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG!* angiver en *varm overflade*.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG!* angiver *fare for elektrisk stød*.



FORSIGTIG! Denne brug af *FORSIGTIG!* angiver *fare for fald*.

Bekendtgørelse om LAN tilslutningskabel

For at sikre kompatibilitet med FCC og andre bestemmelser om elektromagnetisk interferens for en Klasse B computerenhed, skal det LAN tilslutningskabel, der fulgte med printeren, anvendes, hvis der installeres en LAN forbindelse. Hvis dette LAN tilslutningskabel ikke anvendes, medfører det muligvis brud på FCC eller andre elektromagnetiske strålingsbestemmelser.

Overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers (EF) direktiver

Dette produkt overholder kravene til beskyttelse i EF-direktiverne 89/336/EEC, 2006/95/EC og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr, der er designet til anvendelse inden for visse spændingsgrænser, og om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr.

Overensstemmelse angives med CE-mærket.



En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne kan fås ved henvendelse hos Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S. A., Boigny, France.

Dette produkt ligger inden for grænserne i EN 55022, opfylder sikkerhedskravene i EN 60950 og EMC-kravene i EN 55024.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erkläre Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.

Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoją, 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 dispozizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger er udført i overensstemmelse med ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	69 dBA
Scanning	61 dBA
Kopiering	68 dBA
Klar	53 dBA

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



WEEE-mærket betegner bestemte genbrugsprogrammer og -procedurer for elektroniske produkter i landene i Den Europæiske Union. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter. Hvis du har yderligere spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du gå til Lexmarks websted på www.lexmark.com Her kan du finde telefonnummeret til dit lokale salgskontor.

ENERGY STAR



Lasererklæring

Denne printer er certificeret i USA i henhold til kravene i DHHS 21 CFR underafsnit J for Klasse I-laserprodukter (1) og certificeret andetsteds som et Klasse I-laserprodukt i henhold til kravene i IEC 60825-1.

Klasse I-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Printeren indeholder internt en klasse IIIb (3b)-laser, der nominelt er en 5 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølgelængdeområdet 770-795 nanometer. Lasersystemet og printeren er udviklet på en sådan måde, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveauet under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Mærkat med laservejledning

Printeren kan være forsynet med følgende lasererklæring, som vist herunder:



Strømforbrug

Produktets strømforbrug

Følgende tabel dokumenterer de forhold vedrørende energiforbrug, der gør sig gældende for produktet.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	600 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	520 W
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	180 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	170 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	<22 W
Energibesparellestilstand (højt niveau)	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	Ikke tilgængelig
Energibesparellestilstand (lavt niveau - <1 W)	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, afbryderknappen er slukket, og produktet er i den lavest mulige strømforbrugstilstand.	Ikke tilgængelig
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	Ikke tilgængelig W

De niveauer for strømforbrug, der er angivet i ovenstående tabel, repræsenterer gennemsnitsmålinger over tid. Øjeblikseffekten kan være væsentligt højere end gennemsnitsværdien.

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Strømbesparer

Dette produkt indeholder en energibesparende tilstand, som kaldes Strømbesparer. Tilstanden Strømbesparer svarer til EPA-dvaletilstanden. Tilstanden Strømbesparer sparer energi ved at sænke strømforbruget ved længere perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når dette produkt ikke bruges i et nærmere angivet tidsrum, som kaldes Timeout for Strømbesparer.

Standardværdien for Timeout for Strømbesparer for dette produkt er (i minutter):	30 minutter
--	-------------

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, opretholder du en hurtig svartid, men produktet bruger mere energi.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Indeks

Symboler

<xx> Service Call: (Serviceopkald)
<meddelelse> 96

A

ADF Cover Open: Close ADF Cover (ADF-dæksel er åbent: Luk ADF-dæksel) 96
ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam (Papirstop i ADF: Åbn ADF-dæksel, og fjern papirstoppet) 96
adgangskode
 administratormenuer 117
afsende en fax
 annullere en udsendt fax 63
 annullere et faxjob 64
 bruge scannerens glasplade 63
 forstå
 faxmodtagelsestilstande 65
 gøre en fax lysere eller mørkere 70
 indstille antal ring inden svar 69
 indstille dato 25
 indstille
 faxmodtagelsestilstand 65
 indstille faxtransmission i realtid 71
 indstille
 hurtigopkaldsnumre 66, 67
 indstille lydstyrke 69
 indstille navn og nummer på udgående fax 25
 indstille opkaldstilstand 68
 indstille tiden 26
 mens der lyttes til opkald 64
 modtage en fax fra et lokalnummer 66
 modtage en fax i slutningen af en samtale 65
 opkaldsindstillinger 68
 printe rapporter over faxaktivitet 66
 redigere
 hurtigopkaldsnumre 66, 67
 reducere udskriftsstørrelsen på en indgående fax 72
 sende en fax fra en PBC 70
 sende en fax i slutningen af en samtale 64
 sende en udsendt fax 63

tilpasse indstillinger for rapport over faxaktivitet 66
udskrive
 hurtigopkaldslisten 67, 68
 ved hjælp af den automatiske dokumentføder 62
 vælge en faxforbindelse 16
 vælge en papirskuffe til indgående faxer 72
 ændre faxopløsningen 71
aktivere Auto Clear (Automatisk rydning) 119
Angiv korrekt papirformat 100
annullere
 faxjob 64
 kopijob 54
 scanningsjob 60
 send fax 63
annullere et job
 fra kontrolpanelet 49
 fra Mac OS 9 50
 fra Mac OSX 50
 fra proceslinjen i Windows 49
 fra skrivebordet i Windows 49
Auto Clear (Automatisk rydning), aktivere 119

B

bekendtgørelser 141, 142, 143, 144, 145
bekendtgørelser om stråling 142, 143
bestille
 fotofremkalderkassette 110
 fuser 110
 spildtonerflaske 110
 tonerkassetter 109
Besvarer 96
brevpapir
 retningslinjer 40
bruge RJ11-adapter 17

C

C Toner Empty: Replace Toner C (C-toner er tom: Udskift toner C) 96
Cover Open: Close Front Cover (Dæksel er åbent: Luk det forreste dæksel) 97

Cover Open: Close OPC Cover (Dæksel er åbent: Luk OPC-dæksel) 97
Cover Open: Close Rear Cover (Dæksel er åbent: Luk bagerste dæksel) 97

D

demoside, udskrive 49
descreening 59
display, kontrolpanel 13
dokumenter
 scanne tekst til redigering 57
dokumenter, udskrivning af
 fra Macintosh 48
 fra Windows 48
Duplicate IP: Duplicate IP Address Found (Duplikeret IP: Der er fundet en duplikeret IP-adresse) 97

E

E-mail-størrelse overskredet: Grænsen for størrelsen af e-mail er overskredet 97
Ethernet-port 29
etiketter
 retningslinjer 42

F

fax
 modtagelsestilstand 65
 opløsning 71
fax, fejlfinding
 den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 129
 kan ikke sende eller modtage en fax 127
 kan modtage, men ikke sende faxer 129
 kan sende, men ikke modtage faxer 128
faxtransmission i realtid 71
Fejl i scannerlås: Lås scanneren op 99
fejlfinding
 kontakte kundesupport 140
 kontrollere en printer, som ikke reagerer 121
 Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 139
 Onlinekundesupport 121

- fejlfinding af udskriftskvalitet
 - beskårne billeder 138
 - dårlig transparentkvalitet 136
 - ekkbilleder 136
 - farvetilpasningsfejl 132
 - gentagne fejl på udskriften 131
 - grå baggrund 136
 - lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 132
 - sider, der kun indeholder farve 138
 - skæve udskrifter 137
 - stribede, lodrette linjer 134
 - stribede, vandrette linjer 133
 - tomme sider 137
 - toneren smitter af 139
 - tonerpletter 139
 - udskriften er for lys 134
 - udskriften er for mørk 135
 - udtværet lodret udskrivning 133
 - ujævn udskriftstæthed 136
 - uregelmæssigheder i udskrivningen 135
 - fejlfinding i forbindelse med kopiering
 - dårlig kopikvalitet 123
 - dårlig kvalitet af scannet billede 125
 - kopimaskine reagerer ikke 123
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 125
 - scannerenheden kan ikke lukkes 123
 - fejlfinding i forbindelse med scanning
 - kan ikke scanne fra en computer 126
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 126
 - scanner svarer ikke 125
 - scannerenheden kan ikke lukkes 123
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 125
 - scanningen blev ikke udført 125
 - fejlfinding omkring papirstop og forkert indføring
 - Papirstop i den automatiske dokumentføder 80
 - fejlfinding, display
 - display er tomt 121
 - fejlfinding, fax
 - den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 129
 - kan ikke sende eller modtage en fax 127
 - kan modtage, men ikke sende faxer 129
 - kan sende, men ikke modtage faxer 128
 - fejlfinding, kopiering
 - dårlig kopikvalitet 123
 - dårlig kvalitet af scannet billede 125
 - kopimaskine reagerer ikke 123
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 125
 - scannerenheden kan ikke lukkes 123
 - fejlfinding, papirindføring
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 131
 - Fejlfinding, papirstop og forkert indføring
 - Papirstop i den automatiske dokumentføder 80
 - fejlfinding, printerindstillinger
 - option fungerer ikke 130
 - skuffer 131
 - Fejlfinding, scanning
 - kan ikke scanne fra en computer 126
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 126
 - scanner svarer ikke 125
 - scannerenheden kan ikke lukkes 123
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 125
 - scanningen blev ikke udført 125
 - fejlfinding, udskriftskvalitet
 - beskårne billeder 138
 - dårlig transparentkvalitet 136
 - ekkbilleder 136
 - farvetilpasningsfejl 132
 - gentagne fejl på udskriften 131
 - grå baggrund 136
 - lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 132
 - sider, der kun indeholder farve 138
 - skæve udskrifter 137
 - stribede, lodrette linjer 134
 - stribede, vandrette linjer 133
 - tomme sider 137
 - toneren smitter af 139
 - tonerpletter 139
 - udskriften er for lys 134
 - udskriften er for mørk 135
 - udtværet lodret udskrivning 133
 - ujævn udskriftstæthed 136
 - uregelmæssigheder i udskrivningen 135
 - fejlfinding, udskrive
 - der opstår ofte papirstop. 131
 - forkerte margener 137
 - job udskrives ikke 121
 - jobbet tager længere end forventet 122
 - papiret krøller 138
 - PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 121
 - skuffesammenkædning virker ikke 122
 - uventede sideskift 122
 - flytning af printeren 110, 116
 - forbinde
 - bruge RJ11-adapter 17
 - forbrugsstoffer
 - opbevaring 102
 - spare toner 102
 - forbrugsstoffer, bestille
 - fotofremkalderkassette 110
 - fuser 110
 - spildtonerflaske 110
 - tonerkassetter 109
 - forstørre en kopi 52
 - fotofremkalderkassette
 - bestille 110
 - fuser
 - bestille 110
 - Fuser Life: Replace Fuser (Fuser snart opbrugt: Udskift fuser) 97
- ## G
- genbrug
 - WEEE-erklæring 143
 - gendannelse af fabriksindstillinger 118
- ## H
- Hukommelsen er fuld 98
 - Hukommelsen næsten fuld 98
 - Hurtigopkald
 - indstille hurtigopkaldsnumre 67
 - redigere hurtigopkaldsnumre 67
- ## I
- I brug 96
 - ilægge
 - Skuffe til 530 ark 31
 - skuffe til Legal 34
 - standardskuffe 31
 - Indbygget webserver 119

Indgående opkald 97
indstilling
 Default mode
 (Standardtilstand) 118
 papirtype 37
Initializing (Initialiserer) 97
installere printersoftware 48
Intet svar 98

J
Job # 97

K
K Toner Empty: Replace Toner K
(K-toner er tom: Udskift toner
K) 96
kabler, tilslutte
 Ethernet 29
 USB 29
Kalibrerer 96
Kan ikke kopiere: Annuller
"2in1/4in"1-Kopier til Exec/B5 96
Kan ikke kopiere: Annuller kopiering
til småt papir 96
karton
 retningslinjer 43
Klar 99
knapper, kontrolpanel 13
Kommunikationsfejl 97
konfigurationsside, udskrive 48
kontakte kundesupport 140
kontrollere en printer, som ikke
reagerer 121
kontrolpanel 13
 låse administratormenuer 117
 låse op for
 administratormenuer 117
konvertere standardskuffen til en
skuffe til størrelsen Legal 34
konvolutter
 retningslinjer 41
kopiere
 annullere et kopijob 54
 forstørre en kopi 52
 fremstille en kopi 51
 gøre en kopi lysere eller
 mørkere 54
 reducere en kopi 52
 sortere kopier 54
 tilpasse kvalitet 53
 udskrive flere kopier på ét ark 53
 vælge en papirskuffe til kopier 51
 vælge en papirstørrelse til
 kopier 52

kopikvalitet
 justere 53
Kunne ikke oprette forbindelse til
server: Serverforbindelsen
mislykkedes 97

L
lampe, indikator 13
lydstyrkeindstillinger 69
låse
 administratormenuer 117
 scanner 111
låse op for
 administratormenuer 117

M
M Toner Empty: Replace Toner M
(M-toner er tom: Udskift toner
M) 96
Menuen Copy Settings
(Kopieringsindstillinger) 84
Menuen Fax Directory
(Faxbibliotek) 88
Menuen Fax Settings
(Faxindstillinger) 86
Menuen Indstillinger 93
Menuen Machine Settings
(Maskinindstillinger) 89
Menuen Network Settings
(Netværksindstillinger) 92
Menuen Reports Print (udskrivning
af rapporter) 92
Menuen Scan Settings
(scanningsindstillinger) 85
menuer
 Copy Settings
 (Kopieringsindstillinger) 84
 diagram over 83
 Fax Directory (Faxbibliotek) 88
 Fax Settings (Faxindstillinger) 86
 Indstillinger 93
 Maskinindstillinger 89
 Network Settings
 (Netværksindstillinger) 92
 Scan Settings
 (Scanningsindstillinger) 85
 Udskrivning af rapporter 92
Missing: Install Fuser Unit (Mangler:
Installer fuserenhed) 98
Missing: Install OPC Belt (Mangler:
Installer OPC-bælte) 98
Missing: Install Toner <x> (Mangler:
Installer toner) 98

Missing: Install Transfer Roller
(Mangler: Installer
overførselsrulle) 98
modtage en fax
 fra et lokalnummer 66
 i slutningen af en samtale 65
 indstille
 faxmodtagelsestilstand 65
Modtager 99

N
netværksoplysninger, udskrive 48
No Memory: Out of Memory (Ingen
hukommelse: Ikke nok
hukommelse) 98

O
OCR, redigere dokumenttekst 57
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om
farveudskrivning 139
On Hook Dial (opkald med røret på)
 bruge 64
Onlinekundesupport 121
opbevaring
 forbrugsstoffer 102
 papir 43
OPC Belt Life: Replace OPC Belt
(OPC-bælte snart opbrugt: Udskift
OPC-bælte) 98
OPC Exhausted: Replace OPC Belt
(OPC er brugt op: Udskift OPC-
bælte) 98
Opkald mislykkedes 97
opkaldsindstillinger, fax 68
opkaldstilstand
 Pulse (Impuls) 68
 Touch Tone (Tryktast) 68
oplysninger om forbrugsstoffer,
udskrive 48
optioner
 Skuffe til 530 ark 27

P
Paper Change: Load Tray<x>
(Papirskuffe tom: Fyld skuffe)
<papirtype> 98
Paper Empty: Load Tray 1
(Papirskuffe tom: Fyld skuffe 1)
<papirtype> 98
Paper Empty: Load Tray 2
(Papirskuffe tom: Fyld skuffe 2)
<papirtype> 98
Paper Error: Load Tray 1 (Papirfejl:
Fyld skuffe 1) <papirtype> 98
Paper Jam A1 (Papirstop A1) 99

Paper Jam A2 (Papirstop A2) 99
 Paper Jam B (Papirstop B) 99
 Paper Jam C (Papirstop C) 99
 papir
 angive type 37
 brevpapir 40
 fortrykte formularer 40
 ikke brugbart 40
 kapacitet 47
 kendetegn 39
 opbevaring 43
 vælge 40
 papirindføring, fejlfinding
 meddelelse vises, selvom
 papirstoppet er afhjulpet 131
 papirstop
 bag bagpanelet 78
 få adgang 73
 i skuffe 1 75
 i skuffe 2 77
 undgå 73
 papirstørrelser, understøttede 44
 papirtyper
 hvor skal papiret ilægges 45
 papirvægte, understøttede 46
 PC Printing (Pc-udskrivning) 99
 PF1 Kit Life: Replace PF Kit 1 (PF1-
 sæt snart opbrugt: Udskift PF1-
 sæt) 99
 PF2 Kit Life: Replace PF Kit 2 (PF2-
 sæt snart opbrugt: Udskift PF2-
 sæt) 99
 Placer næste side: Tryk på Set
 (Indstil) 99
 Power Saver (Strømbesparer)
 justere 118
 printer
 flytte 110, 116
 konfigurationer 10
 modeller 10
 opsætning et nyt sted 116
 printerens yderside
 rengøre 102
 printerindstillinger, fejlfinding
 option fungerer ikke 130
 skuffer 131
 printermeddelelser
 <xx> Service Call: (Serviceopkald)
 <meddelelse> 96
 ADF Cover Open: Close ADF
 Cover (ADF-dæksel er åbent: Luk
 ADF-dæksel) 96
 ADF Jam: Open ADF Cover and
 Clear Jam (Papirstop i ADF: Åbn

ADF-dæksel, og fjern
 papirstoppet) 96
 Angiv korrekt papirformat 100
 Besvarer 96
 C Toner Empty: Replace Toner C
 (C-toner er tom: Udskift toner
 C) 96
 Cover Open: Close Front Cover
 (Dæksel er åbent: Luk det forreste
 dæksel) 97
 Cover Open: Close OPC Cover
 (Dæksel er åbent: Luk OPC-
 dæksel) 97
 Cover Open: Close Rear Cover
 (Dæksel er åbent: Luk bagerste
 dæksel) 97
 Duplicate IP: Duplicate IP Address
 Found (Duplikeret IP: Der er
 fundet en duplikeret IP-
 adresse) 97
 E-mail-størrelse overskredet:
 Grænsen for størrelsen af e-mail
 er overskredet 97
 Fejl i scannerlås: Lås scanneren
 op 99
 Fuser Life: Replace Fuser (Fuser
 snart opbrugt: Udskift fuser) 97
 Hukommelsen er fuld 98
 Hukommelsen næsten fuld 98
 I brug 96
 Indgående opkald 97
 Initializing (Initialiserer) 97
 Intet svar 98
 Job # 97
 K Toner Empty: Replace Toner K
 (K-toner er tom: Udskift toner
 K) 96
 Kalibrerer 96
 Kan ikke kopiere: Annuller
 "2in1/4in"1-Kopier til Exec/B5 96
 Kan ikke kopiere: Annuller
 kopiering til småt papir 96
 Klar 99
 Kommunikationsfejl 97
 Kunne ikke oprette forbindelse til
 server: Serverforbindelsen
 mislykkedes 97
 M Toner Empty: Replace Toner M
 (M-toner er tom: Udskift toner
 M) 96
 Missing: Install Fuser Unit
 (Mangler: Installer
 fuserenhed) 98

Missing: Install OPC Belt
 (Mangler: Installer OPC-
 bælte) 98
 Missing: Install Toner <x>
 (Mangler: Installer toner) 98
 Missing: Install Transfer Roller
 (Mangler: Installer
 overførselsrulle) 98
 Modtager 99
 No Memory: Out of Memory (Ingen
 hukommelse: Ikke nok
 hukommelse) 98
 OPC Belt Life: Replace OPC Belt
 (OPC-bælte snart opbrugt: Udskift
 OPC-bælte) 98
 OPC Exhausted: Replace OPC
 Belt (OPC er brugt op: Udskift
 OPC-bælte) 98
 Opkald mislykkedes 97
 Paper Change: Load Tray<x>
 (Papirskuffe tom: Fyld skuffe)
 <papirtype> 98
 Paper Empty: Load Tray 1
 (Papirskuffe tom: Fyld skuffe 1)
 <papirtype> 98
 Paper Empty: Load Tray 2
 (Papirskuffe tom: Fyld skuffe 2)
 <papirtype> 98
 Paper Error: Load Tray 1
 (Papirfejl: Fyld skuffe 1)
 <papirtype> 98
 Paper Jam A1 (Papirstop A1) 99
 Paper Jam A2 (Papirstop A2) 99
 Paper Jam B (Papirstop B) 99
 Paper Jam C (Papirstop C) 99
 PC Printing (Pc-udskrivning) 99
 PF1 Kit Life: Replace PF Kit 1
 (PF1-sæt snart opbrugt: Udskift
 PF1-sæt) 99
 PF2 Kit Life: Replace PF Kit 2
 (PF2-sæt snart opbrugt: Udskift
 PF2-sæt) 99
 Placer næste side: Tryk på Set
 (Indstil) 99
 Ringer op 97
 RX Comm Error (RX-
 kommunikationsfejl) 99
 Scanner side 100
 Scanner USB frakobles 100
 Scannerkalibreringsfejl 99
 Scannernetværk frakobles 99
 Scanningshukommelsen er
 næsten fuld 99
 Send Email Notify: Send Email
 Notification (Send e-mail) 100

Sende fil 100
Sender 100
Sleep (Dvale) 100
TAD-svar 100
Toner Error: Install Supported
Toner Cartridge (Tonerfejl: Installer understøttet tonerkassette) 100
Toner Low <xxxx> (Toner lav) 100
TR Belt Life: Replace Transfer Belt (TR-bælte snart opbrugt: Udskift overførselsbælte) 101
TR Kit Life: Replace PQ Kit (TR-sæt snart opbrugt: Udskift PQ-sæt) 101
Tray 1 Missing: Insert Tray (Skuffe 1 mangler: Isæt skuffe) 100
Tray 1_2 Missing: Insert Tray (Skuffe 1_2 mangler: Isæt skuffe) 100
Tray 2 Missing: Insert Tray (Skuffe 2 mangler: Isæt skuffe) 100
TX Comm Error (TX-kommunikationsfejl) 101
Udskriver 99
Varmer op 101
Vent et øjeblik 99
Venter på genopkald 96
Waste Pack Full (Spildtonerbeholder er fuld) 101
Y Toner Empty: Replace Toner Y (Y-toner er tom: Udskift toner Y) 96
Pulse-opkaldstilstand (Impuls-opkaldstilstand) 68

Q

Quick Dial (hurtigopkald)
indstille hurtigopkaldsnumre 66
redigere hurtigopkaldsnumre 66

R

rapporter, faxaktivitet
tilpasse indstillinger 66
rapporterer
faxaktivitet 66
Hurtigopkaldsliste 67, 68
redigere
dokumenttekst (OCR) 57
reducere en kopi 52
rengøre
printerens yderside 102
scannerens glasplade 103
støvfrit glas 104

retningslinjer
brevpapir 40
etiketter 42
karton 43
konvolutter 41
transparenter 41
ring til kundesupport 140
Ringer op 97
RJ11-adapter, bruge 17
RX Comm Error (RX-kommunikationsfejl) 99

S

scanne
annullere en scanning 60
bruge computeren 56
bruge kontrolpanelet 59
direkte fra et program 57
fra blade og aviser 59
gøre et scannet billede lysere eller mørkere 61
indstille scanningsbibliotek 60
justere opløsning 61
redigere tekst 57
scanne til en computer 60
scanne til en computer over et netværk 59
scanne til en e-mail-adresse 60
scanne til en FTP-adresse 60
søge i scanningsbiblioteket 60
tilpasse indstillinger ved hjælp af computeren 57
ændre indstillinger for dokumentstørrelse 60

scanner

låse 111
Scanner side 100
Scanner USB frakobles 100
scannerens glasplade
rengøre 103
Scannerkalibreringsfejl 99
Scannernetværk frakobles 99
Scanningshukommelsen er næsten fuld 99
scanningsopløsning
justere 61
Send Email Notify: Send Email Notification (Send e-mail) 100
send fax
annullere 63
sender 63
Sende fil 100
Sender 100
sikkerhedsoplysninger 9

skift adgangskoden til
administratormenuerne 117
Skuffe til 530 ark
ilægge 31
installere 27
skuffe til størrelsen Legal
ilægge 34
skuffe, 530 ark
fastgøring 28
fjerne 113
skuffesammenkædning 38
Sleep (Dvale) 100
sortere kopier 54
spare toner 102
spildtonerflaske
bestille 110
standardskuffe
ilægge 31
konvertere en skuffe til størrelsen Legal 34
standardudskriftsbakke
indstille 37
støjniveau 143
støvfrit glas
rengøre 104

T

TAD-svar 100
telekort
bruges med funktionen On Hook dial (Opkald med rør på) 64
bruges, mens der lyttes til opkald 64
tilslutning af kabler 29
tilslutte printerens til
computermodem 23
telefon 21
telefonsvarer 22
telefonvægstik 20
telefonvægstik i Tyskland 20
toner
spare på 102
Toner Error: Install Supported
Toner Cartridge (Tonerfejl: Installer understøttet tonerkassette) 100
Toner Low <xxxx> (Toner lav) 100
tonerkassetter
bestille 109
Touch Tone-opkaldstilstand (Tryktast-opkaldstilstand) 68
TR Belt Life: Replace Transfer Belt (TR-bælte snart opbrugt: Udskift overførselsbælte) 101

TR Kit Life: Replace PQ Kit (TR-sæt
snart opbrugt: Udskift PQ-
sæt) 101
transparenter
 retningslinjer 41
Tray 1 Missing: Insert Tray (Skuffe
1 mangler: Isæt skuffe) 100
Tray 1_2 Missing: Insert Tray
(Skuffe 1_2 mangler: Isæt
skuffe) 100
Tray 2 Missing: Insert Tray (Skuffe
2 mangler: Isæt skuffe) 100
TX Comm Error (TX-
kommunikationsfejl) 101

U

udskriftsbakke
 indstille 37
udskriftsjob
 annullere fra Mac OS 9 50
 annullere fra Mac OSX 50
 annullere fra proceslinjen i
 Windows 49
 annullere fra skrivebordet i
 Windows 49
udskriftskvalitet
 rengør scannerens
 glasplade 103
 rengøre det støvfri glas 104
udskrive fejlfinding
 der opstår ofte papirstop. 131
 forkerte margener 137
 job udskrives ikke 121
 jobbet tager længere end
 forventet 122
 papiret krøller 138
 PDF-filer på flere sprog udskrives
 ikke 121
 skuffesammenkædning virker
 ikke 122
 uventede sideskift 122
udskrive flere kopier på ét ark 53
Udskriver 99
udskrivning
 demoside 49
 fra Macintosh 48
 fra Windows 48
 installere printersoftware 48
 konfigurationsside 48
 netværksoplysninger 48
 oplysninger om
 forbrugsstoffer 48
USB-port 29

V

Varmer op 101
Vent et øjeblik 99
Venter på genopkald 96
vise fejlfinding
 display er tomt 121

W

Waste Pack Full
(Spildtonerbeholder er fuld) 101

Y

Y Toner Empty: Replace Toner Y
(Y-toner er tom: Udskift toner
Y) 96