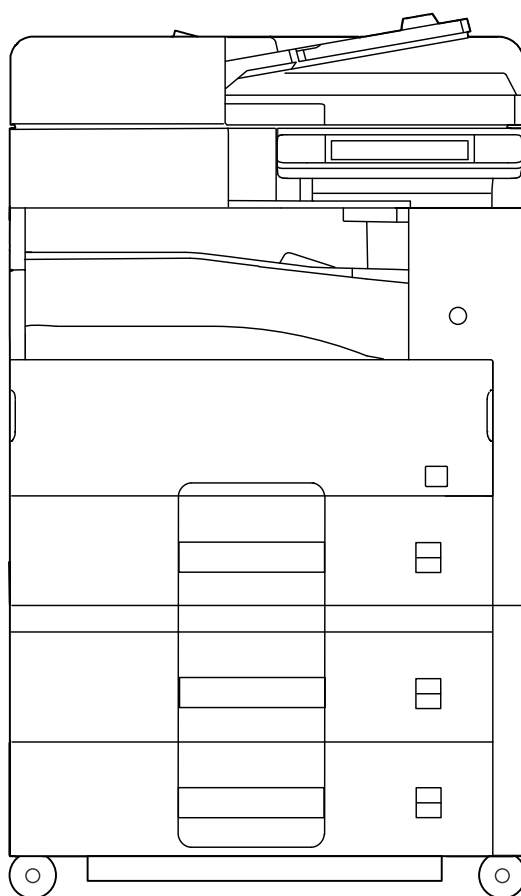


P-3241i MFP

Betjeningsvejledning

2026.02
C2VGEDA001



Indholdsfortegnelse

1	Læs først dette	1
	Indledning	2
	Maskinfunktioner	3
	Optimer dit workflow på kontoret	3
	Spar energi og omkostninger	6
	Opret attraktive dokumenter	7
	Forbedr sikkerheden	8
	Brug funktionerne mere effektivt	10
	Farve- og billedkvalitetsfunktioner	12
	Almindelige farvetilstande	12
	Justering af billedkvalitet og -farve	14
	Vejledninger, der leveres med maskinen	16
	Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	18
	Vejledningens opbygning	18
	Konventioner i denne vejledning	19
	Generel bemærkning	24
	Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	24
	Miljø	25
	Forholdsregler for brug	26
	Lasersikkerhed (Europa)	27
	Sikkerhedsinstruktioner vedrørende afbrydelse af strømmen	28
	Radiotagteknologi	29
	Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	30
	EN ISO 7779	31
	EK1-ITB 2000	32
	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	33
	Energisparekontrollfunktion	35
	Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning	36
	Ressourcebesparelser - papir	37
	Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	38
2	Installation og opsætning af maskinen	39
	Maskinens dele (udvendigt)	40
	Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)	42
	Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)	43
	Tilslutning af maskine og andre enheder	44
	Tilslutning af kabler	46
	Tilslutning af LAN-kabel	46
	Tilslutning af USB-kabel	47
	Tilslutning af strømkabel	48
	Tænd/sluk	49
	Tænding	49
	Sluk	50
	Brug af betjeningspanelet	51
	Taster på betjeningspanelet	51
	Justering af betjeningspanelets vinkel	53
	Touchpanel	54
	Brug af touchpanelet	54
	Startskærm	57
	Tildeling af funktioner til funktionstaster	63
	Display for enhedsoplysninger	65
	Skærmindstillinger	67
	Visning af taster, der ikke kan indstilles	69
	Indtastning af tal	71
	Hjælpekærm	73

Tilgængelighedsfunktioner (forstørrelse af visningen)	74
Login/log af	75
Log på	75
Log ud	78
Maskinens standardindstillinger	79
Indstilling af dato og klokkeslæt	79
Netværksopsætning	80
Energisparefunktion	83
Guide til hurtig opsætning	91
Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning	95
Installation af software	96
Tilgængelig software (Windows)	96
Tilgængelig software (Mac)	98
Kontrol af tælleren	99
Yderligere forberedelse for administratoren	100
Oversigt over administratorrettigheder	100
Log på som maskinadministrator eller administrator	101
Afsendelse af dokumenter til en pc	102
Embedded Web Server	103
Adgang Embedded Web Server	104
Ændring af sikkerhedsindstillingerne	106
Ændring af enhedsoplysninger	107
SMTP- og e-mailindstillinger	108
Registrering af destinationer	113

3 Klargøring inden brug.....114

Ilægning af papir	115
Forholdsregler ved ilægning af papir	115
Papirspecifikationer tilgængelige i kassetterne	116
Ilægning af papir i kassette 1 (til 3)	117
Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken	121
Ilægning af papir i multifunktionsbakken	122
Specifikation af papirstørrelse og medietype	125
Valg af en papirføderenhed	127
Brug af outputstopperen	128
Brug af papirstakkens guide	129

4 Udskrivning fra PC.....130

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver	131
Visning af hjælp til printerdriver	132
Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11)	133
Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows Sever 2016 og senere)	134
Udskrivning fra computer	135
Udskrivning på papir i standardstørrelse	135
Udskrivning på papir i ikke-standardformat	137
Annullering af udskrivning fra en computer	141
Udskrivning fra mobilenheden	142
Udskrivning med AirPrint	142
Udskrivning med Universal Print	143
Udskrivning med Mopria	144
Udskrivning med Wi-Fi Direct	145
Udskrivning med NFC	146

5 Betjening af maskinen.....147

Ilægning af originaler	148
Placering af originaler på pladen	148
Anbringelse af kuverter eller karton på glaspladen	149

Originale specifikationer tilgængelige i dokumentbehandleren	150
Ilægning af originaler i dokumentbehandleren	151
Favoritter	153
Registrer favoritter.....	155
Brug af favoritter	156
Redigering af favoritter	157
Sletning af favoritter.....	158
Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)	159
Tilføjelse af genveje	159
Redigering af genveje	161
Sletning af genveje	162
Kopiering	163
Grundlæggende betjening	163
Afbryd kopiering	165
Afbrydelse af jobs	166
Ofte brugt sendemetode.....	167
Afsendelse af dokument via e-mail	168
Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)	170
Scanning af dokument gemt i en brugerdefineret boks	173
Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse).....	174
Afsendelse til forskellige typer destinationer	174
annullering af afsendelse af jobs	177
Håndteringsdestination.....	178
Angivelse af destinationen	178
Valg vha. adressebog	179
Valg af One Touch-tast	181
Vælg fra søgningen (nr.).....	182

6 Brug af forskellige funktioner183

Funktioner	184
Original størrelse	184
Papirvalg	186
Originalretning.....	188
Sortering/forskydning	189
Papirudgang	190
Kopi/scanning af ID-kort.....	191
Tæthed.....	192
Originalbillede	193
EcoPrint	195
Farvevalg	196
Filformat.....	197
Filadskillelse.....	201
Scanningsopløsning	202

7 Fejlfinding.....203

Regelmæssig vedligeholdelse	204
Rengøring	204
Rengøring af pladen.....	205
Rengøring af glaspanel	206
Udskiftning og genopfyldning af forbrugsvarer	207
Udskiftning af tonerbeholderen	207
Udskiftning af beholderen til brugt toner	211
Fejlfinding.....	213
Funktionsproblemer	213
Problem med betjening af maskine	214
Problem med udskrevet billede	236
Fjernbetjening	248
Svar på meddelelser	251
Justering/vedligeholdelse.....	337

Oversigt over Justering/vedligehold.....	337
Justering af tonekurve.....	338
Tromlerensning 1.....	340
Tromlerensning 2.....	341
Rydning af papirstop.....	342
Indikatorer for papirstoppets placering	342
Fjern eventuelt fastklemmt papir i multifunktionsbakken	344
Fjern eventuelt fastklemmt papir i højre låge 1	345
Fjern eventuelt fastklemmt papir i kasette 1, 2 og 3	347
Fjern eventuelt fastklemmt papir i højre dæksel 2 og 3.....	348
Fjern eventuelt fastklemmt papir i dokumentbehandleren	350

8 **Appendiks.....352**

Valgfrit tilbehør	353
Konfiguration af muligheder	353
Specifikationer	355
Maskine	355
Kopifunktioner	357
Printerfunktioner	358
Scannerfunktioner	359
Dokumentføder.....	361
Papirføder (500 ark).....	362
Papirføder (500 ark × 2).....	363
Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning	364
TLS.....	364
Indstillinger på serversiden.....	365
Indstillinger på klientsiden	366
IPv4-indstillinger (kablet netværk).....	367
IPv4-indstillinger (trådløst netværk).....	368
Indstillinger for IPv6 (kablet netværk).....	369
Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk).....	370
Send protokoller: FTP-klient (transmission).....	371
Andre protokoller: HTTP (klient).....	372
Andre protokoller: SÆBE	373
Andre protokoller: LDAP	374
Send protokoller: SMTP (e-mail TX)	375
E-mail: POP3-brugerindstillinger	376
Udskrivningsprotokoller	377
Send protokoller:	379
Andre protokoller.....	380
TCP/IP: Bonjour-indstillinger	382
Netværksindst.	383
Forbindelsestilstand	384
Indst. af interfaceblok.	385
Energibesparelse/timer.....	386
Indstillinger for spærring af brugerkonto	387
Jobstatus/Indstillinger for joblogs	388
Rediger begrænsning.....	389
Undgå fejlfæsendelse-indstillinger	390

1 Læs først dette

Indledning	2
Maskinfunktioner	3
Farve- og billedkvalitetsfunktioner	12
Vejledninger, der leveres med maskinen	16
Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	18
Generel bemærkning	24

Indledning

Tak, fordi du har valgt at købe denne maskine.

Denne betjeningsvejledning er beregnet til at hjælpe dig med at betjene maskinen korrekt, udføre rutinemæssig vedligeholdelse og løse enkle problemer, hvis der bliver behov for det, så maskinen altid fungerer optimalt.

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

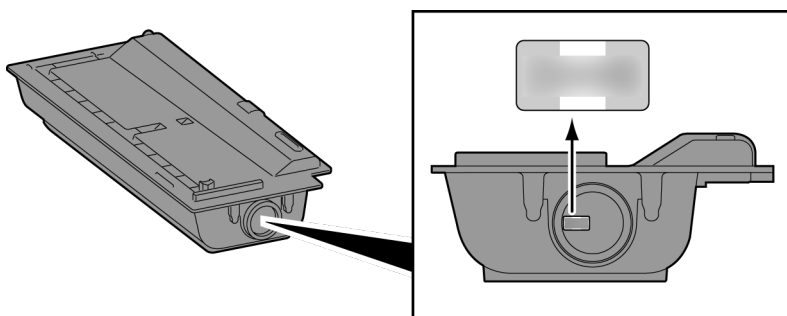
Produktillustrationerne, skærbillederne, indstillingerne osv. i denne vejledning kan afvige, afhængigt af den maskine du bruger.

Vi anbefaler, at du anvender vores tilbehør og forsyninger.

Hvis du anvender ikke-originale tonerbeholdere, kan det medføre fejl.

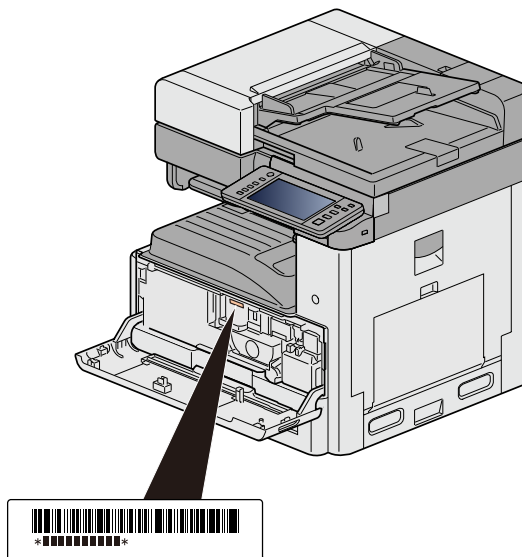
Vi er ikke ansvarlige for skader, der skyldes brug af tilbehør og forbrugsvarer fra andre producenter i denne maskine.

Vi har sat en mærkat på vores originale tilbehør som vist nedenfor.



Kontrol af maskinens serienummer

Maskinens serienummer er trykt på det sted, der er vist i figuren.



Du skal oplyse maskinens serienummer, når du kontakter en tekniker. Find nummeret frem inden henvendelse til serviceteknikeren.

Maskinfunktioner

Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner.

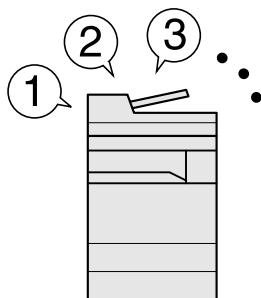
Her er nogle eksempler.

Optimer dit workflow på kontoret

Adgang til ofte brugte funktioner med et enkelt tryk (Favoritter)

Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner.

Når du har registreret ofte brugte indstillinger som favorit, kan du nemt hente indstillingerne frem. Når du bruger denne favorit, får du de samme resultater – også hvis en anden person bruger den.

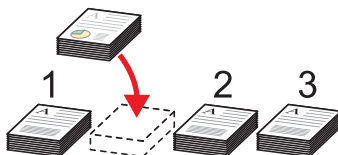


➔ [Favoritter \(side 153\)](#)

Afbryd andre kørende job og udfør dit kopieringsjob med det samme (Afbryd kopiering)

Du kan afbryde andre kørende job og udføre dit kopieringsjob med det samme. Når andre brugere kopierer et stort antal ark, giver denne funktion dig mulighed for at afbryde disse job og lave dine kopier med det samme.

Når den afbrydende kopiering slutter, genoptager maskinen de afbrudte udskriftsjob.

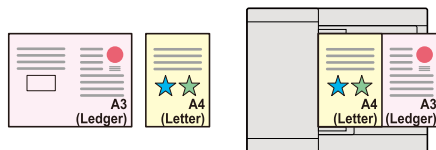


➔ [Afbryd kopiering \(side 165\)](#)

Scan originaler i forskellige størrelser på samme tid (originaler i blandede størrelser)

Det er nyttigt, når du forbereder konferencemateriale.

Du kan indstille originaler i forskellige størrelser på én gang, så du ikke behøver at nulstille originalerne uanset størrelsen.

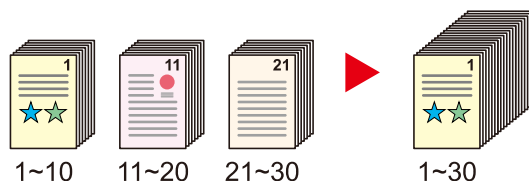


Originaler i blandede størrelser

Scan en større mængde originaler flere gange, og kopiér dem som ét job (Fortsat scanning)

Denne funktion er nyttig, hvis du skal forberede brochurer med mange sider.

Når en større mængde originaler ikke kan placeres i dokumentføderen på en gang, kan originalerne scannes flere gange og herefter kopieres eller sendes som ét job.



Fortsat scanning

Upload scannede data direkte til en cloud-tjeneste

Du kan uploade data, der er scannet på maskinen, direkte til cloud-tjenester. Du kan nemt dele data og få adgang til dem uden for virksomheden.

For detaljer om, hvordan du bruger cloud-linkfunktionen (TA/UTAX Cloud Capture), se manualen på følgende URL:

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/software-cloud/cloud/ta-cloud-capture>

UTAX

<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>



Tilføj attributoplysninger til scannede data og gem dem på en cloudtjeneste

Ved at registrere arbejdsgangen, dokumenttypen og de nødvendige attributoplysninger på forhånd kan du tilføje de nødvendige attributoplysninger via panelet og gemme dokumenter direkte på en cloudtjeneste.

For detaljer om, hvordan du bruger cloud-linkfunktionen (TA/UTAX Cloud Capture), se manualen på følgende URL:

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/software-cloud/cloud/ta-cloud-capture>

UTAX

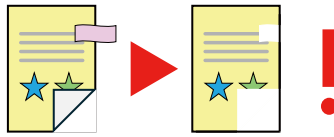
<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>



Registrering af scanningsfejl (detektering af billeddefekt)

Denne funktion registrerer og giver dig besked om billedfejl på grund af papirfolder og gule sedler. Det hjælper med at eliminere behovet for manuelt at kontrollere hver side og scanne dokumenter igen.

Registrer scanningsfejl

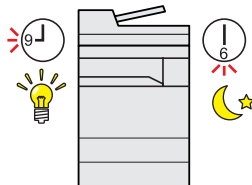


Spar energi og omkostninger

Spar energi efter behov (energisparefunktion)

Maskinen er udstyret med en energisparefunktion, som automatisk skifter til Lavt strømforbrug eller Dvaletilstand. Du kan indstille et passende Energispare Genoptag niv. afhængigt af betjeningen.

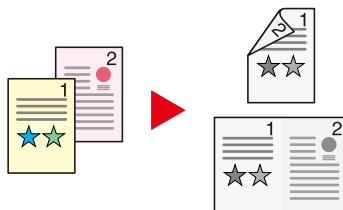
Derudover kan maskinen automatisk sættes i dvale og genoptage på et bestemt tidspunkt for hver dag i ugen.



→ [Energisparefunktion \(side 83\)](#)

Reducer papirforbrug (papirbesparende udskrivning)

Du kan udskrive originaler på begge sider af et papir. Du kan også udskrive flere originaler på et ark.



Kombiner

Duplex

Spring tomme sider over under udskrivning (Udelad tom side)

Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og udskriver kun sider, der ikke er tomme.

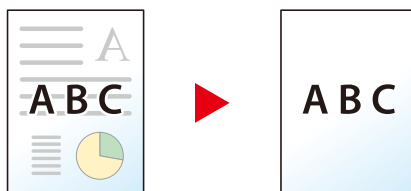


Udelad tom side

Opret attraktive dokumenter

Undgå gennemblødning af billeder (Forhindr gennemblødning)

Skjuler baggrundsfarver og gennemblødning af billedet, når der scannes tynde originaler.

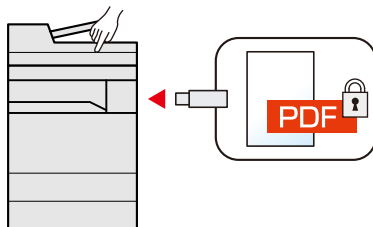


Forhindr. gennemsl.

Forbedr sikkerheden

Beskyt en PDF-fil med adgangskode (PDF-krypteringsfunktioner)

Brug PDF formatets mulighed for adgangskodebeskyttelse for at begrænse visning, udskrivning og redigering af et dokument.

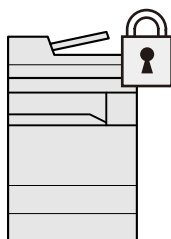


PDF-krypteringsfunktioner

Beskyt data på Solid State Drive (SSD) (kryptering/overskrivning)

Du kan automatisk overskrive de unødvendige data, der er tilbage på SSD.

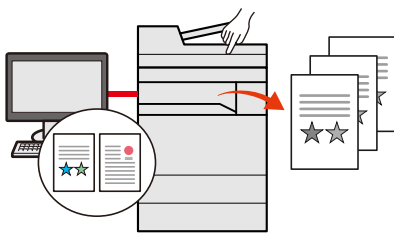
Maskinen kan forhindre, at dataene afsløres ved en fejl, ved at kryptere dem, før de skrives til SSD'en.



Data Sikkerhed

Undgå tab af færdige dokumenter (privat udskrivning)

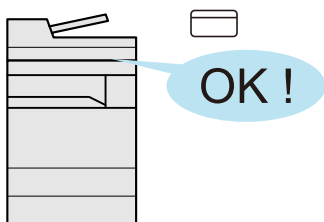
Midlertidig lagring af udskriftsjobs i hovedenhedens dokumentboks og udlæsning af dem, når de er foran enheden, kan forhindre, at dokumenter bliver taget af andre.



Udskrivning af dokumenter fra privat printboks

Log på med ID-kort (kortgodkendelse)

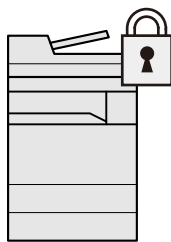
Du kan logge ind ved ganske enkelt at røre med et ID-kort. Du skal ikke indtaste dit brugernavn og din adgangskode.



➔ [Kortgodkendelseskit\(B\) <Kortgodkendelseskit> \(side 354\)](#)

Forbedr sikkerheden (indstillinger for administrator)

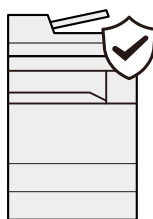
Der er forskellige funktioner tilgængelige for administratorer til at styrke sikkerheden.



Forbedring af sikkerheden

Forhindring af udførelse af uautoriserede programmer (tilladelsesliste)

Når denne funktion er aktiveret, kan udførelse af uautoriseret software eller manipulation af softwaren forhindres, og det er muligt at opretholde systemets driftssikkerhed.



Forhindr lækage af fortrolige dokumentdata

Maskinen registrerer og underretter dig om oplysninger, der identificerer dokumenter som fortrolige under scanning.



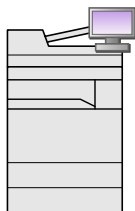
Indstilling for registrering af fortrolige dokumenter

Brug funktionerne mere effektivt

Udvid funktioner efter behov (programmer)

Maskinens funktionalitet kan udvides ved at installere applikationer.

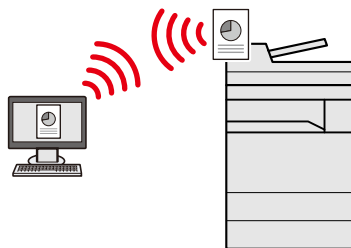
Der kan bruges programmer, som hjælper med at udføre daglige arbejdsopgaver mere effektivt, som f.eks. scanning og autentifikation.



Applikation

Installér maskinen uden netværkskabler (Trådløst netværk)

Hvis der er et trådløst LAN-miljø, er det muligt at installere enheden uden at bekymre dig om netværkskablerne. Derudover understøttes Wi-Fi Direct mv.



Konfiguration af det trådløse netværk

Indstilling af Wi-Fi Direct

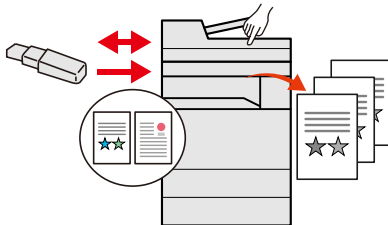
➔ [Konfiguration af NFC \(side 82\)](#)

Brug USB-drev (USB-drev)

Denne funktion er nyttig, når du skal udskrive dokumenter uden for kontoret, eller når du ikke kan udskrive dokumenter fra din PC.

Du kan udskrive dokumentet fra USB-drevet ved at slutte det direkte til maskinen.

Originaler, som er scannet på maskinen, kan også gemmes på USB-drevet.

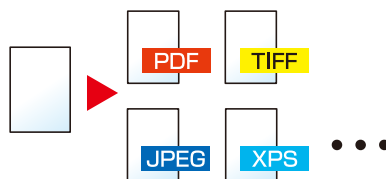


Brug af et flytbart USB-drev

Lagring af dokumenter på USB-drev (Scan til USB)

Angiv billedfilformat (Filformat)

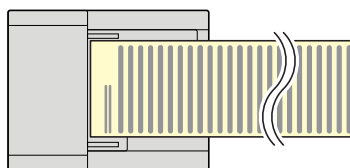
Du kan vælge forskellige filformater, når du sender/lagrer billeder.



➔ [Filformat \(side 197\)](#)

Scan de lange originaler (lang original)

Du kan scanne de lange originaler såsom kontrakt og datalog.

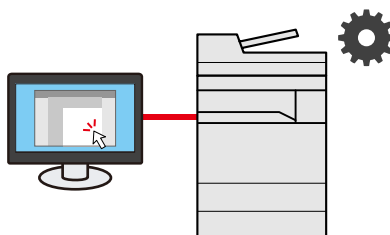


Lang original

Udfør fjernbetjening (Embedded Web Server)

Du kan opnå fjernadgang til maskinen for at udskrive, sende eller downloade data.

Administratorer kan konfigurere maskinadfærden eller administrationsindstillingerne.



➔ [Embedded Web Server \(side 103\)](#)

Farve- og billedkvalitetsfunktioner

Maskinen er udstyret med forskellige farve- og billedkvalitetsfunktioner. Du kan justere det scannede billede som ønsket.

Almindelige farvetilstande

De almindelige farvetilstande er som følger:

Autofarve (Farve/Gråtone)

Autofarve (Farve/Monokrom)

Scanner automatisk farvede dokumenter i fuld farve og sort-hvide dokumenter i gråtoner.

Referencebillede

Før	Efter
	

Fuld farve

Scanner dokumenter i fuld farve.

Referencebillede

Før	Efter
	

Gråskalering

Scanner et dokument i gråtoner. Giver et jævnt, detaljeret billede.

Referencebillede

Før	Efter
	

Sort & hvid

Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Referencebillede

Før	Efter
	

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Farvevalg \(side 196\)](#)

Justering af billedkvalitet og -farve

Brug følgende funktioner for at justere et billedes kvalitet eller farve.

Juster farven præcist

Jeg vil gerne ...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Juster tætheden.			Tæthed
Juster mætningen.			Mætning

Se yderligere oplysninger her:

→ [Tæthed \(side 192\)](#)

Mætning

Juster billedkvaliteten præcist

Jeg vil gerne ...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Fremhæv eller slør billedkonturen. Eksempel: Fremhæv billedets konturer			Skarphed
Juster forskellen på billedets mørke og lyse dele.			Kontrast
Gør baggrunden (området uden tekst eller billeder) på et dokument mørkere eller lysere. Eksempel: Gør baggrunden lysere			Just. baggrundstæ
Forhindring af gennemslag på 2-sidede originaler.			Forhindr. gennemsl.

Se yderligere oplysninger her:

Skarphed

Kontrast

Just. baggrundstæ (Justering af baggrundstæthed)

Forhindr. gennemsl.

Juster det scannede billede

Jeg vil gerne ...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Reducer filstørrelsen, og frembring tegnene tydeligt.			Filformat [Højt komp. PDF]
Konverter et papirdokument til PDF med søgbar tekst.			Filformat [PDF-fil] eller [Høj kompensation. PDF-fil] med [OCR- tekstgenkendelse]

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Filformat \(side 197\)](#)

Vejledninger, der leveres med maskinen



Indholdet i vejledningerne kan ændres uden varsel for forbedring af maskinens ydeevne.

Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen	Hurtig vejledning Forklarer hyppigt anvendte funktioner, og hvad du skal gøre, når der opstår problemer. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
For sikker brug af maskinen	Sikkerhedsvejledning Angiver sikkerhedsoplysninger og advarsler for installationsmiljø og brug af maskinen. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen. Sikkerhedsvejledning (P-3241i) Angiver den nødvendige plads til opstilling af maskinen og beskriver advarselmærkaterne og andre sikkerhedsoplysninger. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
Brug maskinen fuldt ud	Betjeningsvejledningen (denne vejledning) Forklarer, hvordan du ilægger papir og kopierer, udskriver og scanner, og angiver standardindstillinger og andre oplysninger.
Brug faxfunktionerne	Betjeningsvejledning vedrørende fax Forklarer, hvordan du bruger faxfunktionerne.
Nem registrering af maskininformation og konfiguration af indstillinger	Brugervejledning til Embedded Web Server RX Forklarer, hvordan du får adgang til maskinen fra en webbrowser, så du kan kontrollere og ændre indstillingerne.
Udskriv data fra en computer	Brugervejledning til printerdriver Forklarer, hvordan du installerer printerdriveren og bruger printerfunktionen.
Overvågning af maskinen og printere på netværket	Network Print Monitor Brugervejledning Forklarer, hvordan man overvåger netværksprintersystemet (maskinen) med Network Print Monitor.
Scan billeder, og gem med oplysninger	Brugervejledning til File Management Utility Forklarer, hvordan du bruger Filhåndteringsværktøj til at indstille forskellige parametre og sende og gemme scannede dokumenter.
Udskriv uden brug af printerdriver	Kommandoreference til PRESCRIBE Command Beskriver printersproget (PRESCRIBE-kommandoer). Teknisk reference til PRESCRIBE Command Beskriver PRESCRIBE-kommandofunktionen og kontrollen af hver type emulering.

Udskriv en PDF-fil direkte	Network Tool for Direct Printing Brugervejledning Forklarer, hvordan du udskriver PDF-filer uden at åbne Adobe Acrobat eller Reader.
Juster udskrifts- eller scanningspositionen	Brugervejledning til vedligeholdelsesmenu Vedligeholdelsesmenuen forklarer, hvordan du konfigurerer udskrivnings- og scanningsindstillinger samt andre indstillinger

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

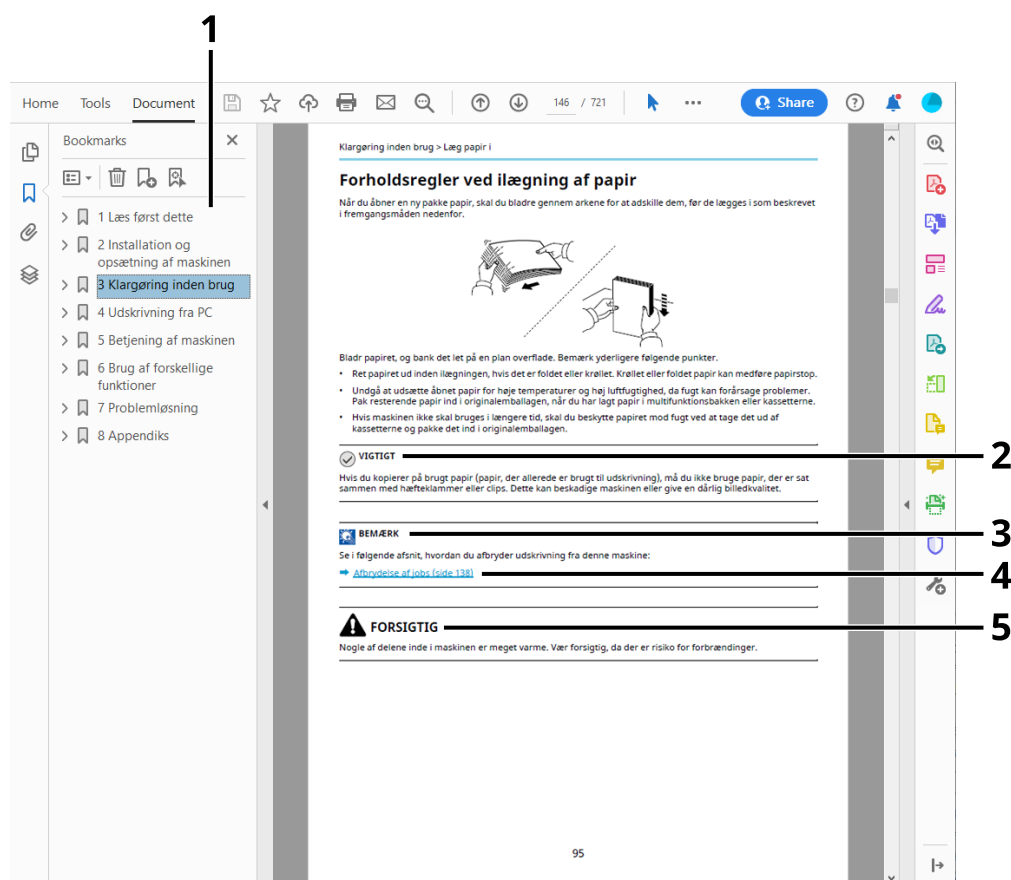
Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler:

Kapitel	Indhold
Læs først dette	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
Installation og opsætning af maskinen	Forklarer komponenternes navne, kabelforbindelser, installation af softwaren, login, log ud og andre spørgsmål i forbindelse med administration af maskinen.
Klargøring inden brug	Forklarer klargøring og opsætning, som er nødvendige for at bruge maskinen, såsom hvordan der ilægges papir og oprettes en adressebog.
Udskrivning fra PC	Forklarer den grundlæggende udskrivningsmetode.
Betjening af maskinen	Forklarer grundlæggende procedurer for anvendelse af maskinen, såsom anbringelse af originaler, kopiering, sending af dokumenter, og brug af dokumentbokse.
Brug af forskellige funktioner	Forklarer bekvemme funktioner, som er tilgængelige på maskinen.
Status/Afbryd job	Forklarer, hvordan man kontrollerer status for et job og jobhistorikken, og hvordan man afbryder jobs, der er under udskrivning eller venter på at blive udskrevet. Forklarer også, hvordan man kontrollerer papir- og tonerniveau, hvordan man kontrollerer enhedens status, og hvordan man annullerer faxoverførsel.
Systemmenu	Forklarer systemmenuen og hvordan den bruges til betjening af maskinen.
Brugergodkendelse og regnskab (brugerlogin, jobregnskab)	Forklarer brugerlogin og jobregnskab.
Fejlfinding	Forklarer, hvad man skal gøre, når der ikke er mere toner, når der vises en fejl, når der er papirstop, eller når andre problemer opstår.
Appendiks	Beskriver bekvemt tilbehør, som er tilgængeligt for maskinen. Indeholder information om medietyper og papirstørrelser og en terminologiliste. Forklarer, hvordan man indtaster tegn, og oplister maskinens specifikationer.

Konventioner i denne vejledning

Acrobat Reader anvendes som et eksempel i forklaringer nedenfor.



- 1 Klik på et punkt i indholdsfortegnelsen for at gå til den pågældende side.
- 2 Angiver driftskrav eller -begrænsninger til at betjene maskinen korrekt og undgå skader på maskinen eller på ejendom.
- 3 Angiver supplerende forklaringer og referenceoplysninger for handlinger.
- 4 Klik på den understregede tekst for at gå til den pågældende side.
- 5 Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan medføre personskaade eller mekanisk skade.

BEMÆRK

Punktet, som vises i Acrobat Reader kan variere afhængig af, hvordan det bruges. Hvis der ikke vises indholdsfortegnelse eller værktøjer, kan du læse mere i hjælpen til Acrobat Reader.

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

Konventioner	Beskrivelse
[]	Indikerer taster og knapper.
" "	Indikerer en meddelelse.
○	Angiver, at softwaren, funktionen eller indstillingen er tilgængelig.
—	Angiver, at softwaren, funktionen eller indstillingen ikke er tilgængelig.

Konventioner brugt i procedurer for betjening af maskinen

I denne betjeningsvejledning er den kontinuerlige betjening af tastene på touchpanelet som følger:

Faktisk fremgangsmåde

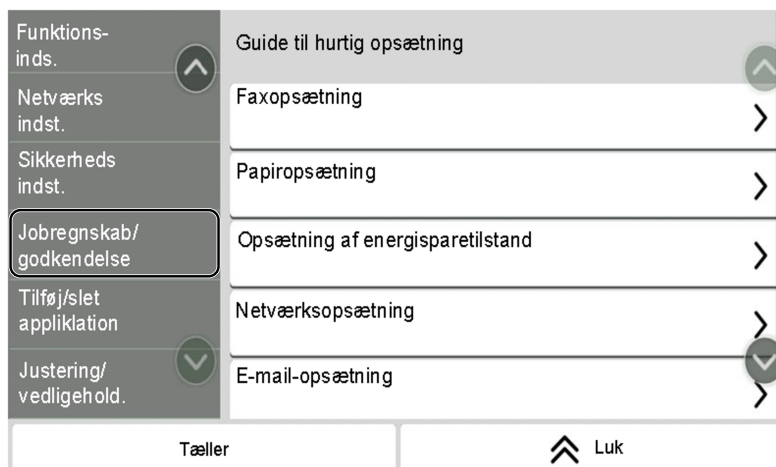
- 1 Vælg tasten [Start].
- 2 Vælg [...].
- 3 Vælg [Systemmenu].
- 4 Vælg [Enhedsindstillinger].
- 5 Flyt skærmen nedad (dvs. stryg).
- 6 Vælg [Lyd].

Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

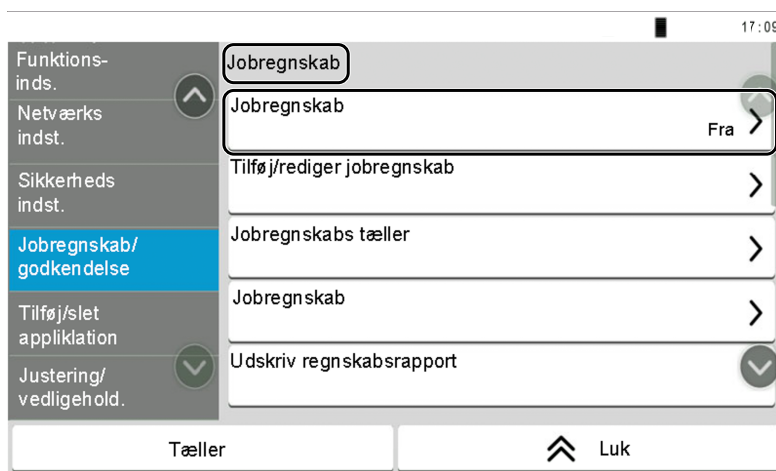
[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Lyd]

Faktisk fremgangsmåde

- 1 Vælg [Jobregnskab/godkendelse].



- 2 Vælg [Jobregnskab] fra "Indstillinger for jobregnskab".



Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

[Jobregnskab/godkendelse] > "Indstillinger for jobregnskab" [Jobregnskab]

Find flere oplysninger om betjening af touchpanelet her:

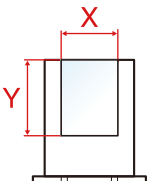
➡ [Brug af touchpanelet \(side 54\)](#)

Papirstørrelse

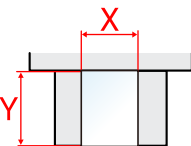
Papirstørrelser såsom A4 eller Brev kan bruges i både vandret og lodret retning. For at skelne mellem retningerne, når disse størrelser bruges, tilføjes "R" til størrelser, der bruges vandret.

Indstil papiret lodret

Når du lægger i en kassette

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A4, Brev

Når du lægger i multifunktionsbakken

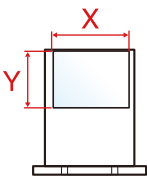
Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A4, Brev

Papirstørrelser, der kan bruges, varierer afhængigt af funktionen og papirføderenheden. Se yderligere oplysninger her.

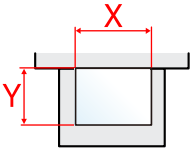
➔ [Specifikationer \(side 355\)](#)

Indstil papiret vandret

Når du lægger i en kassette

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A4-R, Brev-R

Når du lægger i multifunktionsbakken

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A4-R, Brev-R

Papirstørrelser, der kan bruges, varierer afhængigt af funktionen og papirføderenheden. Se yderligere oplysninger her.

➔ [Specifikationer \(side 355\)](#)

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

Symbolerne i denne vejledning og på maskinens dele er sikkerhedsadvarsler, der har til formål at beskytte brugeren, andre personer og genstande i nærheden og sørge for, at maskinen bruges korrekt og på en sikker måde. Symbolerne og deres betydning vises nedenfor.



ADVARSEL

Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan forårsage alvorlig personskade eller endda dødsfald.



FORSIGTIG:

Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan medføre personskade eller mekanisk skade.

Symboler

Symbolet  indikerer, at det pågældende afsnit indeholder sikkerhedsadvarsler. Punkter, som brugeren skal være særlig opmærksom på, er angivet i selve symbolet.



[Generel advarsel]



[Advarsel om høj temperatur]

Symbolet  angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om forbudte handlinger. Nærmere oplysninger om den forbudte handling er angivet inden i symbolet.



[Advarsel om forbudt handling]



[Adskillelse forbudt]

Symbolet  angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om påkrævede handlinger. Der er flere oplysninger om den påkrævede handling i selve symbolet.



[Advarsel om obligatorisk handling]



[Tag stikket ud af stikkontakten]



[Slut altid maskinen til en stikkontakt med jordforbindelse]



BEMÆRK

I sjældne tilfælde er det ikke muligt at kopiere en original, der stort set ligner en pengeseddel, da denne maskine er udstyret med en funktion, der gør det umuligt at lave forfalskninger.

Miljø

Service miljøforholdene er som følger:

Temperatur	10°C til 32.5°C (50°F til 90.5°F) Men luftfugtigheden bør være maks. 70 %, når temperaturen er 32,5 °C (90.5°F).
Luftfugtighed	10-80 % Men temperaturen bør være maks. 30 °C (86°F), når luftfugtigheden er 80 %.

Undgå følgende placeringer, når du vælger et sted for maskinen.

- Undgå steder i nærheden af vinduer og direkte sollys.
- Undgå steder med vibrationer.
- Undgå steder med voldsomme temperatursvingninger.
- Placér ikke maskinen et sted, hvor den udsættes for en direkte varm eller kold luftstrøm.
- Undgå steder med dårlig ventilation.

Under kopiering frigives en vis mængde ozon, men denne mængde er ikke sundhedsfarlig.

Lugten kan dog være ubehagelig, hvis maskinen bruges i lang tid i et lokale med dårlig ventilation, eller hvis der fremstilles ekstraordinært mange kopier.

Det bedste miljø for fotokopiering er et lokale med god ventilation.

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer



FORSIGTIG

Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

Opbevar dele, der indeholder toner, utilgængeligt for børn.

Undgå at indånde eller indtage toner eller få den i øjnene eller på huden, hvis der spildes toner fra dele, der indeholder den.

- Hvis du kommer til at indånde toner, skal du gå til et sted med frisk luft og gurgle grundigt med rigelige mængder vand. Kontakt en læge, hvis du begynder at hoste.
- Hvis du kommer til at indtage toner, skal du rense munden med vand og drikke 1-2 glas vand for at fortynde maveindholdet. Kontakt en læge, hvis der er behov for det.
- Hvis du får toner i øjnene, skal du skylle dem grundigt med vand. Kontakt en læge, hvis der fortsat er smerter.
- Hvis du får toner på huden, skal du vaske den af med sæbe og vand.

Forsøg ikke at åbne eller ødelægge dele, der indeholder toner.

Andre forholdsregler

Returnér den tømte tonerbeholder og beholderen med brugt toner til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder og beholderen med brugt toner vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

Placér maskinen på et sted, hvor den ikke udsættes for direkte sollys.

Opbevar maskinen i et lokale, hvor temperaturen altid er under 40 °C (104°F), og hvor markante ændringer af temperatur og luftfugtighed kan undgås.

Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, skal du tage papiret ud af kassetten og MF-bakken (multifunktionsbakken), lægge det tilbage i originalemballagen og forsegle det igen.

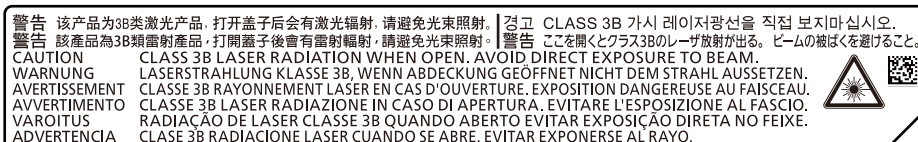
Lasersikkerhed (Europa)

Laserstråling kan være farlig. Laserstrålingen inde i maskinen er derfor hermetisk forseglet vha. beskyttelseskabinettet og det ydre dæksel. Der kan ikke slippe stråling ud fra maskinen, når den benyttes normalt af en bruger.

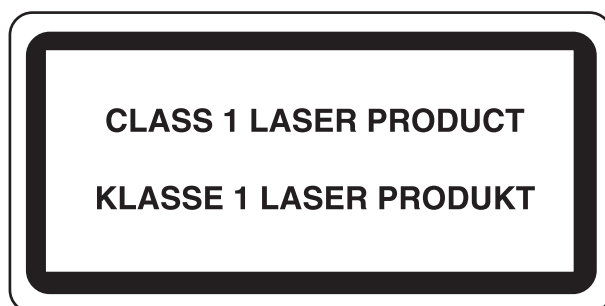
Maskinen er klassificeret som et Class 1-laserprodukt under IEC/EN 60825-1:2014.

Forsigtig: Udførelse af andre fremgangsmåder end de, der beskrives i denne vejledning, kan medføre farlig stråling.

Disse mærkater er placeret på laserscanneren inde i maskinen og er ikke tilgængelige for brugeren.



Oplysninger om CLASS 1-laserprodukter findes på typeskiltet.



Sikkerhedsinstruktioner vedrørende afbrydelse af strømmen

Forsigtig: Strømskiftet er den vigtigste isoleringsenhed. Andre kontakter på udstyret er kun funktionelle kontakter og er ikke egnede til at isolere udstyret mod strømkilden.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Radiotagteknologi

I nogle lande kan radiotagteknologien, der bruges i dette udstyr til at identificere tonerbeholderen, kræve tilladelse, og brugen af dette udstyr kan derfor være begrænset.

Juridisk begrænsning af kopiering/scanning

Det kan være forbudt at kopiere/scanne ophavsretligt beskyttet materiale uden tilladelse fra indehaveren af ophavsretten.

Kopiering/scanning af følgende elementer er forbudt og vil medføre retsforfølgelse. Forbuddet er ikke begrænset til disse elementer. Udfør ikke bevidst kopiering/scanning af elementer, som ikke må kopieres/scannes.

- Check
- Pengesedler
- Værdipapirer
- Frimærker
- Pas
- Certifikater

Nationale love og national lovgivning kan forbyde eller begrænse kopiering/scanning af andre elementer end de, der er nævnt ovenfor.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) eller weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger

Uautoriseret reproduktion (kopiering) af hele eller dele af dette dokument er forbudt, med undtagelse af undtagelser i ophavsretsloven.

Vedrørende varemærker

- KPDL er et varemærke tilhørende Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows and Windows Server er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.
- PCL er et varemærke, der tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript og Reader er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Inc. i USA og/eller andre lande.
- Ethernet er et registreret varemærke tilhørende Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er registrerede varemærker tilhørende Apple Inc. i USA og andre lande.
- Alle europæiske sprogfonte, der er installeret på denne maskine, bruges i henhold til licensaftale med Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerede varemærker, der tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC ZapfDingbats er registrerede varemærker, der tilhører International Typeface Corporation.
- ThinPrint er et varemærke, der tilhører Cortado AG i Tyskland og andre lande.
- UFST[™] MicroType[®]-skrifttyper fra Monotype Imaging Inc. er installeret på denne maskine.
- iPad, iPhone og iPod er varemærker tilhørende Apple Inc. registrerede i USA og andre lande.
- AirPrint og AirPrint logo er varemærker tilhørende Apple Inc.
- iOS er et varemærke eller registreret varemærke tilhørende Cisco i USA og andre lande og bruges under licens fra by Apple Inc.
- Google er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Google LLC.
- Mopria[™] er registrerede varemærker tilhørende Mopria[™] Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerede varemærker tilhørende RealVNC Ltd. i USA og i andre lande.

Alle andre varemærke- og produktnavne er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende deres respektive virksomheder. Hverken [™] eller [®] vil blive specificeret i hovedteksten.

Licensaftale for Monotype Imaging

- 1 Software skal betyde de digitalt kodede, maskinlæsbare, skalerbare konturdata som kodet i et særligt format samt UFST-softwaren.
- 2 Du accepterer en ikke-eksklusiv licens til at anvende softwaren til at gengive og vise vægte, stilarter og versioner af bogstaver, tal, tegn og symboler (skrifttyper) udelukkende til dine egne sædvanlige forretningsmæssige eller personlige formål på den adresse, der er angivet på det registreringskort, du afleverer tilbage til Monotype Imaging. I henhold til betingelserne i denne licensaftale har du ret til at bruge skrifttyperne på op til tre printere. Hvis du skal have adgang til skrifttyperne på mere end tre printere, skal du købe en flerbrugerlicensaftale, som du kan få hos Monotype Imaging. Monotype Imaging bevarer alle rettigheder, titler og interesser til softwaren og skrifttyperne, og der gives ingen andre rettigheder til dig end en licens til at bruge softwaren på de vilkår, der udtrykkeligt er angivet i denne aftale.
- 3 For at beskytte ejendomsrettighederne til Monotype Imaging accepterer du at opbevare softwaren og andre ejendomsretlige oplysninger vedrørende skrifttyperne i streng fortrolighed og at etablere rimelige procedurer, der regulerer adgang til og brug af softwaren og skrifttyperne.
- 4 Du accepterer ikke at duplikere eller kopiere softwaren eller skrifttyperne, bortset fra at du må lave én sikkerhedskopi. Du accepterer, at enhver sådan kopi skal indeholde de samme ejendomsretlige meddelelser som dem, der vises på originalen.
- 5 Denne licens fortsætter indtil sidste brug af softwaren og skrifttyper, medmindre den opsiges tidligere. Denne licens kan opsiges af Monotype Imaging, hvis du ikke overholder vilkårene i denne licens, og en sådan fejl ikke afhjælpes inden for tredive (30) dage efter meddelelse fra Monotype Imaging. Når denne licens udløber eller opsiges, skal du enten henvende dig til Monotype Imaging eller destruere alle kopier af softwaren og skrifttyper og dokumentation som anmodet.
- 6 Du accepterer, at du ikke vil ændre, ændre, adskille, dekryptere, foretage reverse engineering på eller dekompile softwaren.
- 7 Monotype Imaging garanterer, at softwaren i halvfems (90) dage efter levering vil fungere i overensstemmelse med Monotype Imaging-publicerede specifikationer, og disketten vil være fri for defekter i materiale og udførelse. Monotype Imaging garanterer ikke, at softwaren er fri for alle softwarefejl, andre fejl og udeladelser.

Parterne er enige om, at alle andre garantier, udtrykte eller underforståede, inklusive garantier for egnethed til et bestemt formål og salgbarehed, er udelukket.
- 8 Dit eksklusive retsmiddel og Monotype Imagings eneste ansvar i forbindelse med softwaren og skrifttyper er reparation eller udskiftning af defekte dele, når de returneres til Monotype Imaging.

Monotype Imaging vil under ingen omstændigheder være ansvarlig for tabt fortjeneste, tabte data eller andre tilfældige skader eller følgeskader eller skader forårsaget af misbrug eller forkert anvendelse af softwaren og skrifttyper.
- 9 Loven i Massachusetts, USA regulerer denne aftale.
- 10 Du må ikke underlicensere, sælge, udleje eller på anden måde overføre softwaren og/eller skrifttyper uden forudgående skriftligt samtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Brug, duplikering eller offentliggørelse af regeringen er underlagt begrænsninger som angivet i klausulen om rettigheder til tekniske data og computersoftware på FAR 252-227-7013, underafsnit (b)(3)(ii) eller underafsnit (c)(1)(ii), efter behov. Yderligere brug, kopiering eller offentliggørelse er underlagt restriktioner, der gælder for software med begrænsede rettigheder som angivet i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du anerkender, at du har læst denne aftale, forstået den og accepterer at være bundet af dens vilkår og betingelser. Ingen af parterne er bundet af nogen erklæring eller repræsentation, der ikke er indeholdt i denne aftale. Ingen ændring i denne aftale er effektiv, medmindre den er skrevet og underskrevet af korrekt autoriserede repræsentanter for hver part. Ved at åbne denne diskettepakke accepterer du vilkårene og betingelserne i denne aftale.

Energisparekontroolfunktion

Enheden er udstyret med en lavstrømsfunktion, der reducerer energiforbruget efter en vis mængde inaktivitet. Den har også en dvaletilstand, hvor printer- og faxfunktioner går i en venteperiode, mens strømforbruget reduceres, når enheden er inaktiv i et bestemt tidsrum.

➔ [Lavt strømniveau-tilstand \(side 83\)](#)

➔ [Dvale \(side 84\)](#)

➔ [Tænd/sluk-timer \(side 90\)](#)

Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning

Denne enhed har 2-sidet udskrivning som standardfunktion. Ved f.eks. at udskrive to 1-sidede originaler på et enkelt ark papir kan papirforbruget reduceres.

Duplex

Udskrivning i duplekstilstand reducerer papirforbruget og bidrager til bevarelse af skovressourcer. Duplekstilstanden reducerer også mængden af det papir, der skal købes, og derved omkostninger. Det anbefales at indstille dupleksudskrivning som standard i de maskiner, der kan udskrive i dupleks.

Ressourcebesparelser - papir

For at skovressourcer kan bevares og bruges bæredygtigt, anbefaler vi, at du bruger både genbrugspapir og nyt papir, der er certificeret i henhold til miljømæssige initiativer eller er forsynet med anerkendte miljømærker, der overholder EN 12281:2002¹ eller en tilsvarende kvalitetsstandard.

Denne maskine understøtter også udskrivning på 64 g/m² papir. Anvendelse af denne papirtype, der indeholder færre råvarer, kan føre til yderligere bevarelse af skovressourcer.

* : EN12281:2002 "Skrive- og kontorpapir – krav til kopipapir til kopimaskiner"

Din forhandler eller en servicetekniker kan give dig yderligere oplysninger om de anbefalede papirtyper.

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

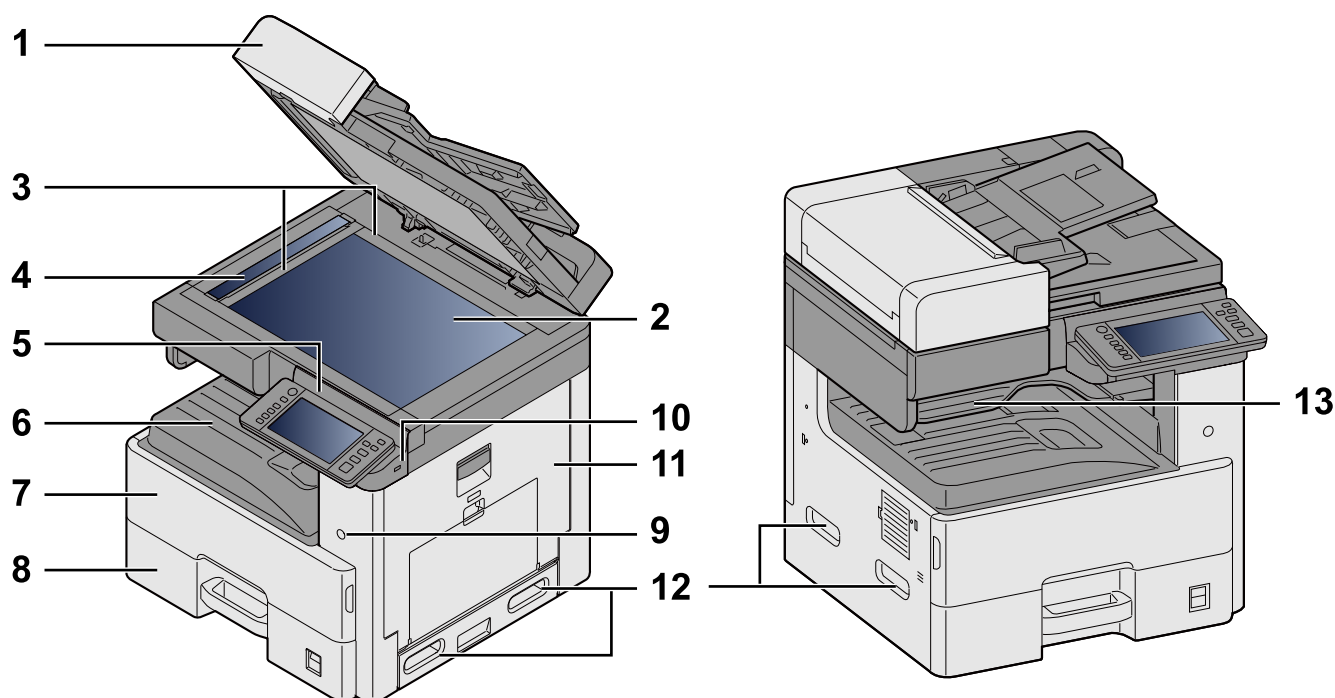
For at strømforbruget kan reduceres, er maskinen udstyret med en strømstyringsfunktion, der automatisk aktiverer strømsparetilstand, når maskinen ikke benyttes i et vist tidsrum.

Selvom maskinen er lidt tid om at vende tilbage til KLAR-tilstand, når den er i energisparetilstand, kan det nedbringe energiforbruget betragteligt. Vi anbefaler, at du bruger maskinen med standard-aktiveringstid for strømsparetilstand.

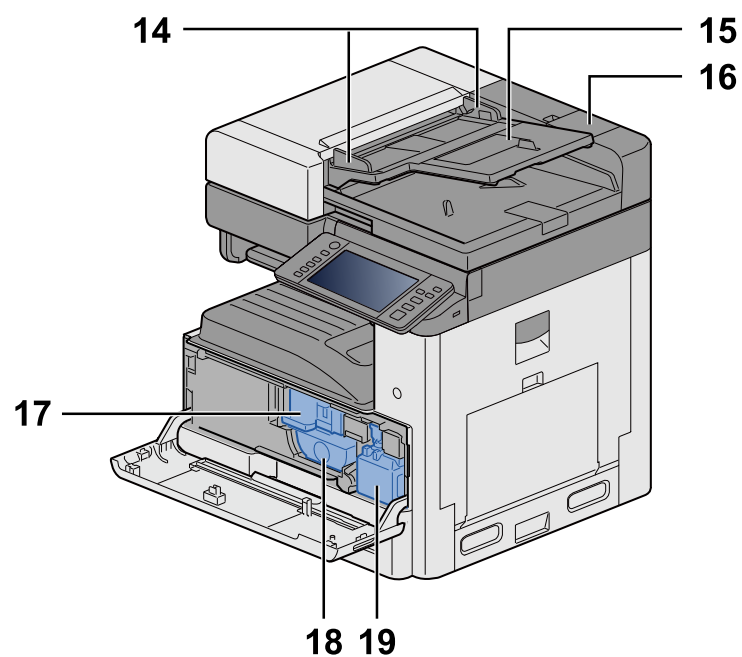
2 Installation og opsætning af maskinen

Maskinens dele (udvendigt)	40
Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)	42
Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)	43
Tilslutning af maskine og andre enheder	44
Tilslutning af kabler	46
Tænd/sluk	49
Brug af betjeningspanelet	51
Touchpanel	54
Login/log af	75
Maskinens standardindstillinger	79
Guide til hurtig opsætning	91
Installation af software	96
Kontrol af tælleren	99
Yderligere forberedelse for administratoren	100
Embedded Web Server	103

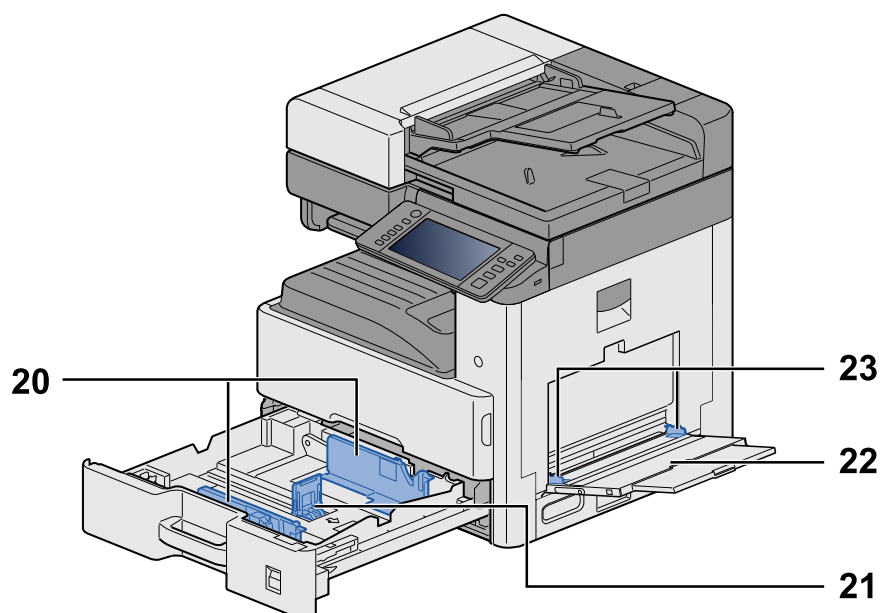
Maskinens dele (udvendigt)



- 1 Dokumentføder
- 2 Glasplade
- 3 Indikatorplade for originalstørrelse
- 4 Glaspanel
- 5 Betjeningspanel
- 6 Indre bakke
- 7 Frontlåge
- 8 Kasette 1
- 9 Tænd/sluk-knap
- 10 USB-hukommelsesplads (A1)
- 11 Højre dæksel 1
- 12 Håndtag
- 13 Jobseparatorbakke

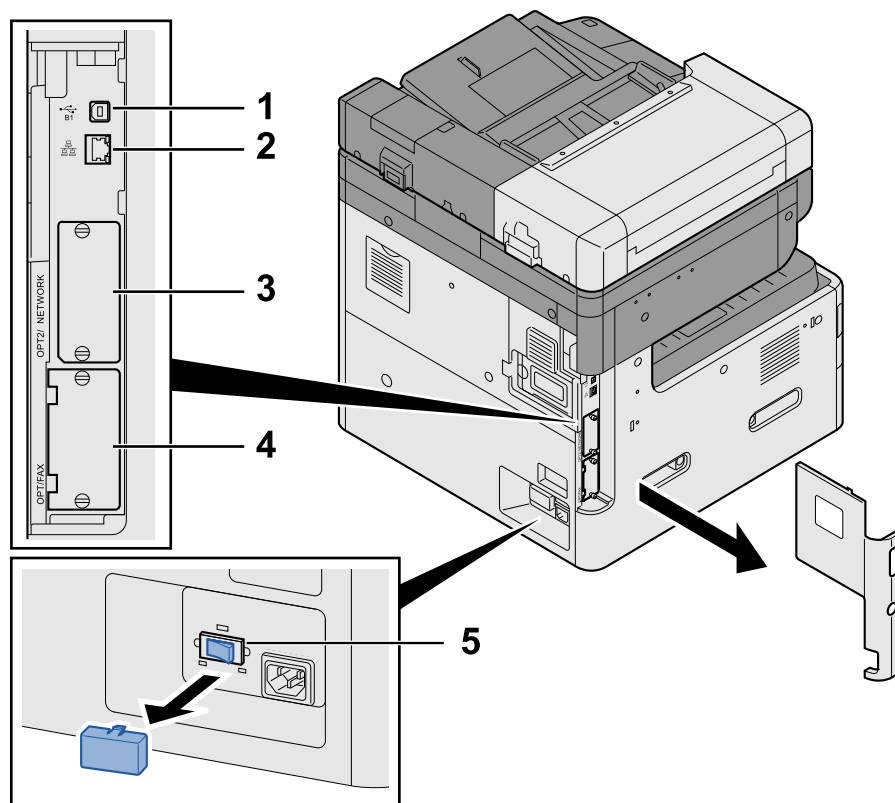


- 14 Originalbredestyr
- 15 Original bakke
- 16 Rum til rengøringsklud
- 17 Håndtag til tonerbeholder
- 18 Tonerbeholder
- 19 Boks til brugt toner



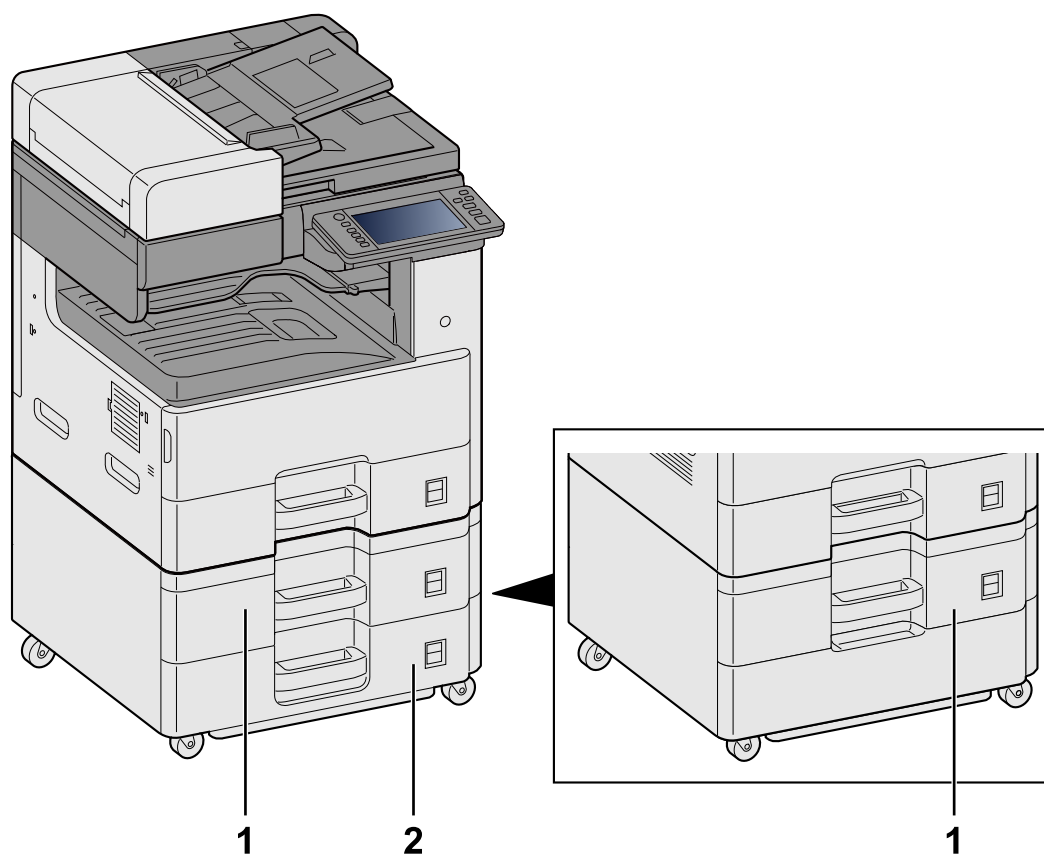
- 20 Papirbreddeguidе
- 21 Papirlængdeguidе
- 22 Multifunktionsbakke
- 23 Paperguidе

Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)



- 1 Stik til USB-grænseflade (B1)
- 2 Stik til netværksgrænseflade
- 3 Ekstra grænsefladeplads 2 (til Netværksgrænsefladesæt, trådløst netværksgrænsefladesæt, SSD)
- 4 Ekstra grænsefladeplads 1 (til faxsystem 14)
- 5 Kasettevarmerkontakt

Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)

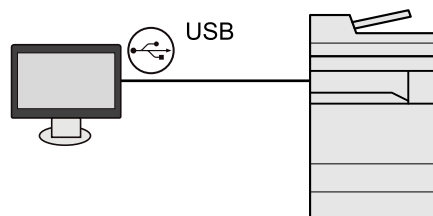


- 1 Kassette 2
- 2 Kassette 3

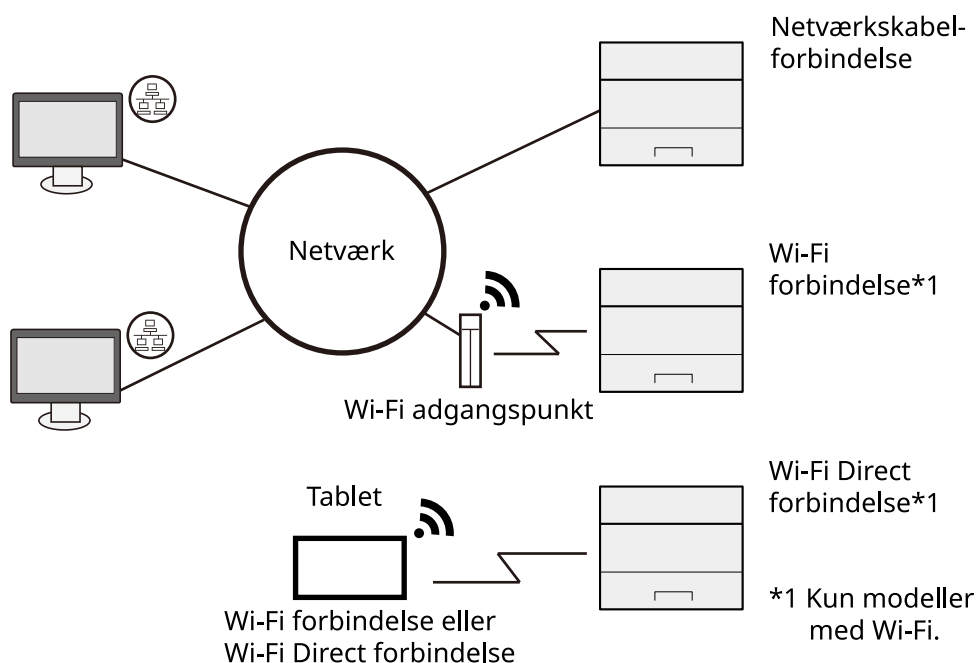
Tilslutning af maskine og andre enheder

Gør kablerne, der passer til miljøet og formålet, klar.

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



Når du slutter maskinen til pc'en eller tabletten med et netværkskabel, Wi-Fi eller Wi-Fi Direct



BEMÆRK

Hvis du bruger trådløst LAN, så se følgende.
Konfiguration af det trådløse netværk

Kabler, der kan bruges

Slut et LAN-kabel til maskinen

Funktion	Nødvendigt kabel
Printer/scanner/netværksfax ¹	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Tilslut et USB-kabel til maskinen

Funktion	Nødvendigt kabel
Printer	USB 2.0-kompatibelt kabel (Hi-Speed USB-kompatibelt, maks. 5,0 m, afskærmet)

*1 Funktionen er kun tilgængelig, når der bruges et valgfrit faksæt.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax.**

VIGTIGT

Brug af et andet kabel end et USB 2.0-kompatibelt kabel kan forårsage fejl.

Tilslutning af kabler

✓ VIGTIGT

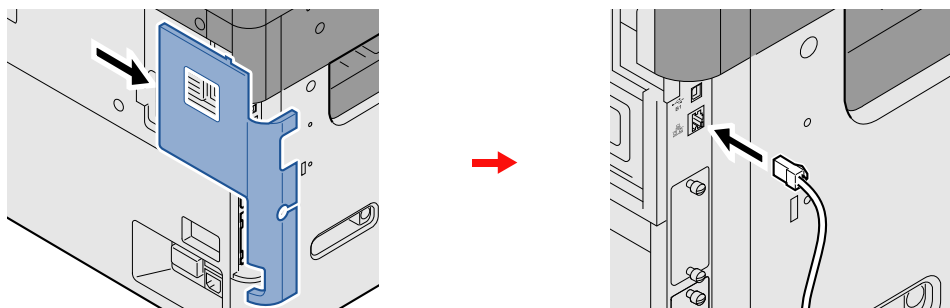
Sørg for, at strømmen til maskinen er slukket.

➔ [Sluk \(side 50\)](#)

Tilslutning af LAN-kabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Forbind kablets anden ende til hub'en eller PC'en.

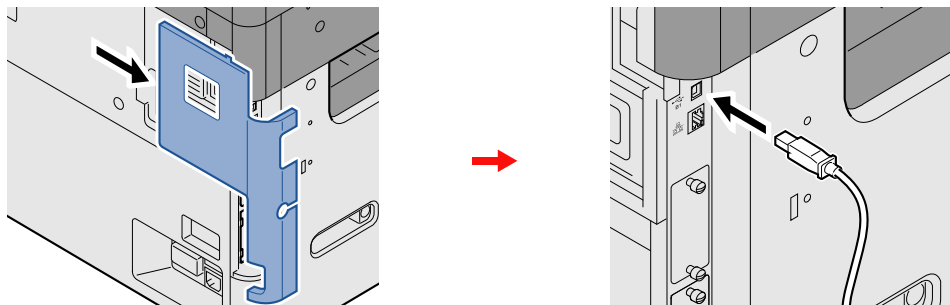
2 Konfigurerer netværksindstillinger

➔ [Netværksopsætning \(side 80\)](#)

Tilslutning af USB-kabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Forbind USB-kablet til USB-stikket på venstre side af maskinen.



- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

Tilslutning af strømkabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

Tilslut den ene ende af det medfølgende strømkabel til maskinen og den anden ende til en stikkontakt.



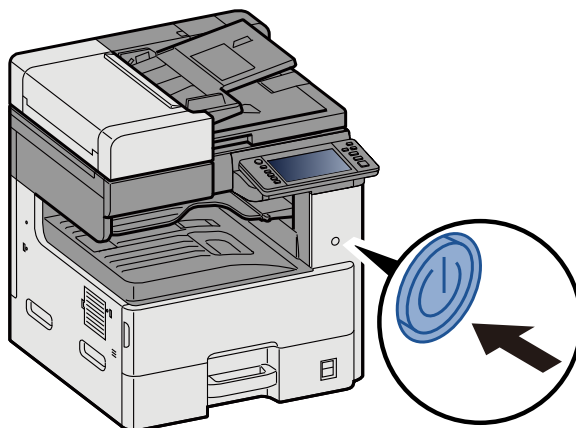
VIGTIGT

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

Tænd/sluk

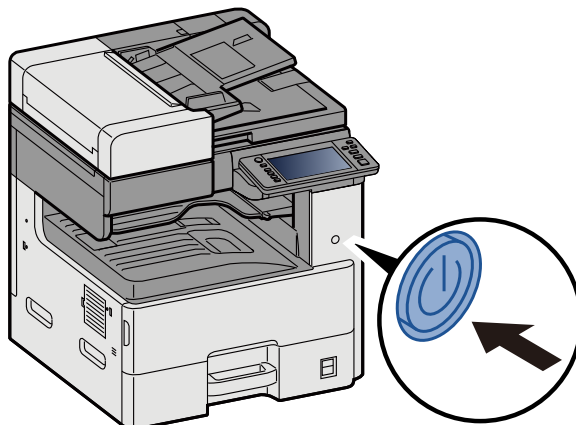
Tænding

- 1 Tænd på hovedafbryderen.



Sluk

1 Sluk for strømmen.



Bekræftelsesmeddelelsen for slukket strømforsyning vises.

2 Vælg [Ja] på bekræftelsesskærmen.

Det tager nogle minutter at slukke for strømmen.

FORSIGTIG

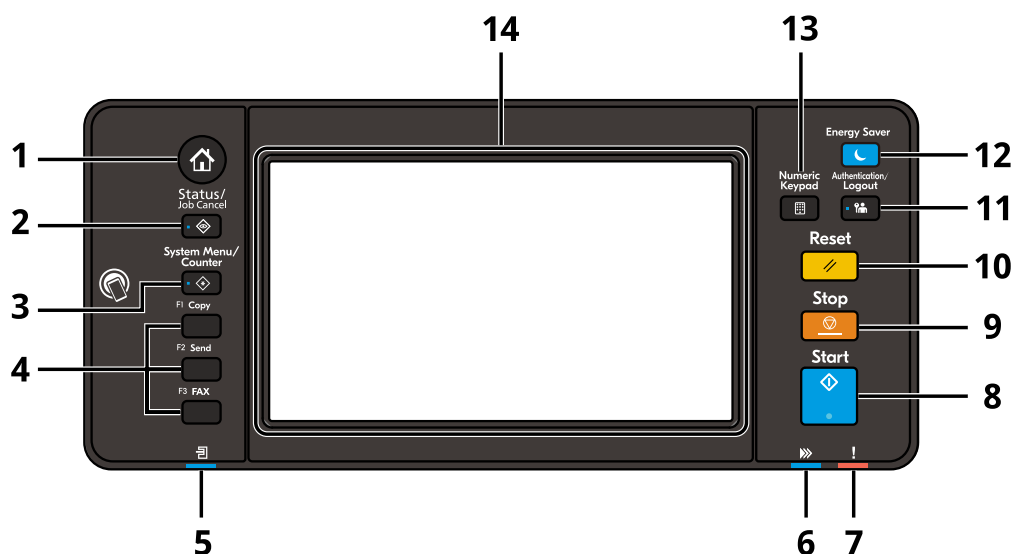
Sluk maskinen på hovedafbryderen, hvis maskinen ikke skal benyttes i en bestemt periode (eksempelvis om natten). Fjern af sikkerhedsmæssige årsager stikket fra stikkontakten, hvis maskinen ikke skal benyttes i en længere periode (eksempelvis i løbet af en ferie).

VIGTIGT

- Bemærk, at faxafsendelse og -modtagelse afbrydes på maskiner, hvor faxen er installeret, ved brug af produkter udstyret med faxfunktionen.
 - Fjern papiret fra kassetterne, og pak det ind i originalemballagen for at beskytte det mod fugt.
-

Brug af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



1 Tasten Start

Nulstiller funktionsindstillingerne til de oprindelige indstillinger og går til startskærmen.

2 [Status/Job Annuller]-tast og indikator

Går til skærbilledet for behandling af kopi- og udskriftsjob, skærbilledet for status for afsendelse, skærbilledet Annuller eller skærbilledet for tilsidesættelse af jobprioritet (Afbrydelse).

3 [Systemmenu/Tæller]-tast

Går til systemmenuskærmen eller viser systemets interne samlede tællerværdi på LCD-skærmen.

4 [Kopi-], [Send-] og [FAX]-taster

Taster, som funktioner eller applikationer kan tildeles.

5 Indikator for jobseparator

Lyser konstant, når der er udskrevet papir i jobadskillerbakken.

6 Dataindikator

Blinker, mens dataene behandles (udskrivning/afsendelse/modtagelse/lagring), eller blinker under adgang til hukommelsesenheden, mens dataene behandles. Lyser konstant, mens der er et timerjob.

7 Fejlindikator

Lyser (fast) eller blinker, når der opstår en fejl.

8 [Start]-tast og indikator

Starter kopiering, scanning eller en indstillet handling, når LED-lampen lyser konstant.

9 [Stop]-tast og indikator

Sætter det aktuelle udskriftsjob på pause.

10 [Nulstil]-tast og indikator

Nulstiller funktionsindstillingerne til standardværdierne og viser de grundlæggende skærbilleder for hver funktion.

11 [Godkend/Log ud]-tast og indikator

Log ud af systemet, når brugerlogin/jobregnskab er i brug.

12 [Energibesparelse]-tast og indikator

Skifter enheden til eller genopretter fra dvaletilstand.

Lavstrømstilstand: Indikatoren lyser konstant.

Dvaletilstand: Indikatoren blinker langsomt.

13 [Numerisk tast]-tast

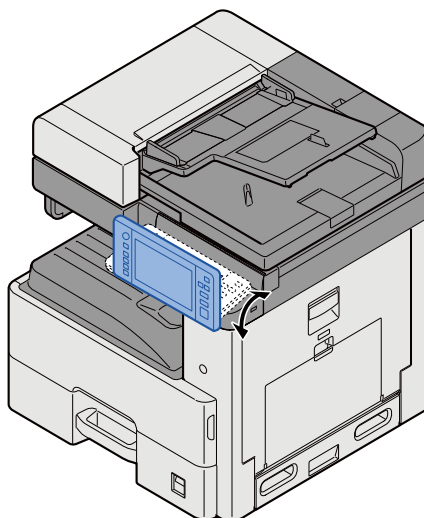
Den viser det numeriske tastatur på panelet til indtastning af tal eller symboler.

14 LCD-panel og berøringsskærm

7-tommer LCD-skærm i fuld farve med trykfølsomt berøringsskærmspanel.

Justering af betjeningspanelets vinkel

Vinklen på betjeningspanelet kan justeres.



Touchpanel

Brug af touchpanelet

Dette afsnit forklarer den grundlæggende betjening af touchpanelet.

Tryk

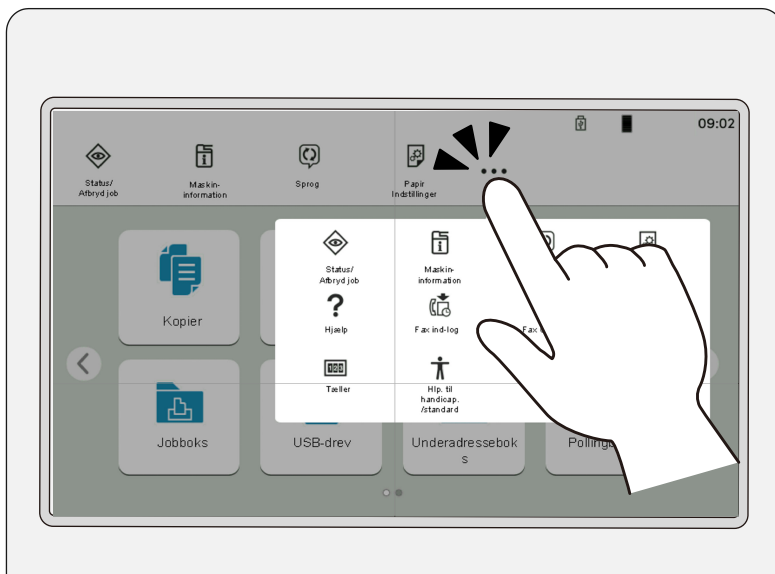
Dette er den handling, der bruges til at vælge et ikon eller en tast.

I dette dokument betyder "vælg" at trykke.



Popover

Tryk på ikonerne og tasterne for at få vist detaljerede oplysninger om ikonerne og menuerne. En popover viser oplysninger og menuer uden at skifte mellem skærme.

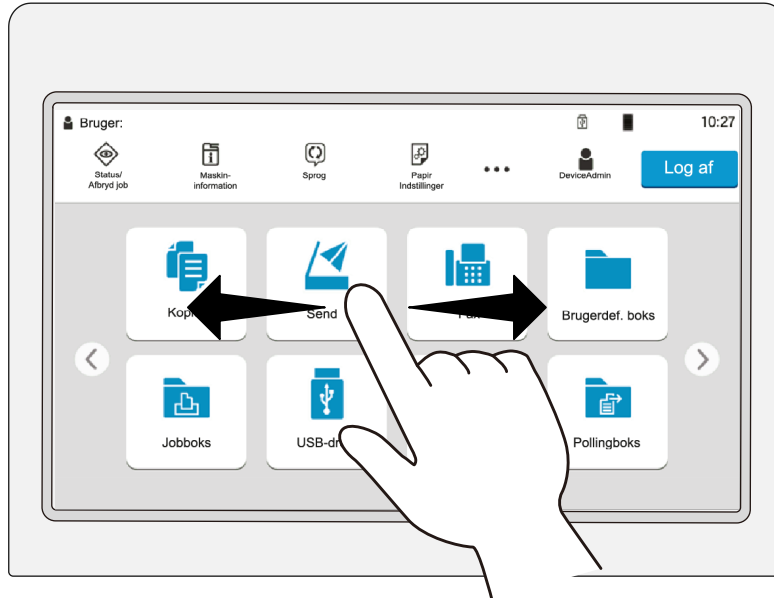


Swiping

Dette er den handling, der bruges til at skifte mellem skærme og til at vise elementer, der ikke fremgår af listen. Flyt i én retning, som om du tegner noget på skærmen.

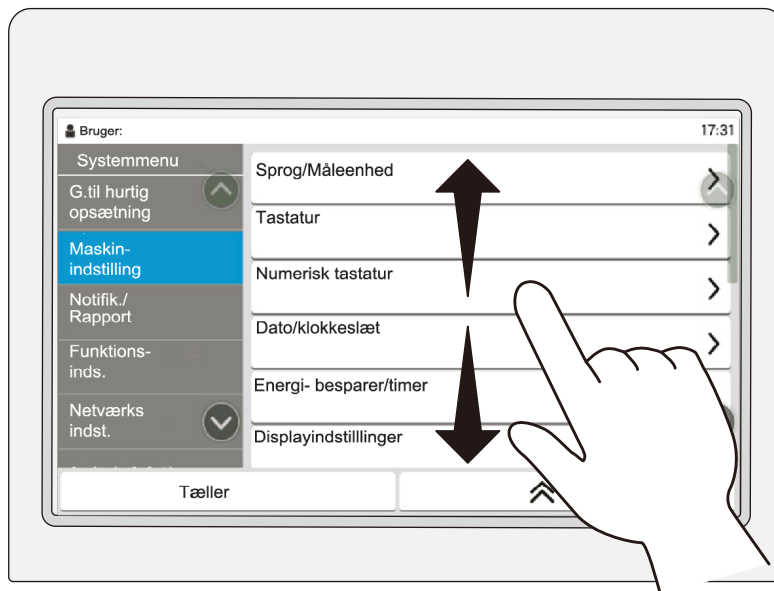
Eksempel: Startskærm

Flyt skærmen til venstre og højre.

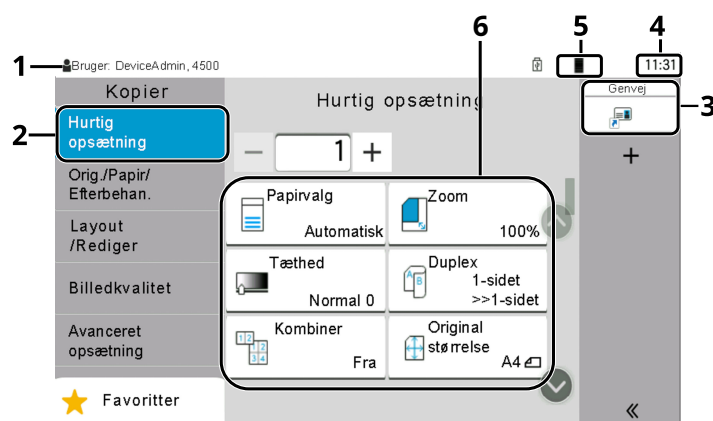


Eksempel: Systemmenuskærm

Flyt skærmen op og ned.



Betjening af touchpanelet



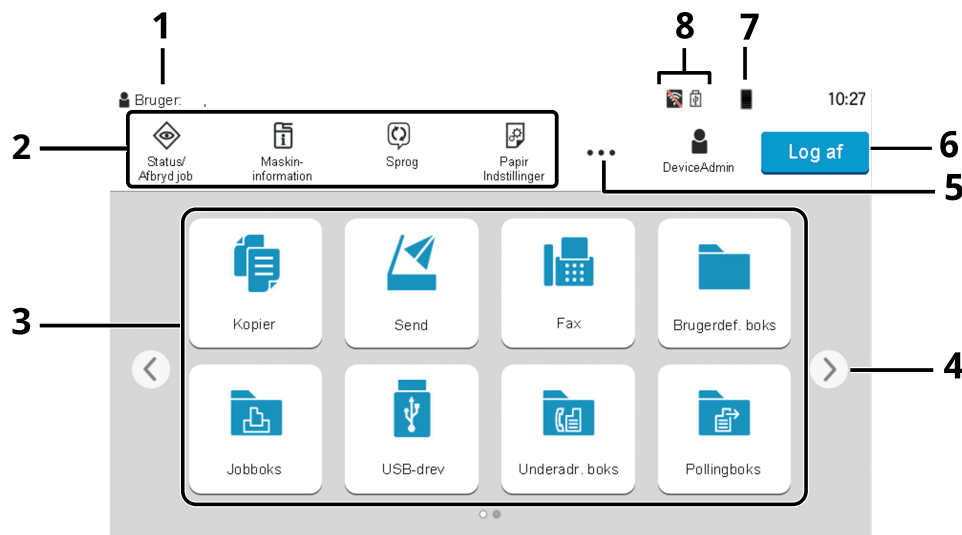
- 1 Viser udstyrets status samt nødvendige driftsmeddelelser.
- 2 Viser skærmen Hurtig opsætning.
- 3 Viser registrerede genveje.
- 4 Viser klokkeslættet.
- 5 Viser den resterende mængde toner.
- 6 Indstil kopieringsfunktionerne.

Startskærm

Denne skærm vises ved at vælge [Start]-tasten på betjeningspanelet. Når du rører et ikon, vises den tilsvarende skærm.

Du kan ændre ikonerne, så de både vises på startskærmen og dens baggrund.

➔ [Redigering af startskærmen \(side 58\)](#)



Udseendet kan afvige fra din faktiske skærm, afhængigt af konfigurationen og indstillingerne.

Nr.	Element	Beskrivelse
1	Statusområde	Viser beskeder og statusikoner for den aktuelle status. Viser brugernavnet på brugeren, som er logget på, når administration af brugerlogin er aktiveret.
2	Opgavebjælke	Viser opgaveikoner. Hvis der opstår en fejl, vises ikonet for [Status/Afbryd job] "!". Når fejlen forsvinder, bliver skærmen normal igen.
3	Skrivebord	Viser applikationsikonerne. Ikoner, der ikke vises på den første side, vises ved at ændre siden.
4	Taster til skærmskift	Brug disse knapper til at skifte mellem skrivebordssider.  BEMÆRK Det er også muligt at skifte mellem skærme ved at stryge. ➔ Brug af touchpanelet (side 54)
5	[...]	Viser alle opgaveikoner, herunder de ikoner der vises i et opgavebjælkeområde i en popover.
6	[Log af]	Logger ind eller ud, når administration af brugerlogin er aktiveret.
7	Resterende mængde toner	Viser den resterende mængde toner. Klik på dette ikon for at se detaljer om den resterende mængde toner i en popover.

Nr.	Element	Beskrivelse
8	Understatusikoner	Viser de ikoner, der angiver maskinens status. Fem ikoner kan vises. Vælg dette område for at vise ikonoplysningerne i en popover.
	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet "  " vises, når Wi-Fi er tilsluttet. Ikonet "  " vises, når Wi-Fi ikke er tilsluttet.
	Statusikon (sikkerhedsniveau: lav)	"  " vises, når sikkerhedsniveauet er indstillet til [Lav].
	Statusikon (fjernbetjening)	"  " vises ved brug af fjernbetjening.
	Statusikon (sikkerhedsoplysninger)	Når du aktiverer funktionen Datakryptering/Overskriv, vises ikonet for sikkerhedsoplysninger. "  " vises, mens dataene overskrives. "  " vises, hvis der er resterende data på SSD'en. "  " vises, hvis der ikke er resterende data på SSD'en.
	Statusikon (kapacitet for FAX-hukom. RX-boks)	"  " vises, når kapaciteten af FAX-hukom. RX-boks er 10 % eller mindre.
	Statusikon (USB-drev)	"  " vises, når et USB-drev er tilsluttet denne maskine. Tryk på USB-drevikonet, og vælg [Fjern USB] for at få mulighed for sikkert at fjerne USB-drevet.

Redigering af startskærmen

Du kan ændre startskærmens baggrund og vælge, hvilke ikoner der vises.

1 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Funktionsindstillinger] > [Hjem]



BEMÆRK

Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

2 Konfigurer indstillingerne.

De tilgængelige indstillinger er vist nedenfor.

[Tilpas skrivebordet]

Angiv de funktionsikoner, der skal vises på skrivebordet. Viser funktionsikoner, inklusive de installerede applikationer og de funktioner, der kan bruges, når der installeres indstillinger.

Vælg [Tilføj] for at vise de valgte funktioner på skærmen. Angiv de foretrukne funktioner efter applikationer og favoritter i "Type". Vælg den funktion, der skal vises, og tryk på [OK].

Vælg et ikon og tryk på [Forrige] eller [Næste] for at ændre visningspositionen for det valgte ikon på skrivebordet.

For at slette et ikon fra skrivebordet skal du vælge det ønskede ikon og vælge [Slet].

[Brugertilpas proceslinje]

Angiv opgaveikonerne, der skal vises på proceslinjen. Vælg [Knap 1 (til 4)] på proceslinjen, og vælg den funktion, der skal vises. Fire opgaveikoner kan vises.

**BEMÆRK**

Du kan se skjult funktioner ved at vælge [...] (popover-ikon) til højre på proceslinjen.

Taster på proceslinjen for hvilke [Ingen] er valgt, vil ikke blive vist. Andre knapper på proceslinjen vises fra venstre mod højre.

[Tapet]

Konfigurer baggrunden på startskærmen.

Værdi: Billeder 1 til 8

Tilgængelige funktioner til visning på skrivebordet

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Kopier ¹		Viser skærm til kopiering. ➔ Grundlæggende betjening (side 163)
Send ¹		Viser skærmen til afsendelse. ➔ Ofte brugt sendemetode (side 167)
Faxserver ²		Viser faxserverskærmen. Brug af en faxserver til at sende (Faxserverafsendelse)
Fax ³		Skærmen Fax vises. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Brugerdefinert boks ⁶		Viser skærmen Brugerdefineret boks. Oprettelse af en ny brugerdefineret boks
Jobboks ⁵		Viser skærmen Jobboks. Udskrivningsdata gemt i printeren
USB-drev ¹		Viser skærmen for USB-drev. Brug af et flytbart USB-drev
Underadresseboks ³		Viser skærmen Underadresseboks. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Pollingboks ³		Viser skærmen Pollingboks. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Fax-hukom. RX-boks ³		Viser skærmen Fax-hukom. RX-boks. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Send til mig (Email) ⁵		Viser skærmen til afsendelse. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination. Afsendelse af dokumenter til den indloggede brugers e-mailadresse (til mig selv)

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Send til mig fra boks (email) ³		Viser skærmen Brugerdefineret boks. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination. Afsendelse af dokumenter i brugerdefineret boks til e-mailadressen på den indloggede bruger
Tilslut til Cloud Access		Når du vælger en bruger og logger på, vises en skytjenesteskræm, der er forbundet med Cloud Access.
Favoritter		Kalder den registrerede favorit frem. Ikonet ændres i henhold til favorittens funktion. ➔ Favoritter (side 153)
Applikationsnavn ⁵	—	Viser de valgte applikationer. Applikation

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

*2 Dette vises, når den eksterne server (faxserver) er indstillet.

*3 Dette element vises for faxkompatible maskiner.

*4 Vises når administration af brugerlogin er aktiveret.

*5 Ikonet for applikationen vises.

*6 Dette element vises kun, når der er installeret en SSD.

Tilgængelige funktioner til visning på proceslinjen

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Ingen	—	Ingen funktion er blevet tildelt.
Status/Afbryd job ¹		Viser skærbilledet Status/Afbryd job.
Enhedsoplysninger ¹		Viser skærmen Maskininformation. Kontroller system- og netværksoplysningerne og oplysninger om de muligheder, der bruges. Det er også muligt at udskrive forskellige rapporter og lister. ➔ Display for enhedsoplysninger (side 65)
Sprog ¹		Viser sprogindstillingsskærmen i systemmenuen. Sprog/Måleenhed
Papirindstillinger ¹		Viser papirindstillingsskærmen i systemmenuen. Papirfremføring
Wi-Fi Direct ²		Wi-Fi Direct er indstillet, og der vises en liste over oplysninger vedrørende den maskine, der kan bruge netværket. Indstilling af Wi-Fi Direct
Hjælp		Viser Hjælp-skærmen. ➔ Hjælpeskærm (side 73)
Brugeregenskab		Viser skærmen Brugeregenskab. Ændring af brugeregenskaber
Fax ind-log ³		Viser skærmen Fax ind-log. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Fax ud-log ³		Viser skærmen Fax ud-log. ➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax
Systemmenu		Viser skærmen Systemmenu. Betjeningsmetode
Tæller		Viser skærmen Tæller. ➔ Kontrol af tælleren (side 99)
CO ₂ -udledningsdiagram		Viser CO ₂ -skærbilledet med emissionsdiagram. Kontrol af CO ₂ -udledningsdiagrammet
Tilgængelighed/standard		Forstørrer teksten og ikonerne på skærmen. Vælg [Tilgængelighed/Standard] igen for at vende tilbage til den forrige visning. ➔ Tilgængelighedsfunktioner (forstørrelse af visningen) (side 74)
Numerisk tastatur		Viser de numeriske taster på touchpanelet.
Favoritter		Viser skærmen med favoritlisten. ➔ Favoritter (side 153)
Netværksindstillinger		Viser netværksindstillingsskærmen. Netværksindst.

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

*2 Viser, når det valgfrie trådløse netværksgrænsefladekit er installeret.

*3 Vises kun på produkter med installeret faxfunktion.

Tildeling af funktioner til funktionstaster

Funktionstaster er taster, som kan tildeles forskellige funktioner og applikationer, inklusive kopiering og scanning. Ofte brugte funktioner og applikationer kan tildeles, og skærmen kan nemt vises.

Følgende funktioner tildelt på forhånd på denne maskine. Det er dog muligt at registrere alternative funktioner ved at gentildele disse funktioner.

- [F1] (Funktionstast 1): Kopiér
- [F2] (Funktionstast 2): Send
- [F3] (Funktionstast 3): FAX (Ekstraudstyr)

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Opsæt funktionstast]



BEMÆRK

Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

2 Konfigurer indstillingerne.

1 Vælg den funktionstast, der skal indstilles.

2 Vælg den funktion, der skal tildeles.

[Ingen]

Ingen funktion er blevet tildelt.

[Kopiér]

Viser skærm til kopiering.

➔ [Kopiering \(side 163\)](#)

[Send]

Viser skærmen til afsendelse.

➔ [Ofte brugt sendemetode \(side 167\)](#)

[Faxserver]

Viser faxserverskærmen.

Brug af en faxserver til at sende (Faxserverafsendelse)

[Fax]¹

Skærmen Fax vises.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

[Brugerdefineret boks]

Viser skærmen Brugerdefineret boks.

Brug af dokumentbokse

[Jobboks]

Viser skærmen Jobboks.

Angivelse af jobboksen fra en computer og lagring af jobbet

[USB-drev]

Viser skærmen for USB-drev.

Brug af et flytbart USB-drev

[Underadresseboks]

Viser skærmen Underadresseboks.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

[Pollingboks]¹

Viser skærmen Pollingboks.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

[Tilslut til Cloud Access]

Viser skærmen Forbindelsesliste.

Scan og udskriv ved hjælp af cloudtjenesten

[Fax-hukom. RX-boks]¹

Viser skærmen Fax-hukom. RX-boks.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax.**

[Send til mig (Email)]²

Viser skærmen til afsendelse. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination.

Afsendelse af dokumenter til den indloggede brugers e-mailadresse (til mig selv)

[Send til mig fra boks (email)]²

Viser skærmen Brugerdefineret boks. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination.

Afsendelse af dokumenter i brugerdefineret boks til e-mailadressen på den indloggede bruger

[Favoritter]

Kalder den registrerede favorit frem.

➔ [Favoritter \(side 153\)](#)

[Applikation]

Viser de valgte applikationer.

Applikation

*1 Vises kun på produkter med installeret faxfunktion.

*2 Vises når administration af brugerlogin er aktiveret.

Display for enhedsoplysninger

Viser enhedsoplysninger. Det er muligt at se systemet og netværkets status, status for forbrugsvarer såsom toner og papir og status for det tilbehør, der bruges. Det er også muligt at udskrive forskellige rapporter og lister.

1 [Start]-tast > [Enhedsoplysninger]

2 Kontroller enhedsoplysningerne.

[Identifikation/Kablet netværk]

Du kan kontrollere ID-oplysninger såsom modelnavn, serienummer, værtsnavn, placering, MAC-adresse, aktivnummer, IP-adresse og status på det kablede netværk.

[Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

Afhængigt af det installerede trådløse netværksgrænsefladesæt (ekstraudstyr) kan du kontrollere status for din Wi-Fi Direct- eller Wi-Fi-forbindelse. Dette omfatter oplysninger såsom enhedsnavn, netværksnavn og IP-adresse.



BEMÆRK

Vises, når det valgfrie trådløse netværksgrænsefladekit er installeret.

[Forbrugsvarer/enhedstilstand]

Du kan kontrollere den resterende mængde toner, papir og enhedens tilstand.

[Fax]

Du kan kontrollere det lokale faxnummer, det lokale faxnavn, det lokale fax-id og andre faxoplysninger.



BEMÆRK

Vises kun, når et valgfrit fax-kit er installeret.

[USB/NFC/Bluetooth]

Du kan kontrollere forbindelsesstatussen for USB-drev, NFC (Near Field Communication) og Bluetooth-tastatur.

USB-drev

- For at formatere det eksterne medie skal du vælge [Format].



BEMÆRK

Alle data på USB-drevet slettes.

- For at fjerne det eksterne medie sikkert skal du vælge [Fjern].

Bluetooth

- For at indstille Bluetooth-tastaturforbindelsen skal du vælge [Forbind].

[Valgmulighed/Anvendelse]

Du kan kontrollere oplysninger om det tilbehør og de applikationer, der bruges.

[Funktion/version]

Du kan kontrollere softwareversionen og ydeevnen.

[Sikkerhed]

Du kan kontrollere sikkerhedsoplysningerne på maskinen.

[Rapport]

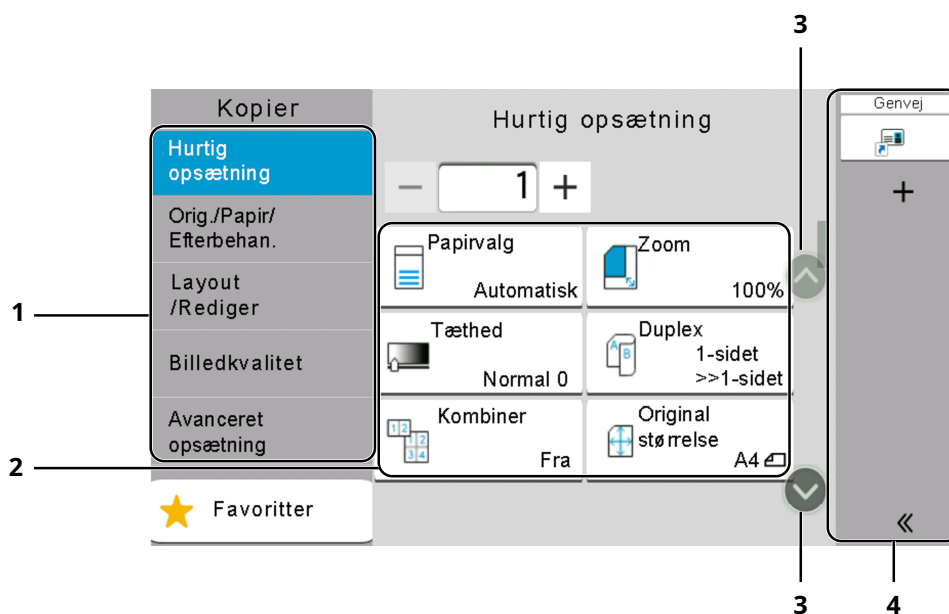
Du kan udskrive forskellige rapporter og lister.

[Fjernbetjening Status]

Du kan kontrollere statussen for fjernbetjening.

Skærmindstillinger

Følgende fremgangsmåde er et eksempel på skærmen Kopier.



1 Global navigation

Viser funktionskategorierne.

2 Tekst

Viser funktionerne for kopiering.

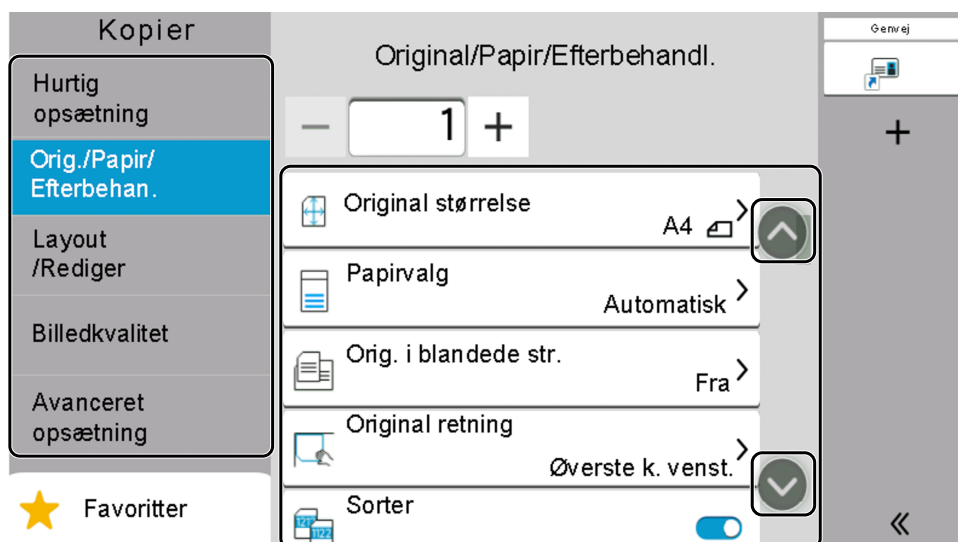
3 Pileknep

Flyt skærmen op og ned.

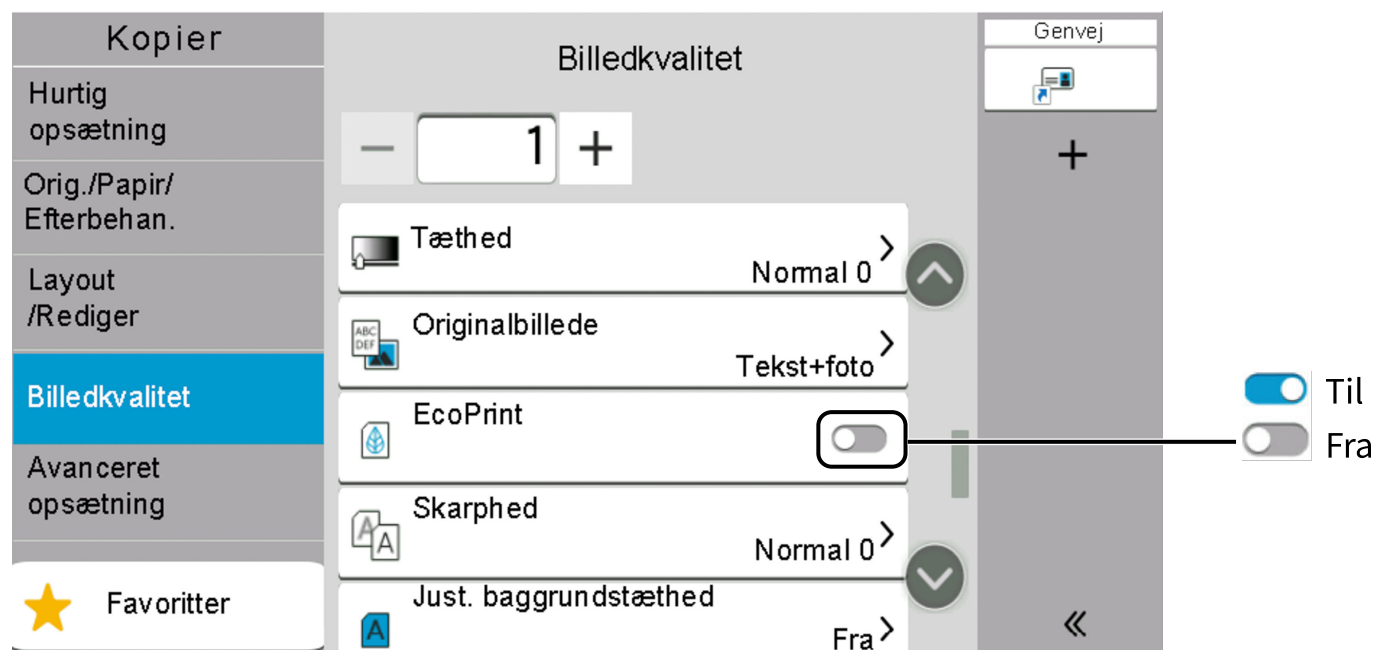
4 Højre rude

Viser genvejene til kopiering.

Vælg Global navigation, og konfigurer hver funktion. Vælg pileknappen for at få vist følgende funktioner.



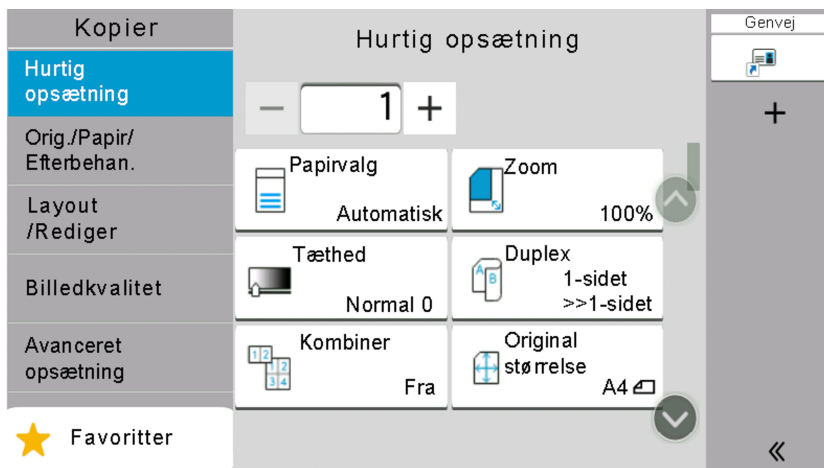
Når der vises en tænd/sluk-kontakt for en funktion, skal du vælge kontakten for at skifte mellem TIL og FRA.



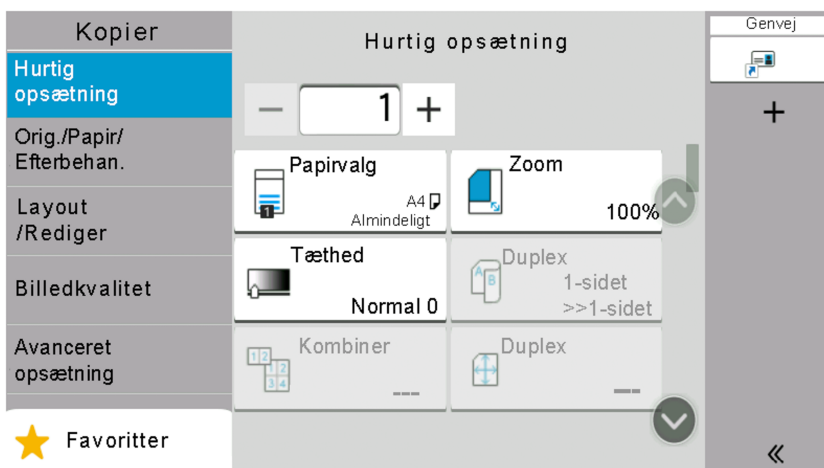
Visning af taster, der ikke kan indstilles

Taster til funktioner, der ikke kan bruges på grund af begrænsninger af funktionskombinationer eller manglende installation af muligheder, kan ikke vælges.

Normal



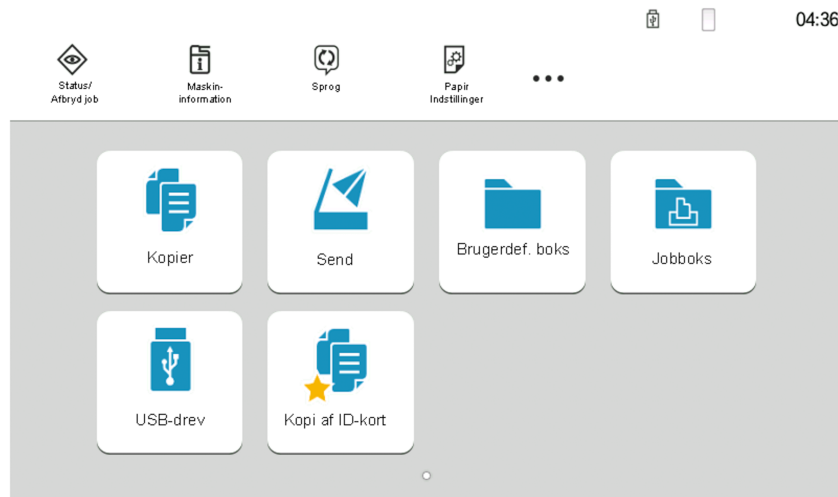
Gråtonet



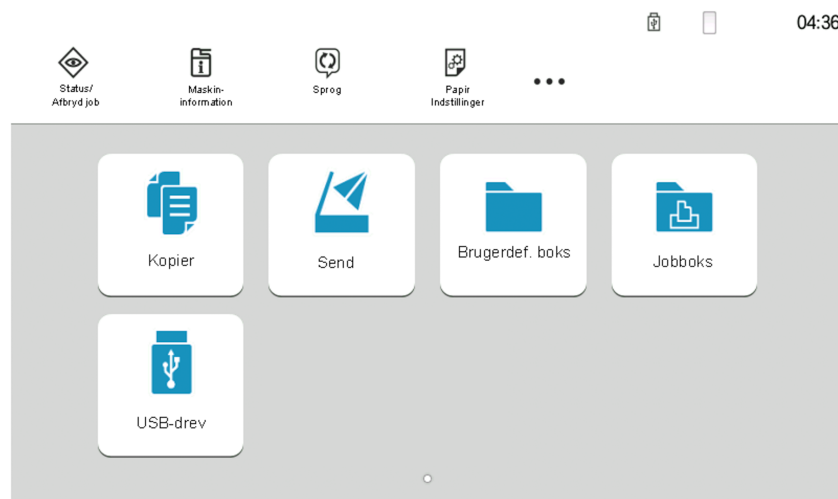
I de følgende tilfælde er en eller flere taster gråtonet og kan ikke vælges.

- Kan ikke bruges i kombination med en funktion, der allerede er valgt.
- Brug forbudt af brugerkontrol.
- Til funktioner, der ikke kan ændres ved brug af korrekturkopi.

Normal



Skjult



Kan ikke bruges, fordi en mulighed ikke er installeret.

Eksempel: [Brugerdefineret boks] vises ikke, når der ikke er installeret en SSD.

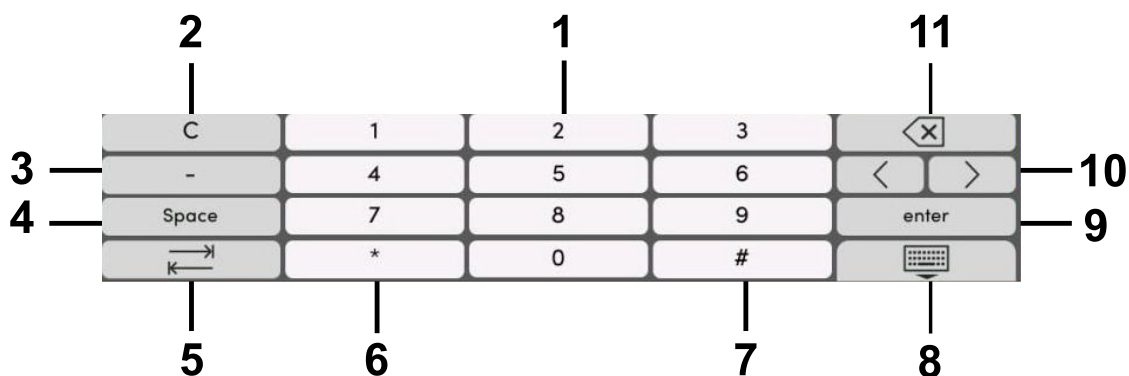


BEMÆRK

- Hvis en tast, du ønsker at bruge, er gråtonet, kan den tidligere brugers indstillinger stadig være gældende. I dette tilfælde skal du vælge tasten [Nulstil] og prøve igen.
- Hvis tasten stadig er utilgængelig, efter at tasten [Nulstil] er valgt, er det muligt, at du bliver forbudt at bruge funktionen af brugerlogin-administrationen. Spørg administratoren af maskinen.

Indtastning af tal

Når du indtaster tal, vises der numeriske taster på touchpanelet, hvis du vælger det område, hvor tallet skal indtastes.



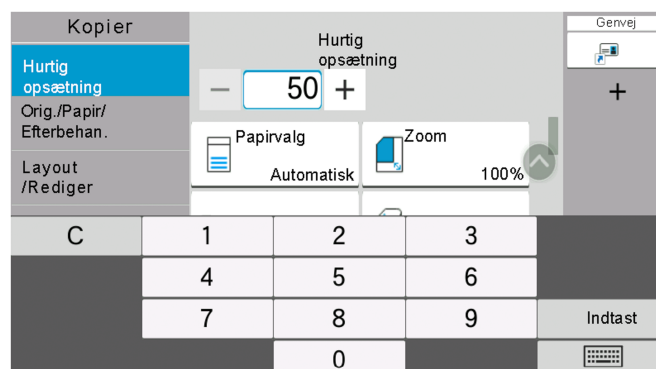
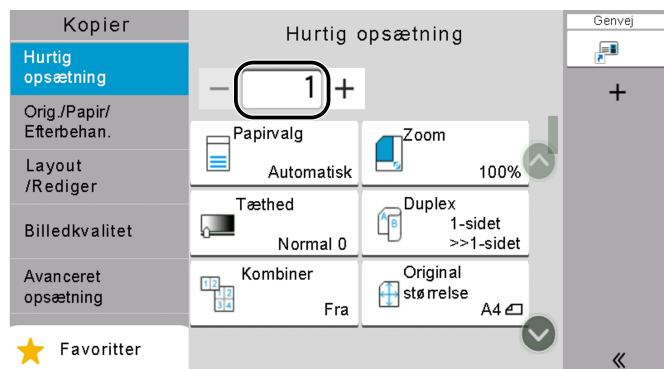
- 1 Indtast tal.
- 2 Ryd indtastede tal.
- 3 Indtaster [-].
- 4 Indsæt et mellemrum.
- 5 Flyt til næste inputfelt.
- 6 Når [.] vises: Indtast decimaltegnet. De tal, der indtastes, når denne tast er valgt, er tallene efter decimaltegnet.
Når [*] vises: Indtast [*].
- 7 Når [+/-] vises: Skift mellem positive og negative tal.
Når [#] vises: Indtast [#].
- 8 Luk det numeriske tastatur.
- 9 Indtastning med numeriske taster bekræftes.
- 10 Flyt markøren.
- 11 Slet et tegn til venstre for markøren.



BEMÆRK

- Afhængigt af det element, der indtastes, kan nogle af tasterne ud over de numeriske taster muligvis ikke bruges.
- Numeriske taster vises ikke på touchpanelet, hvis der er installeret et valgfrit numerisk tastatur.

Eksempel: Ved indtastning af antal kopier



Eksempel: Ved indtastning af et one-touch-tastnummer

The screenshot shows the 'Destination' screen. On the left is a sidebar with options: Destination, Hurtig opsætning, Org./Afsend. dataformat, Farve/billedkvalitet, Avanceret opsætning, and Favoritter. The main area has a 'Destination' section with a 'Vis Dest.' field showing '0'. Below it is an 'Indtast destination.' field with a '+' icon. To the right of this is an 'Adressebog' button and a 'Dest. hist.' button. Below these is a 'One-touch-destination' section with a 'One-touch-tast' field containing 'Søg (Nr.)' and a search icon. At the bottom are 'Farvevalg' and 'Scanningsopløsning' buttons.



The screenshot shows the 'Søg (Nr.)' screen. It has a title bar with 'Annull.' and 'OK' buttons. The main text says 'Angiv nummeret for one-touch-tasten ved hjælp af tastene. (001 - 100)'. Below this is a large input field containing '025'. At the bottom is a numeric keypad with digits 1-9, 0, and a 'C' (clear) button. There is also an 'Indtast' (enter) button on the right side of the keypad.

Eksempel: Ved søgning efter et adressenummer

The screenshot shows the 'Adressebog' screen. It has a title bar with 'Annull.' and 'OK' buttons. Below the title bar are 'Tilføj/Red.' and 'Filter' buttons. A search field labeled 'Søg (Navn)' contains the number '1'. Below the search field are buttons for ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, and 0-9. The main area is a table with columns: Nr., Type, Navn, and Adresse. The table contains four rows of data:

Nr.	Type	Navn	Adresse
001	AAA		0123456789
002	BBB		0987654321
002	BBB	aaa@bbb.ccc	
003	CCC		1234567890



This screenshot is identical to the previous one, but with a numeric keypad overlay on the right side of the screen. The keypad has digits 1-9, 0, and a 'C' (clear) button. There is also an 'Indtast' (enter) button on the right side of the keypad.



BEMÆRK

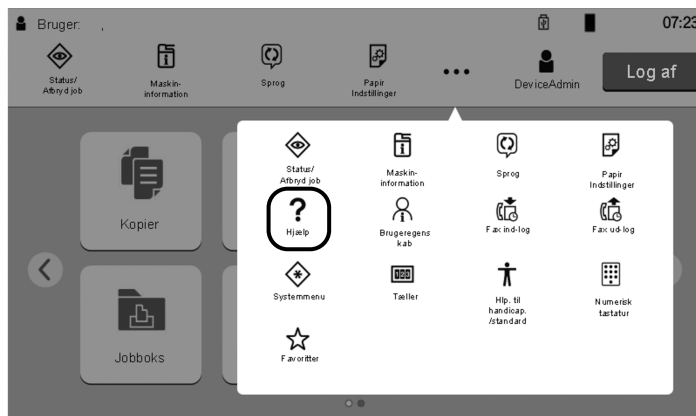
For kopierings- og udskrivningsskærmene kan du indstille de numeriske taster til at blive vist på forhånd. Derudover kan du vælge layoutet for de numeriske taster, der bruges på applikationen.

Numerisk tastatur

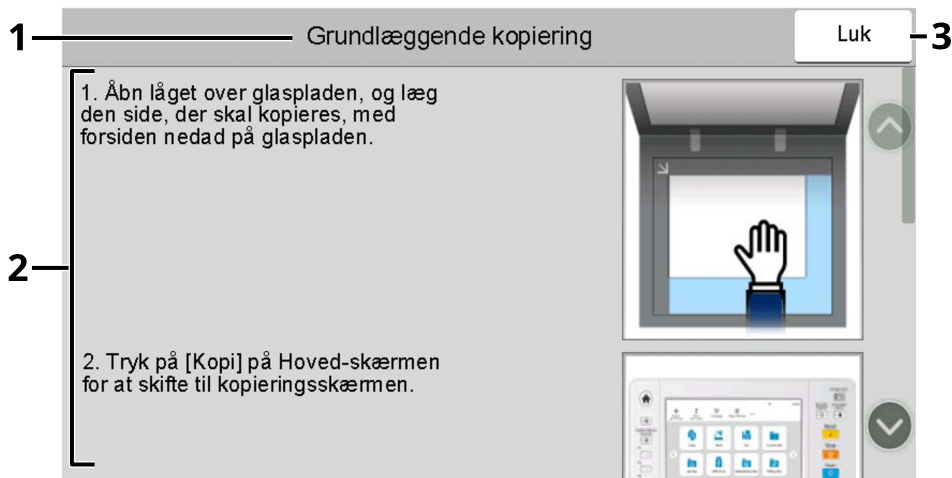
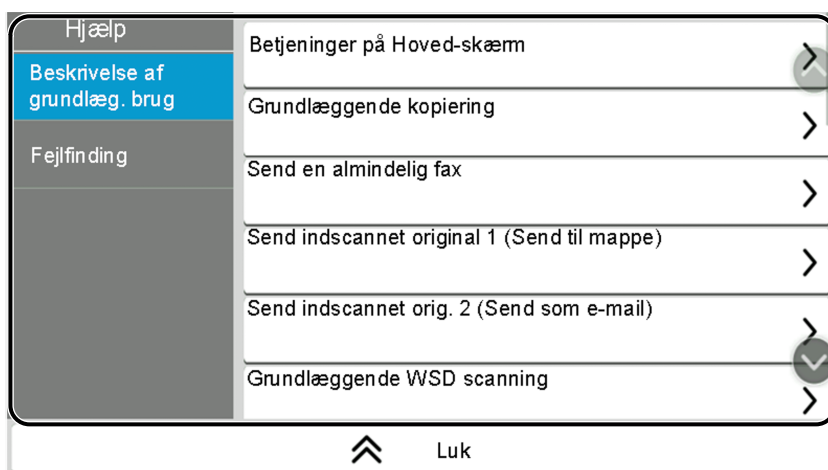
Hjælpekærm

Hvis du har svært ved at betjene maskinen, kan du se hvordan den skal betjenes ved hjælp af touchpanelet. Vælg [Hjælp] på startskærmen for at vise hjælpe listen.

1 [Start]-tast > [...] > [Hjælp]



2 Vælg de elementer, der skal kontrolleres, fra listen.



- 1 Viser hjælpetitlerne.
- 2 Viser information om funktioner og maskinbetjening.
- 3 Lukker hjælpekærmen og vender tilbage til den oprindelige skærm.

Tilgængelighedsfunktioner (forstørrelse af visningen)

Du kan forstørre teksten og de taster, der vises på touchpanelet. Du kan også vælge elementer og gå til næste skærm ved hjælp af de numeriske taster.

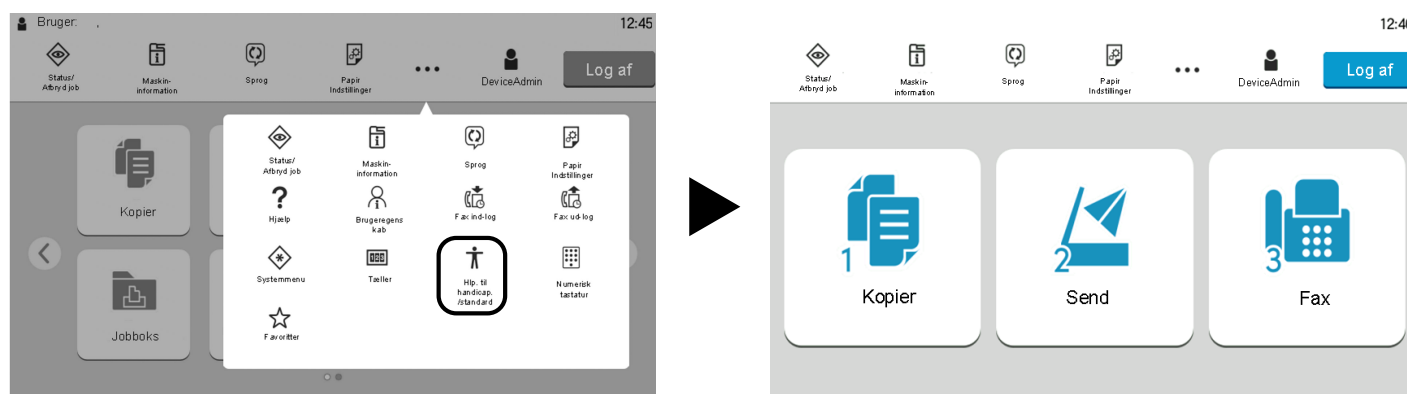
Vælg [Start]-tasten > [...] > [Tilgængelighed/Standard].

Store taster og tekst vises på touchpanelet.



BEMÆRK

- Denne funktion kan bruges på startskærmen og på de funktioner, der blev registreret via Hurtig opsætning af Kopi/Send/Fax.
- For at konfigurere funktioner, der ikke vises på tilgængelighedsskærmen, skal du vende tilbage til den oprindelige visning. Vælg [Tilgængelighed/Standard] igen.
- Tryk længe på [Start]-tasten for at skifte mellem standardskærmen og tilgængelighedsskærmen.



Du kan også styre skærmen ved hjælp af den numeriske tast, der svarer til nummeret. (Eksempel: Vælg [2]-tasten på det numeriske tastatur for at vise Send-skærmen.)

Styr funktionerne, alt efter hvad der vises på skærmen.

Login/log af

Hvis du indstiller en funktion, der kræver administratorrettigheder, eller hvis administration af brugerlogin er aktiveret, skal du indtaste dit logins brugernavn og adgangskode.

→ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Log på

Normalt login

1 Indtast brugernavn og adgangskode til logon for at logge ind.

Hvis denne skærm vises under betjeningen, skal du indtaste login-brugernavnet og -adgangskoden.

The screenshot shows a login interface titled "Logon via tast." with the instruction "Angiv brugernavn og adgangskode." Below this are three input fields: "Brugernavn til logon" (containing "4500"), "Adg.kode" (containing "****"), and "Log ind på" (a dropdown menu showing "Lokal"). To the right of the "Adg.kode" field is a "Logon" button with a right arrow. Below these fields are three buttons: "Andet login" (with a key icon), "Wi-Fi Direct", and "Tællerkontrol". Numbered callouts point to each element: 1 points to the username field, 2 points to the password field, 3 points to the dropdown menu, 4 points to the "Andet login" button, 5 points to the "Wi-Fi Direct" button, and 6 points to the "Tællerkontrol" button.

1 Indtast brugernavn til login.



BEMÆRK

Hvis du ikke kender dit login-brugernavn, skal du kontakte din administrator.

2 Indtast adgangskoden til logon.

Metode til indtastning af tegn



BEMÆRK

Hvis du ikke kender din adgangskode til login, skal du kontakte din administrator.

3 Hvis brugergodkendelsesmetoden er indstillet til [Netværksgodkendelse], vises godkendelsesdestinationen. Vælg [Lokal] eller [Netværk] for godkendelsesdestinationen.

- 4 Vælg [Nemt login] som login-metoden i [Andet login].
Brugergodkendelse og regnskab (brugerlogin, jobregnskab)
- 5 Tjek Wi-Fi Direct-miljøet.
- 6 Se antallet af de udskrevne sider og antallet af scannede sider. Vises, når jobregnskab er aktiveret.

2 Vælg [Logon].

Nemt login

- 1** Hvis følgende skærm vises under betjening, skal du vælge en bruger og logge på.

Simpel logonnøgle

Nr.

Vælg den bruger, der skal logge på.

admin 1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

Andet login Wi-Fi Direct

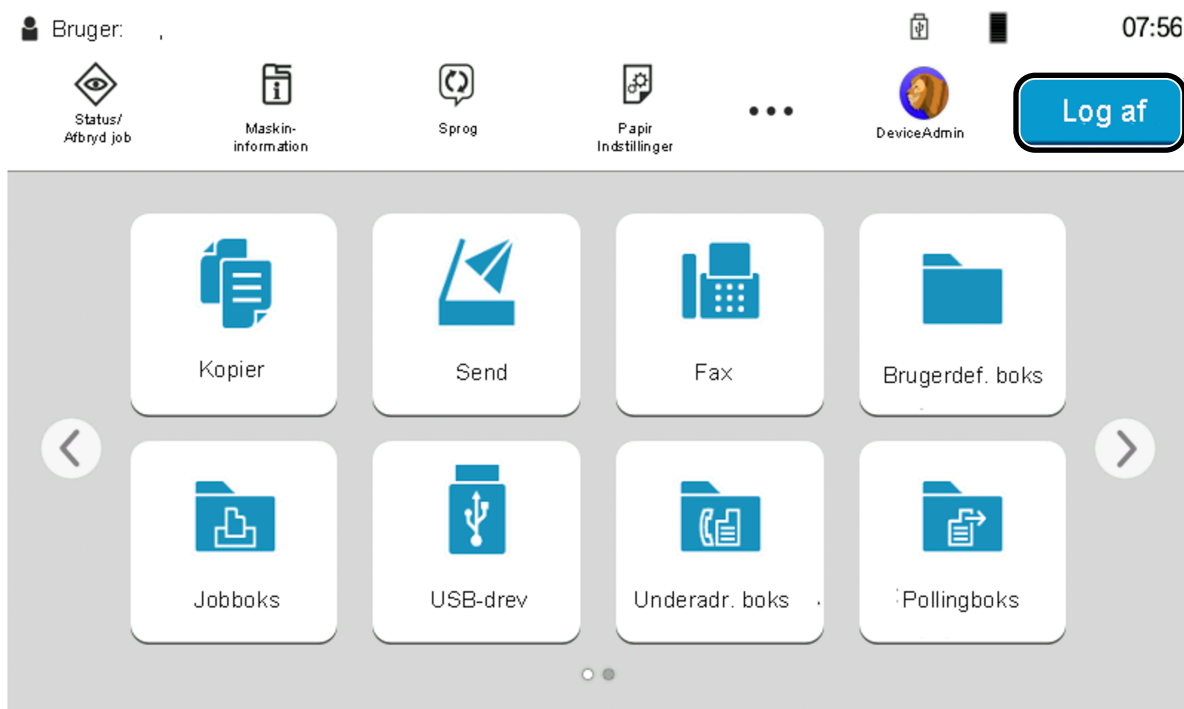


BEMÆRK

Hvis der kræves en brugeradgangskode, vises en inputskærm.

Enkle loginindstillinger

Log ud



For at logge ud af maskinen skal du vælge [Log ud]-tasten for at vende tilbage til skærmen med indtastning af login-brugernavn/login-adgangskode.



BEMÆRK

Brugerne logges automatisk af i følgende tilfælde:

- Når maskinen går i dvaletilstand.
- Når Automatisk nulstilling er aktiveret.
- Når du vælger [Godkendelse/Log af]-tasten på betjeningspanelet.

Maskinens standardindstillinger

Maskinens standardindstillinger kan ændres i Systemmenu. Før maskinen bruges skal indstillinger som dato og tid, netværkskonfiguration og energisparefunktioner konfigureres.



BEMÆRK

Læs mere om indstillinger, der kan konfigureres i systemmenuen, i følgende:

Systemmenu

Indstilling af dato og klokkeslæt

Følg fremgangsmåden nedenfor for at indstille dato og klokkeslæt under installationen.

Når du sender en e-mail vha. transmissionsfunktionen, vil datoen og klokkeslættet for denne indstilling blive angivet i e-mailens overskrift. Indstil datoen, klokkeslættet og tidszonen i forhold til GMT for den lokalitet, hvor maskinen anvendes.



BEMÆRK

- Du kan se i følgende, hvordan du laver ændringer efter denne indledende konfiguration:
Dato/tid
- Det korrekte klokkeslæt kan indstilles med jævne mellemrum ved at hente tiden fra serverens ur.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Dato/Tid]

2 Konfigurer indstillingerne.

[Dato og tid]

Indstil dato og klokkeslæt for det sted, hvor du bruger maskinen. Hvis du udfører Send som e-mail, vil datoen og klokkeslættet, der er indstillet på maskinen, blive vist i overskriften.

Værdi: År (2000 til 2035), måned (1 til 12), dag (1 til 31), time (0 til 23), minut (0 til 59), sekund (0 til 59)

[Datoformat]

Vælg visningsformatet år, måned og dato. Årstallet vises i vestlig notation.

Værdi: MM/DD/ÅÅÅÅ (måned/dag/år), DD/MM/ÅÅÅÅ (dag/måned/år), ÅÅÅÅ/MM/DD (år/måned/dag)

[Tidszone]

Indstil tidsforskellen fra GMT. Vælg den nærmeste placering på listen. Hvis du vælger en region, der bruger sommertid, kan du aktivere eller deaktivere sommertidsindstillingen.



BEMÆRK

[Sommertid] vises kun i udvalgte tidszoner.

Værdi: Til, Fra

Netværksopsætning

Konfiguration af det kablede netværk

Maskinen er udstyret med netværksinterface, der er kompatibelt med netværksprotokoller såsom TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Dette giver mulighed for netværksudskrivning på Windows, Mac, UNIX og andre platforme.

Konfigurer TCP/IP (IPv4) for at oprette forbindelse til netværket.

Sørg for at tilslutte netværkskablet, før du konfigurerer indstillingerne.

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 46\)](#)

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine	Brug Guide til hurtig opsætning, når du konfigurerer netværket på en guidelignende skærm, uden at indstille individuelt i systemmenuen. ➔ Guide til hurtig opsætning (side 91) Brug indstillinger for kablet netværk eller valgfrit netværk til at konfigurere netværket i detaljer fra systemmenuen. Indstillinger for kabelbaseret netværk Netværk (tilb.)
Konfiguration af forbindelser på websiden	For den udstyrede netværksgrænseflade kan forbindelsen indstilles vha. Embedded Web Server. For den valgfri IB-53 kan forbindelsen indstilles på den dedikerede webside. ➔ Brugervejledning til Embedded Web Server RX ➔ IB-53 brugermanual
Indstilling af forbindelsen ved hjælp af Setup Utility af IB-53	Dette opsætningsværktøj er inkluderet på cd'en til IB-53. Du kan bruge det i Windows. ➔ IB-53 brugermanual



BEMÆRK

Når du vil skifte til en anden netværksgrænseflade end kabelbaseret (standard) efter installation af et valgfrit netværksgrænsefladesæt (IB-53) og et trådløst netværksgrænsefladesæt (IB-37, IB-38, IB-54 eller IB-55), skal du vælge den ønskede indstilling på "Primært netværk (klient)".

Se oplysninger om andre netværksindstillinger her:

Netværksindst.



BEMÆRK

Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

TCP/IP-indstilling (IPv4)

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst.] > "Netværksindst." [Kablet netværksindstill.] > "TCP/IP-indstill." [Indst. for IPv4]



BEMÆRK

Hvis IB-53 er installeret, vælg [Start]-tasten > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst.] > "Netværk (tilbehør)" [Kablet netværksindstill.] > "TCP/IP-indstill." [Indst. for IPv4].

2 Konfigurer indstillingerne.

- Ved brug af DHCP-server
 - [DHCP]: Indstil til [On].
- Ved indstilling af den statiske IP-adresse
 - [DHCP]: Indstil til [Off].
 - [Auto-IP]: Indstil til [Off].
 - "IP-adresse": Indtast adressen.
 - "Undernetmaske": Indtast undernetmasken i decimalrepræsentation (0 til 255).
 - "Standardgateway": Indtast adressen.
- Ved brug af Auto-IP
Indtast "0.0.0.0" under [IP-adressen].
- Ved indstilling af DNS-serveren
I følgende tilfælde skal du indstille IP-adressen på DNS-serveren (Domain Name System).
 - Når du bruger et værtsnavn med DHCP-indstillingerne sat til Fra.
 - Ved brug af DNS-serveren med en IP-adresse, som ikke er tildelt automatisk af DHCP.

Vælg [Brug DNS-server fra DHCP] eller [Brug følgende DNS-server]. Hvis du vælger [Brug følgende DNS-server], indtast "DNS-server (primær)" og "DNS-server (sekundær)".



VIGTIGT

Genstart netværket fra Systemmenuen, eller sluk og tænd maskinen igen efter ændring af indstillingen.
Genstart netværk



BEMÆRK

Bed din netværksadministrator om IP-adressen på forhånd, og hav den klar, når du konfigurerer denne indstilling.

Konfiguration af NFC

NFC (Near Field Communication) er den interne standard for nærfeltskommunikation, hvor datakommunikationsafstanden er begrænset til cirka 10 cm. Etablering af datakommunikation kræver blot, at du viser den mobile enhed, der understøtter NFC, til denne maskine.

Konfigurationsmetoderne er som følger:

Konfiguration af forbindelser på websiden

Du kan indstille NFC fra Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine

Konfigurer NFC fra systemmenuen.

NFC

Dette afsnit præsenterer et eksempel på konfiguration af NFC fra systemmenuen.

1 Vis skærmen.

[Start]-tasten > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst.] > "Forbindelsestilstand" [NFC]

2 Konfigurer indstillingerne.

"NFC" : [On] > [OK]

Energisparefunktion

Når en bestemt periode udløber, efter at maskinen sidst blev brugt, skifter maskinen automatisk til lavstrøms tilstand for at reducere strømforbruget. Når der udløber en yderligere periode, hvor maskinen ikke bruges, går maskinen automatisk i dvaletilstand, hvilket minimerer strømforbruget.

Lavt strømniveau-tilstand

Når maskinen ikke betjenes i en vis periode, vil energispare-indikatoren lyse, og skærmen bliver mørk for at reducere strømforbruget. Denne status kaldes for Lavstrøms tilstand. I lavt strømniveau-tilstand slukkes berøringspanelet, og energispareindikatoren lyser.

Tiden, før du går i dvale, er 1 minut (standardindstilling).

Når udskriftsdata modtages under lavt strømniveau-tilstanden, vækkes maskinen automatisk, og udskrivningen starter.

Når der på faxkompatible modeller ankommer faxdata, mens maskinen er i dvale, vågner maskinen automatisk og begynder at udskrive.

Gør et af følgende for genoptagelse:

- Vælg en hvilken som helst tast på betjeningspanelet.
- Rør touchpanelet.
- Anbring originalerne i dokumentføderen.
- Åbn dokumentbehandleren.

Tiden for gendannelse fra lavt strømniveau-tilstand er som følger:

- 6,6 sekunder



BEMÆRK

- Bemærk, at særlige forhold i omgivelserne (eksempelvis ventilation) kan forlænge maskinens reaktionstid.
 - Hvis lavt strømniveau-timeren er lig dvaletimeren, udføres en dvaletilstand.
-

Dvale

Vælg tasten [Energibesparelse] for at gå i Dvale-tilstand. Berøringspanelet og alle indikatorer på betjeningspanelet slukkes for at spare en maksimal mængde strøm undtagen energispare-indikatoren, og så vil energispare-indikatoren blinke gentagende. Denne status kaldes for Dvale.



Når udskriftsdata modtages under Dvale, vækkes maskinen automatisk, og udskrivningen starter.

Når der på faxkompatible modeller ankommer faxdata, mens maskinen er i dvale, vågner maskinen automatisk og begynder at udskrive.

Derudover vågner maskinen, når følgende handlinger udføres:

- Vælg en hvilken som helst tast på betjeningspanelet.
- Rør touchpanelet.
- Anbring originalerne i dokumentføderen.
- Åbn dokumentbehandleren.

Tiden for gendannelse fra dvaletilstand er som følger.

- 9,2 sekunder

BEMÆRK

Bemærk, at særlige forhold i omgivelserne (eksempelvis ventilation) kan forlænge maskinens reaktionstid.

Automatisk dvale

Automatisk dvale sætter automatisk maskinen i dvaletilstand, hvis den er inaktiv i en forudindstillet periode.

Den tid, det tager, før dvaletilstand starter.

- 1 minut (standardindstilling)

Find oplysninger om ændring af forudindstillet dvaletid her:

➔ [Guide til hurtig opsætning \(side 91\)](#)



BEMÆRK

Hvis lavt strømniveau-timeren er lig dvaletimeren, udføres en dvaletilstand.

Dvaleregler (modeller til Europa)

Du kan indstille, hvorvidt dvaletilstanden skal fungere for hver funktion. Når maskinen går i dvaletilstand, kan ID-kortet ikke godkendes.

Find flere oplysninger om indstillinger for Dvaleregler her:

Dvaletilstand (energisparer) (modeller undtagen Europa)

Denne tilstand reducerer strømforbruget endnu mere end normal dvaletilstand og gør det muligt at indstille dvaletilstand separat for hver funktion. Den tid, det kræves før maskinen vågner fra strømbesparelsetilstanden og genoptager normal funktion er længere, end for normal dvale-tilstanden.



BEMÆRK

Tilstanden Energibesparelse kan ikke indstilles, når det valgfri netværksgrænsefladekit er installeret.

Få mere information om indstillinger for Dvaleniveau (Start) her:

➔ [Guide til hurtig opsætning \(side 91\)](#)

Energispare Genoptag niv.

Denne maskine kan reducere strømforbruget under genoprettelse fra tilstanden Energisparer.

For energibesparelsesniveau kan [Fuld gendannelse], [Normal gendannelse] eller [Strømbesparende gendannelse] vælges.

Fabriksindstillingen er [Normal gendannelse].

Find flere oplysninger om indstillinger for tilstanden Energisparer her:

➔ [Guide til hurtig opsætning \(side 91\)](#)

Indstilling for ugentlig timer

Indstil maskinen til automatisk at gå i dvaletilstand og vågne på bestemte tidspunkter for hver ugedag.

Find mere information om Indstilling for ugentlig timer her:

➡ [Guide til hurtig opsætning \(side 91\)](#)

Indstilling. for ugentlig timer

Tænd/sluk-timer

Hvis der ikke er nogen ekstern forbindelse, slukkes maskinen automatisk, når den ikke bruges i et bestemt tidsrum. Tænd/sluk-timer bruges til at indstille tiden, indtil der slukkes for strømmen.

Fabriksindstillingen for tiden, indtil der slukkes for strømmen: 20 minutter

Guide til hurtig opsætning

Følgende indstillinger kan konfigureres på en guidelignende skærm.

Faxopsætning

Konfigurerer grundlæggende faxindstillinger.



BEMÆRK

Vises, når det valgfri FAX-kit er installeret.

➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax

Element	Beskrivelse
Ringer op/RX-funktion	Modtagelsesmetode • Automatisk (Normal) • Auto (fax/tlf.) • Auto (TAD) • Manuel RX Auto (DRD)²
Lokale faxoplysninger	Lokale faxoplysninger • Lokalt faxnavn • Lokalt faxnummer • Lokalt fax-id TTI • Fra • Uden for • Indenfor
Lydstyrke	Lydstyrke • Lydstyrke, faxhøjtaler • Lydstyrke, faxmonitor Jobafslutning • Fra • Til • Kun faxmodtagelse
Ringer	Ringer • Ringer (normal)³ • Ringer (TAD)³

Element	Beskrivelse
Papirkilde/udfaldsbak.	Indstillinger for papirkilde • Ikke specificér • Angivelse af medietype • Specificér efter kassette Papirudgang (port 1) • Indvendig bakke • Jobseparatorbakke Reduceret RX-størrelse • Fra • Til
Genopkald	Antal nye forsøg
Vis besked når slukket	Vis besked når slukket • Fra • Til

Papiropsætning

Konfigurer det papir, der bruges til udskrivning.

Element	Beskrivelse
Kassette	Papirstørrelse (kassette 1 til kassette 3) Papirtype (kassette 1 til kassette 3)
Multifunktionsbakke	Papirformat Medietype

Opsætning af energisparetilstand

Konfigurerer dvaletilstand og lavenergitylstand.



BEMÆRK

Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Element	Beskrivelse
Dvaletilstand	For Europa - Dvaletimer - Dvaleregler
Lavt strømniveau-tilstand	Timer med lavt strømforbrug

Element	Beskrivelse
Genopretning-tilstand	Energispare Genoptag niv. - Fuld gendannelse - Normal gendannelse - Strømbesparende gendannelse
Ugentlig timer	Indstillinger for ugentlig timer - Fra - Til Tidsplan⁴ Antal nye forsøg⁴ - Prøv igen⁴ - Interval for nye forsøg⁴

Netværksopsætning

Konfigurerer netværksindstillinger.

Element	Beskrivelse
Netværk	Netværksvalg⁵ - Wi-Fi (opsætning ved hjælp af værktøj)⁶ - Wi-Fi⁶ - Kabelbaseret netværk DHCP - Fra IPv4⁸ - IP-adresse - Undernetmaske - Standardgateway - Til

E-mailopsætning

Indstil SMTP-servernavn og -afsenderadresse for at aktivere afsendelse af e-mail.

Element	Beskrivelse
E-mailopsætning	SMTP (E-mail TX) • Fra • Til SMTP-indstilling/afsenderadresse⁹ • SMTP-servernavn • SMTP-portnummer • [Test af forbindelse] • Afsenderadresse

Sikkerhedsopsætning

Angiv sikkerhedsniveau via Hurtig sikkerhedsopsætning.

Element	Beskrivelse
Sikkerhedsniveau	Hurtig sikkerhedsopsætning • Niveau 1 • Niveau 2 • Niveau 3

Opsætning af alarm

Indstil, om panelet skal give besked om, hvorvidt forbrugsvarer snart skal udskiftes.

Element	Beskrivelse
Advarsel om lav toner	Giv besked via kontrolpanelet • Fra • Til

*Kun 1-tommer version.

*2 DRD-modtagelsestilstand er tilgængelig i nogle lande.

*3 Denne indstilling vises ikke i nogle regioner.

*4 Vises kun når [Ugentlig timer] er indstillet til [On].

*5 Vises, når det valgfrie trådløse netværksgrænsefladekit (IB-37 eller IB-38) er installeret.

*6 Vises kun når [Netværksvalg] er indstillet til [Wi-Fi].

*7 Denne funktion vises, når [Netværksvalg] er indstillet til [Kablet netværk].

*8 Vises kun når [DHCP] er indstillet til [Off].

*9 Denne funktion vises, når [SMTP (Email TX)] er indstillet på [On].

Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning



BEMÆRK

Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

→ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

1 Vis skærmen.

[Systemmenu/tæller]-tast > [Guide til hurtig opsætning]

2 Vælg en funktion.

3 Konfigurer indstillingerne.

Start guiden. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillinger.



BEMÆRK

Hvis du oplever problemer med at konfigurere indstillingerne, kan du få hjælp i følgende:

→ [Hjælpeskærm \(side 73\)](#)

[Slut]

Afslutter guiden. De indstillinger, der er konfigureret indtil videre, anvendes.

[<< Forrige]

Vender tilbage til forrige punkt.

[Spring over >>]

Går videre til næste punkt uden at indstille det aktuelle punkt.

[Næste >]

Gå videre til næste skærm.

[< Tilbage]

Vender tilbage til forrige skærm.

[Afslut]

Registrer indstillingerne, og afslut guiden.

Installation af software

For at bruge printerfunktionen eller TWAIN/WIA-forbindelsen skal du downloade og installere den nødvendige software fra Download Center.

Triumph-Adler

EN:

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

DE:

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

EN:

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

DE:

<https://www.utax.de/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Tilgængelig software (Windows)



BEMÆRK

Afhængigt af din maskine, placering eller region er noget af softwaren muligvis ikke tilgængelig.

Software	Beskrivelse
Printing System Driver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra en computer. Beskrivelsessprog på flere sider (PCL XL, KPDL, osv.) understøttes af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner.
KPDL minidriver/PCL minidriver	Dette er en Microsoft Minidriver, der understøtter PCL og KPDL. Der er nogle begrænsninger for, hvilke af maskinens funktioner og valgmuligheder der kan bruges med denne driver.
FAX-driver	Dette gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i en computer-softwareapplikation som en fax, ved hjælp af maskinen.
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funktion i Windows, der muliggør indbyrdes kommunikation mellem en billeddannede enhed som f.eks. scanner og billedbehandlingsprogram. Et billede kan hentes ved hjælp af en WIA-kompatibel softwareapplikation, som er nyttig når en TWAIN-kompatibel softwareapplikation ikke er installeret på computeren.
TWAIN Driver	Denne driver gør det muligt at scanne på maskinen ved hjælp af en TWAIN-kompatibel softwareapplikation.
Skrifttyper	Skærmskrifttyperne, der muliggør brug af maskinens indbyggede skrifttyper i en softwareapplikation.
Network Tool for Direct Printing	Muliggør udskrivning af en PDF-fil uden at skulle åbne Acrobat Reader.
Network Print Monitor	Et hjælpeprogram, der muliggør overvågning af maskinen på netværket.

Software	Beskrivelse
Filhåndteringsværktøj	Dette gør det muligt at sende og gemme et scannet dokument i en specificeret netværksmappe.
Statusmonitor	Dette er et hjælpeprogram, der overvåger printerstatus og giver løbende rapportering.
Quick Scan	Dette er et værktøj, der giver dig mulighed for at konfigurere indstillinger for lagring eller afsendelse af scannede originaler fra din computer.
Hurtig netværksopsætning	Et værktøj til at konfigurere maskinens netværksindstillinger (kablet LAN).
Wi-Fi-opsætningsværktøj	Et værktøj til at konfigurere maskinens indstillinger for trådløst netværk (trådløst LAN).
Scan till mappe SMB-konfigurationsværktøj	Et værktøj til at oprette delte mapper på din pc, indstille de oprettede delte mapper som destinationsmapper på denne maskine og lignende.
Cloud Access	Software, der muliggør brug af cloud-tjenester fra dette produkt.
Cloud Access Klient	Software, der muliggør brug af cloud-tjenester fra dette produkt. Følg vejledningen på skærmen for at installere softwaren.
Printer Setup Tool	Dette værktøj giver en nem opsætningsproces for maskinen, der muliggør konfiguration af Wi-Fi-indstillinger og softwareinstallation.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administratorrettigheder.
- Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.

Tilgængelig software (Mac)



BEMÆRK

Afhængigt af din maskine, placering eller region er noget af softwaren muligvis ikke tilgængelig.

Software	Beskrivelse
Mac-printerdriver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra Mac. Beskrivelsessprog på flere sider (PCL KPD, PDF) understøttes af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner.

Kontrol af tælleren

Kontroller antallet af udskrevne og scannede ark.

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Tæller]

2 Kontrol af tælleren.

Almindelig

Viser antallet af udskrevne sider, scannede sider og det samlede antal. Når [Udskriv statusside] er valgt, udskrives maskinens status.

Element	Funktion
Udskrevne sider	Kopi, printer, fax
Skannede sider	Kopi, fax, andet

Papir efter papirstørrelse

Viser antallet efter papirstørrelse og det samlede antal.

Element	Papirstørrelser
Tæl efter papirstørrelse	Hovedbog, Juridisk, Brev, Opgørelse, Andet-Dobbelt, Andet-Enkelt, A3, A4, A5, B4, B5, Folio

Efter papirbesparelsesfunktionen

Viser antallet af udskrevne sider ved hjælp af papirbesparelsesfunktionen via Duplex, Kombiner og total.

Element	Funktion
Antal efter duplex	Duplex (1-sidet), Duplex (2-sidet)
Tæl efter Kombiner	Kombiner (Ingen), Kombiner (2 i 1), Kombiner (4 i 1 og 8 i 1)

Udskriftsdækning

Viser det gennemsnitlige antal (%) efter Sidste side og Sidste job.

Element	Farve
Sidste side	Sort (K)
Sidste job	Sort (K)

Yderligere forberedelse for administratoren

Oversigt over administratorrettigheder

Denne maskine leveres med to standardbrugere. Denne maskine leveres med to standardbrugere, der er registreret: En med maskinadministratorrettigheder og en anden med administratorrettigheder. Begge brugere kan konfigurere vigtige indstillinger i maskinen. Forskellene mellem rettighederne er som følger:

Bruger med maskinadministratorrettigheder

Denne bruger kan konfigurere produktets netværksindstillinger, sikkerhedsindstillinger, f.eks. brugerregistrering, og maskinens sikkerhedsniveau.

Bruger med administratorrettigheder

Denne bruger kan konfigurere produktets netværksindstillinger og sikkerhedsindstillinger, f.eks. brugerregistrering. Denne bruger kan ikke indstille maskinens sikkerhedsniveau.

Log på som maskinadministrator eller administrator

Brugeren med maskinadministratorrettigheder eller brugeren med administratorrettigheder skal logge på for at kunne konfigurere vigtige indstillinger for produktet såsom netværksindstillinger og sikkerhedsindstillinger. Fabriksindstillet Loginbrugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Maskinadministrator

Brugernavn	DeviceAdmin
Loginbrugernavn	3200
Adgangskode til logon	xxxxxxxxxx (serienummer) ➔ Kontrol af maskinens serienummer (side 2)

Administrator

Brugernavn	Admin
Loginbrugernavn	Admin
Adgangskode til logon	xxxxxxxxxx (serienummer) ➔ Kontrol af maskinens serienummer (side 2)



VIGTIGT

- Sørg for sikkerheden ved at ændre fabrikens standardbrugernavn, login-brugernavnet og login-adgangskoden. Sørg også for at ændre din adgangskode regelmæssigt.

Ændring af brugeregenskaber

- Din konto vil blive låst efter tre forkerte forsøg. Du kan prøve igen efter et par minutter.
-

Afsendelse af dokumenter til en pc

Sådan sender du til en delt mappe (Send til mappe (SMB))

For at sende et indlæst dokument, skal du oprette en delt mappe på din computer for at modtage dokumentet.

Forberedelse til afsendelse af dokument til en delt mappe på en computer

Sådan sender du scannede billeder via e-mail (send som e-mail)

Du kan sende et scannet originalbillede som en vedhæftet fil i en e-mail.

➡ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 108\)](#)

Embedded Web Server

Hvis maskinen er tilsluttet til netværket, kan du konfigurere forskellige indstillinger ved hjælp af Embedded Web Server. I dette afsnit forklares, hvordan du åbner Embedded Web Server, og hvordan du ændrer sikkerhedsindstillinger og værtsnavn.

➔ Brugervejledning til Embedded Web Server RX



BEMÆRK

For at få fuld adgang til funktionerne på Embedded Web Server-siderne skal du indtaste brugernavnet og adgangskoden og logge på. Ved at indtaste den foruddefinerede administratoradgangskode kan brugeren få adgang til alle sider, herunder Dokumentboks, Adressebog og Indstillinger på navigationsmenuen.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Indstillinger som administrator og standard brugere kan konfigurere i Embedded Web Server er følgende.

Indstilling	Beskrivelse	Administrator	Almindelig bruger
Enhedsoplysninger/fjernbetjening	Maskinens struktur kan kontrolleres.	Ja	Ja
Jobstatus	Viser alle oplysninger om enheden, herunder udskrifts- og scanningsjobs, lagringsjobs, planlagte jobs og joblog-historik.	Ja	Ja
Dokumentboks	Tilføj eller slet dokumentbokse eller slet dokumenter i en dokumentboks. Tilføj eller slet dokumentbokse eller slet dokumenter i en dokumentboks.	Ja	Nej
Adressebog	Opret, rediger eller slet adresser og adressegrupper. Den bruger, der er logget på, vil muligvis ikke kunne konfigurere nogle indstillinger, afhængig af brugerens rettigheder.	Ja	Ja
Enhedsindstillinger	Konfigurér maskinens avancerede indstillinger.	Ja	Nej
Funktionsindstillinger	Konfigurér de avancerede funktionsindstillinger.	Ja	Nej
Netværksindst.	Konfigurér de avancerede netværksindstillinger.	Ja	Nej
Sikkerhedsindstillinger	Konfigurér de avancerede sikkerhedsindstillinger.	Ja	Nej
Administrationsindstillinger	Konfigurér de avancerede administrationsindstillinger.	Ja	Nej
Links	Viser links til virksomhedens hjemmeside. Besøg følgende hjemmesider for mere information og download.	Ja	Ja

 BEMÆRK

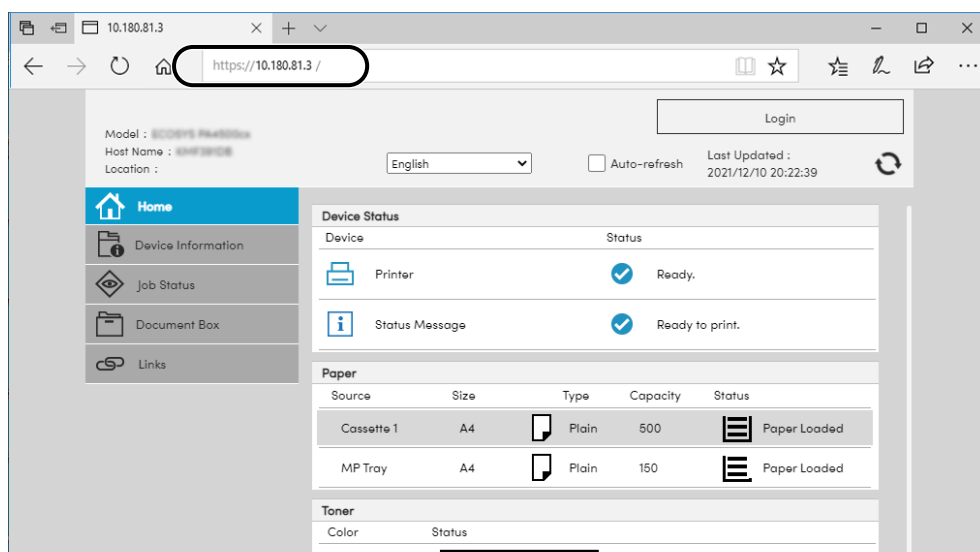
Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax. Oplysninger om faxindstillingerne er udeladt i denne udgave.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

Adgang Embedded Web Server

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk]
Eksempel: https://10.180.81.1 (i tilfælde af /IP-adresse)
https://MFP001 (hvis værtsnavnet er MFP001)



Hjemmesiden viser basisinformation om maskinen og Embedded Web Server, samt deres aktuelle status.

 BEMÆRK

Hvis skærmen "Der er et problem med dette websites sikkerhedscertifikat" vises, skal du konfigurere certifikatet.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Du kan også fortsætte handlingen uden at konfigurere certifikatet.

2 Konfigurer indstillingerne.

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærbilledet.



BEMÆRK

For at få fuld adgang til funktionerne på Embedded Web Server-siderne skal du indtaste brugernavnet og adgangskoden og logge på. Ved at indtaste den foruddefinerede administratoradgangskode kan brugeren få adgang til alle sider, herunder Dokumentboks, Adressebog og Indstillinger på navigationsmenuen.

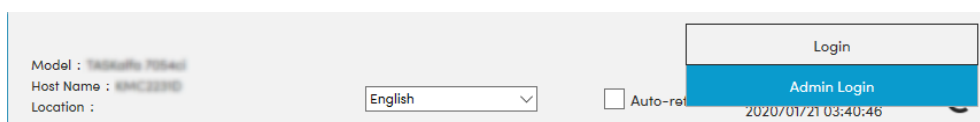
➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Ændring af sikkerhedsindstillingerne

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk > Kablet netværk]
- 3 Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

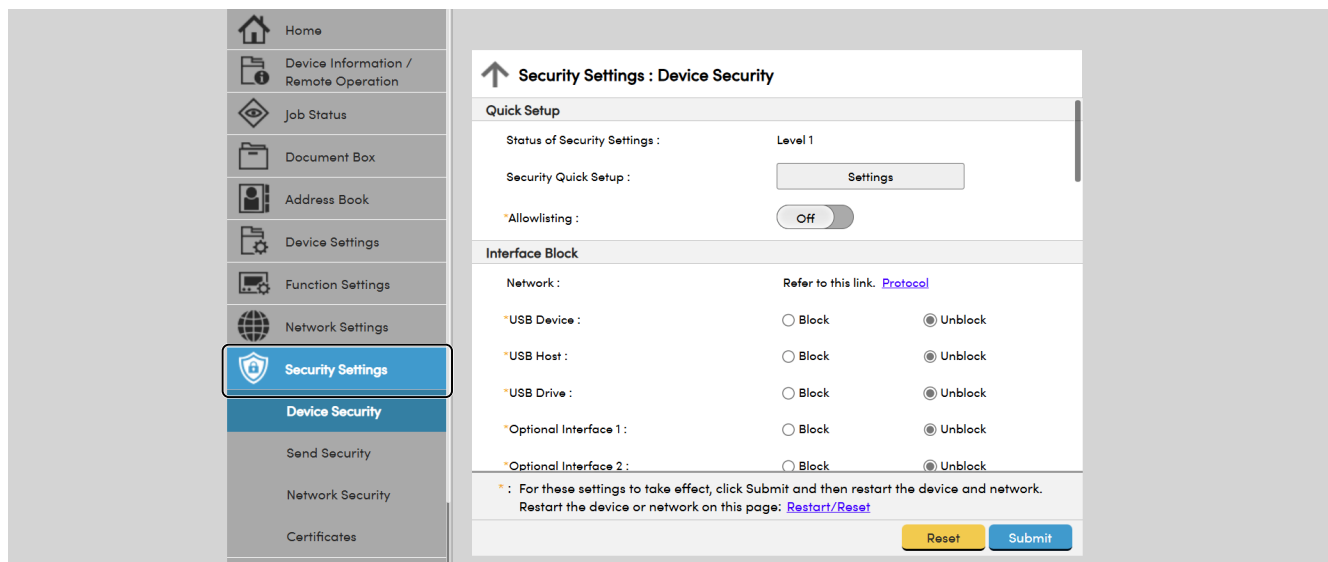
➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 Klik på [Sikkerhedsindstillinger].

2 Konfigurer indstillingerne.

Fra menuen [Sikkerhedsindstillinger] skal du vælge den indstilling, som du ønsker at konfigurere.



BEMÆRK

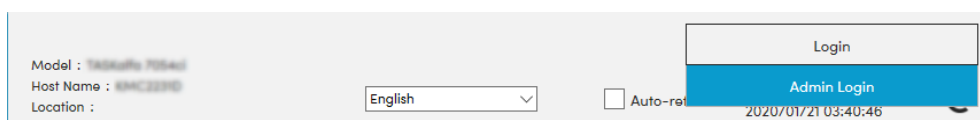
Yderligere oplysninger om indstillinger relateret til certifikater findes her:

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

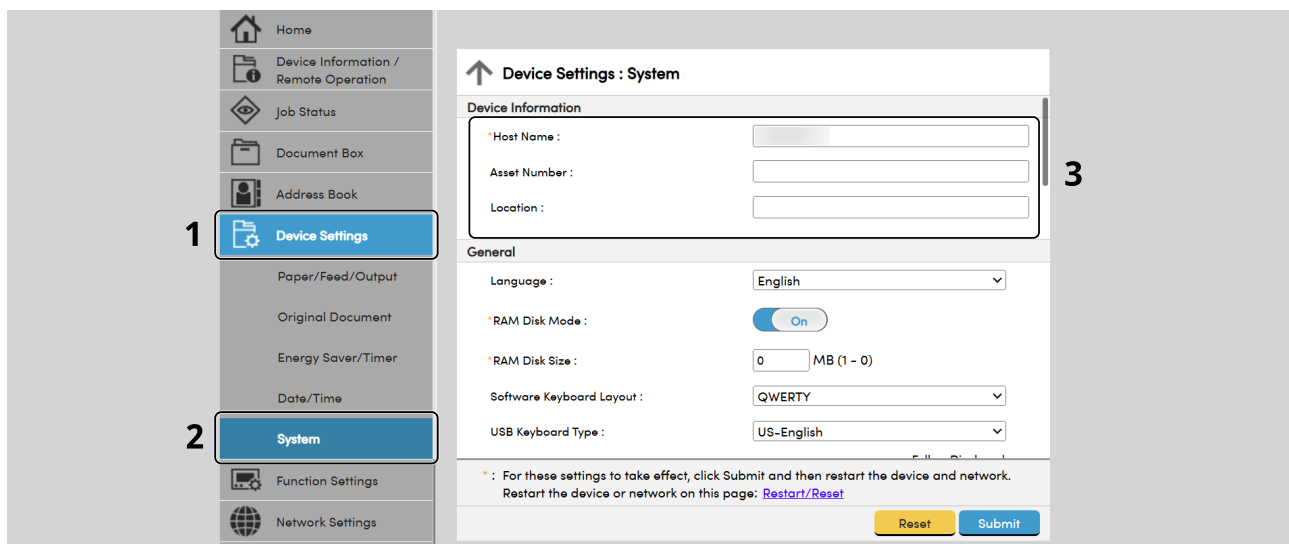
Ændring af enhedsoplysninger

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk]
- 3 Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.
➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 Fra menuen [Enhedsindstillinger] vælg [System].



2 Angiv værtsnavnet.

Indtast enhedsoplysningerne, og klik på [Send].

✓ VIGTIGT

Genstart netværket, eller sluk og tænd maskinen igen efter ændring af indstillingen. For at genstarte netværksgrænsefladekortet skal du klikke på [Genstart/Nulstil] i menuen [Styringsindstillinger] og herefter klikke på [Genstart netværk] under "Genstart".

SMTP- og e-mailindstillinger

Hvis du konfigurerer SMTP-indstillinger, kan du sende billeder, der er scannet af denne maskine, som vedhæftede filer i en e-mail, og sende e-mailnotifikationer, når jobs er blevet fuldført. For at denne funktion kan benyttes, skal maskinen have forbindelse til en mailserver med SMTP-protokollen.

For yderligere oplysninger om konfiguration af SMTP- og e-mail-indstillinger, se

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Konfigurer også følgende:

SMTP-indstillinger

"SMTP Protocol" og "SMTP-servernavn" under "SMTP"

Afsenderens adresse, når maskinen sender e-mails

"Afsenderadresse" under "Indstillinger for sending af e-mail"

Indstillinger for at begrænse størrelsen af e-mails

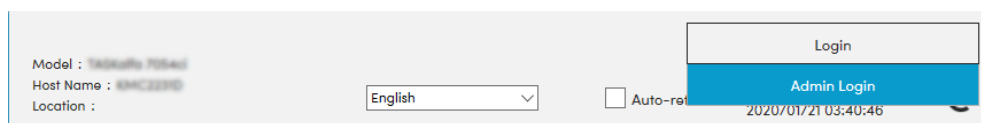
"Størrelsesbegrænsning på e-mails" under "Indstillinger for sending af e-mail"

Fremgangsmåden ved konfiguration af SMTP-indstillingerne forklares nedenfor.

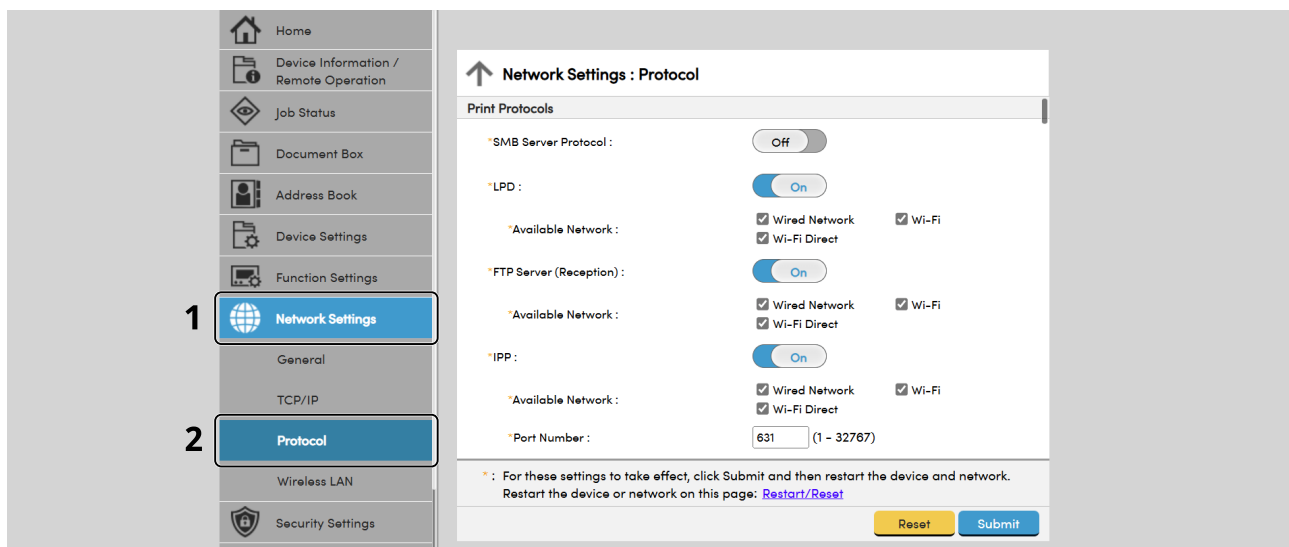
1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
[Enhedsinformation] på startskærmen > [Id/kablet netværk]
- 3 Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

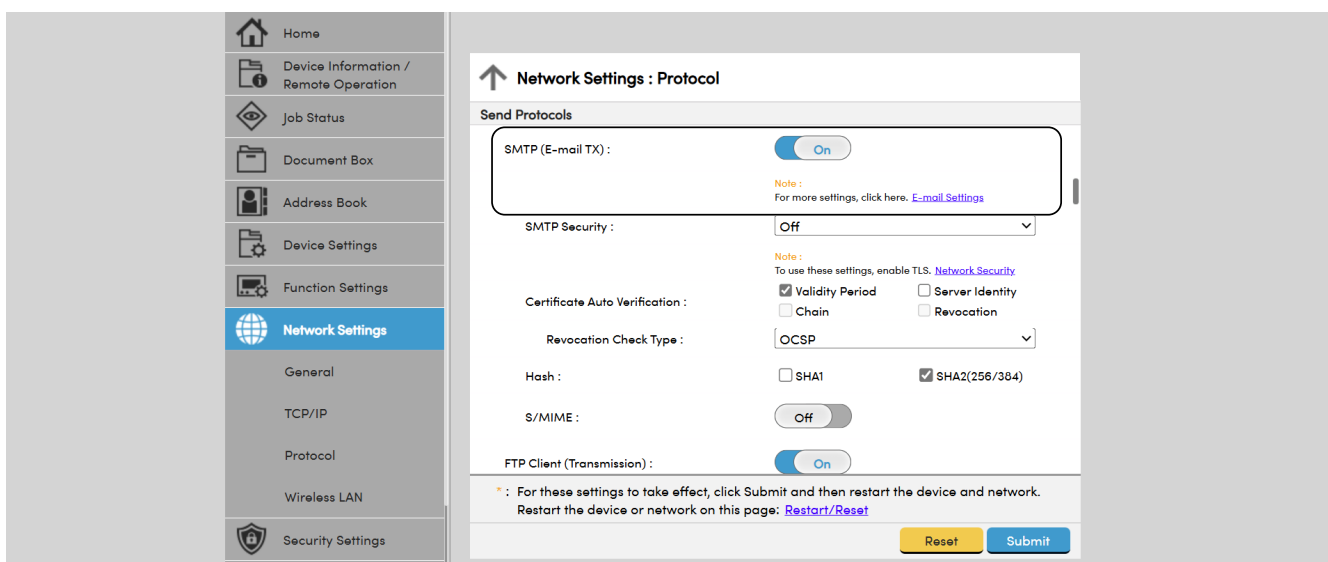


- 4 I menuen [Netværksindstillinger] skal du klikke på [Protokol].



2 Konfigurer indstillingerne.

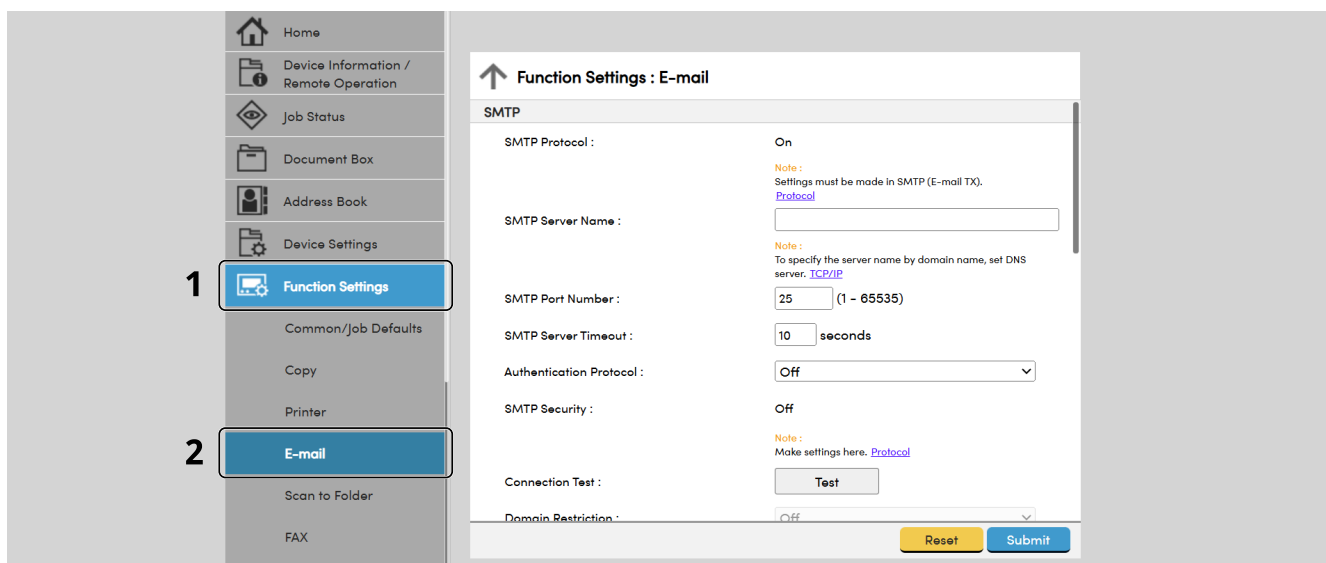
I "Send protokoller", sæt "SMTP (e-mail-afsendelse)" på On, og vælg derefter [Indsend].



3 Vis skærmen.

Vis skærmen med e-mailindstillinger.

Fra menuen [Funktionsindstillinger] skal du klikke på [E-mail].



4 Konfigurer indstillingerne.

Indtast punkterne "SMTP" og "Indstillinger for sending af e-mail".

SMTP

Indstil til send e-mail fra maskinen.

SMTP-protokol

Viser om en SMTP-forbindelse er tilgængelig eller ej. Kontroller, at [SMTP-protokol] er sat til On. Hvis Off er indstillet, skal du vælge [Protokol] og indstille "SMTP (e-mail TX)" på On.

SMTP-servernavn

Indtast værtsnavnet eller IP-adressen på SMTP-serveren. Sørg for at indtaste elementerne.

SMTP-portnummer

Angiv portnummeret, som skal bruges til SMTP. Standardportnummeret er 25.

SMTP-servertimeout

Indstil det tidsrum i sekunder, der skal gå inden timeout.

Godkendelsesprotokol

Indtast brugeroplysningerne til godkendelse for at bruge SMTP-godkendelse.

[On]

Denne indstilling aktiverer godkendelsesprotokollen.

[POP før SMTP]

Dette er en godkendelsestilstand, der giver dig mulighed for at sende en e-mail fra et hvilket som helst sted og også hente din e-mail fra samme sted.

[Off]

Vælg denne indstilling for at deaktivere godkendelsesprotokollen.

[OAuth2]

Vælg denne indstilling for at aktivere OAuth 2.0 som en godkendelsesprotokol.

SMTP-sikkerhed

Indstil SMTP-sikkerhed. Indstil [SMTP-sikkerhed] under "SMTP (E-mail TX)" på siden "Protokol".

Test af forbindelse

Tester for at bekræfte, om alt fungerer korrekt under indstillingerne, uden at sende en e-mail.

Domænebegrænsninger

For at begrænse domæner, skal du klikke på [Domæneliste] og indtaste de domænenavne og adresser, der skal tillades eller afvises. Begrænsninger kan også angives efter e-mailadresser.

POP3

Du behøver ikke indstille elementerne, når du kun bruger funktionen til at sende e-mail fra maskinen. Indstil elementerne, hvis du vil aktivere funktionen til at modtage e-mail på maskinen.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Indstillinger for afsendelse af e-mail

Størrelsesbegrænsning på e-mails

Angiv den maksimale størrelse i kilobytes på e-mail, der kan sendes. Når e-mailens størrelse er større end denne værdi, vises der en fejlbesked, og afsendelsen af e-mailen annulleres. Brug denne indstilling, hvis du har angivet størrelsesbegrænsning for e-mails for SMTP-server. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du indtaste værdien 0 (nul) for at aktivere afsendelse af e-mails uanset størrelsesbegrænsningen.

Afsenderadresse

Angiv afsenderadressen til den person, som maskinen sender e-mails til, såsom maskinadministratoren, så et svar eller en ikke-leveret rapport sendes til en person i stedet for en maskine. Afsenderadressen skal angives korrekt med henblik på SMTP-godkendelse. Sørg for at indtaste elementerne.

Signatur

Indtast signaturen. Signaturen er en friformstekst, som vises nederst i e-mailteksten. Den bruges ofte til yderligere identifikation af maskinen.

SMTP-godkendelse og afsenderadresse

Vælg enten [Brug enhedsindstilling] eller [Brug brugerens log-ind-oplysninger].

Funktionsstd.

Skift standardindstillingerne for funktioner på siden [Fælles/standard job].

S/MIME-indstillinger



BEMÆRK

Denne funktion er aktiveret, hvis du indstiller "SMTP (E-mail TX)" og "S/MIME" på On i Send protokoller.

Denne funktion bruges til at sende og modtage e-mails.

Kryptering

Vælg en krypteringsmetode.

Krypteringscertifikat

Konfigurer krypteringscertifikatet, og foretag ændringer efter behov.

Signeringscertifikat

Konfigurer signeringscertifikatet, og foretag ændringer efter behov.

OAuth2 (Microsoft Exchange) indstillinger

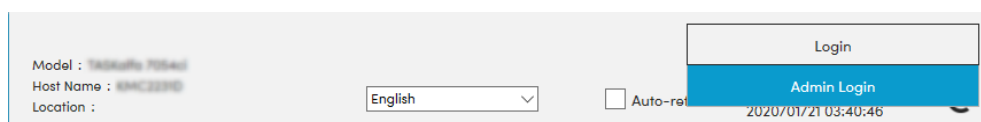
Vælg[Indstillinger], og gå til URL'en for godkendesslutpunktet for at konfigurere din Microsoft-konto.

5 Vælg [Indsend].

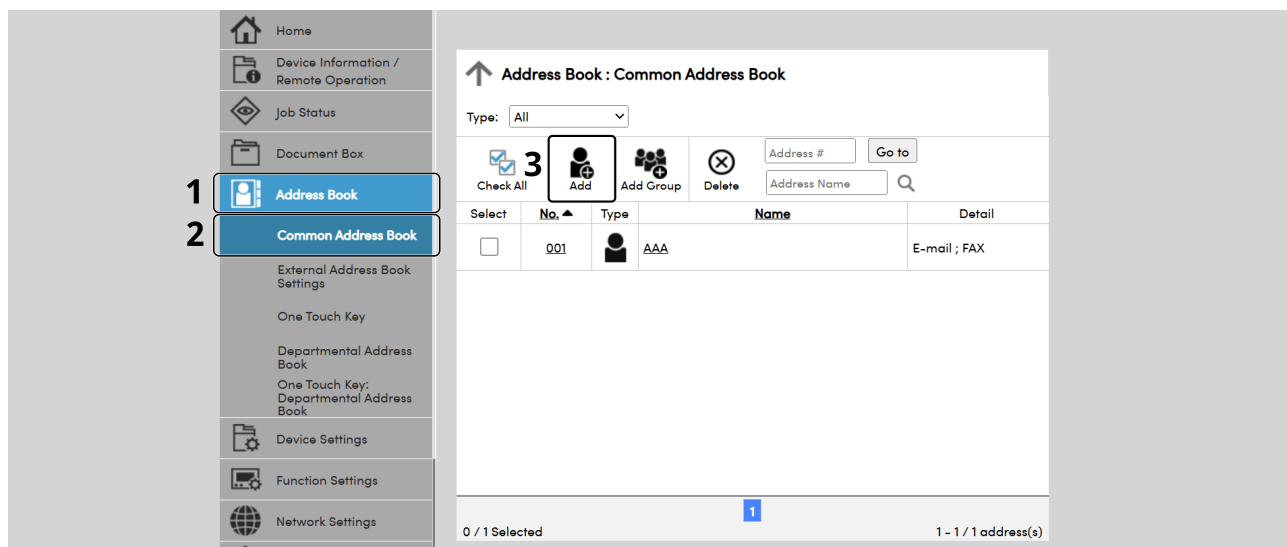
Registrering af destinationer

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk]
- 3 Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.
➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 I [Adressebog] menu, vælg [Fælles adressebog].



- 5 Klik på [Tilføj].

2 Udfyld felterne.

- 1 Indtast oplysninger om destinationen.
Indtast oplysningerne om den destination, du vil registrere. De felter, der skal udfyldes, er de samme som til registrering via betjeningspanelet.
Registrering af destinationer i adressebogen
- 2 Klik på [Send].

3 Klargøring inden brug

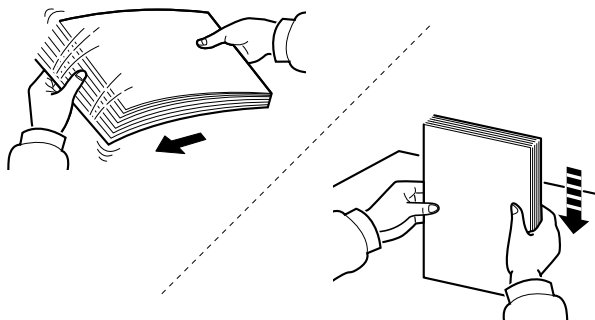
Ilægning af papir	115
Brug af outputstopperen	128
Brug af papirstakkens guide.....	129

Ilægning af papir

Læg papir i kassetten.

Forholdsregler ved ilægning af papir

Når du åbner en ny pakke papir, skal du bladre gennem arkene for at adskille dem, før de lægges i som beskrevet i fremgangsmåden nedenfor.



Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade. Bemærk yderligere følgende punkter.

- Ret papiret ud inden ilægningen, hvis det er foldet eller krøllet. Krøllet eller foldet papir kan medføre papirstop.
- Undgå at udsætte åbnet papir for høje temperaturer og høj luftfugtighed, da fugt kan forårsage problemer. Forsegl eventuelt resterende papir i kassetterne ind i papiropbevaringsposen. Forsegl resterende papir efter at have lagt det i multifunktionsbakken i papiropbevaringsposen.
- Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, skal du beskytte papiret mod fugt ved at tage det ud af kassetterne og pakke det ind i originalemballagen.

✓ VIGTIGT

Hvis du kopierer på brugt papir (papir, der allerede er brugt til udskrivning), må du ikke bruge papir, der er sat sammen med hæfteklammer eller clips. Dette kan beskadige maskinen eller give en dårlig billedkvalitet.

💡 BEMÆRK

Se følgende, hvis du anvender specialpapir såsom brevhoved, hullet papir eller papir med tryk såsom logo eller firmanavn:

Om papir

Papirspecifikationer tilgængelige i kassetterne

Kassetterne kan rumme almindeligt papir, genbrugspapir eller farvet papir. Antallet af ark, der kan lægges i hver kassette, er vist nedenfor.

Kassette	Kapacitet
Kassette 1 til 3	500 ark (Almindeligt papir: 80 g/m ²)

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

Valg af det passende papir

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

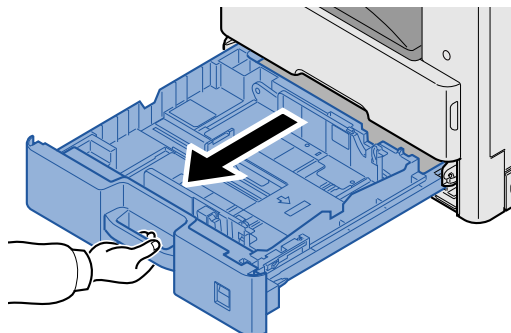
Indstilling af medietype

VIGTIGT

- Kassetter 1 til 3 kan rumme 60 g/m² til 163 g/m² papir.
 - Vælg medietypen til Tyk, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².
-

Ilægning af papir i kassette 1 (til 3)

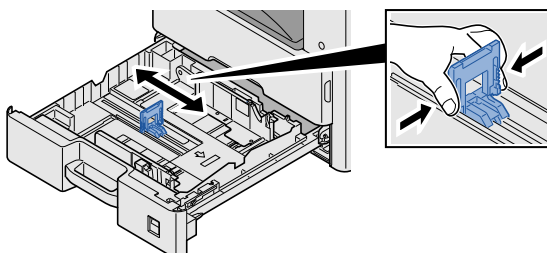
- 1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

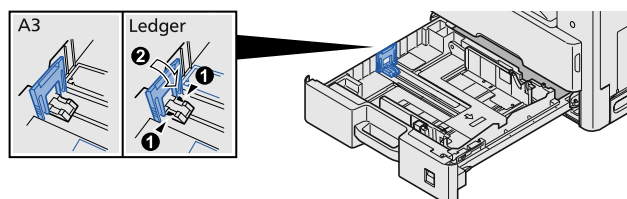
Træk ikke mere end én kassette ud ad gangen.

- 2 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse.

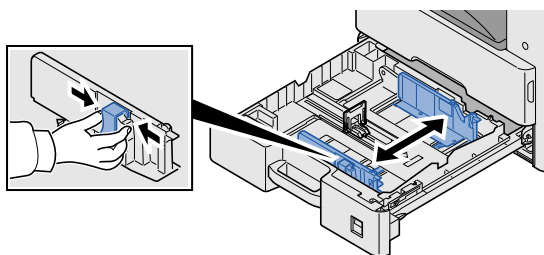


BEMÆRK

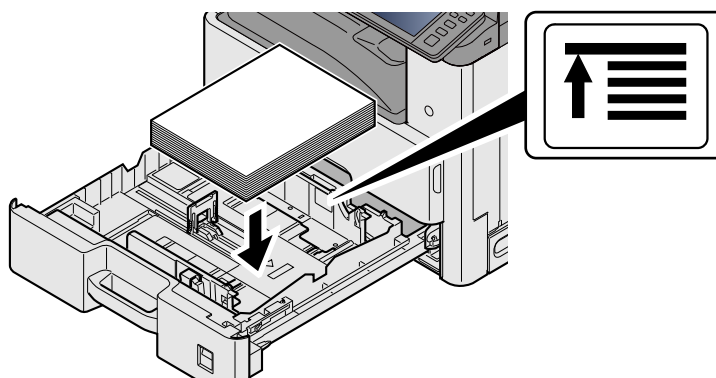
Når du bruger 11" × 17" (hovedbog) papir, skal du sænke papirlængdestyret til papirets venstre kant.



3 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten.



4 Læg papir i.

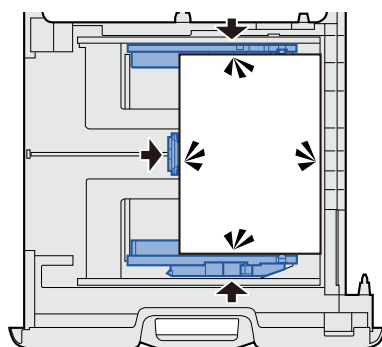


✓ VIGTIGT

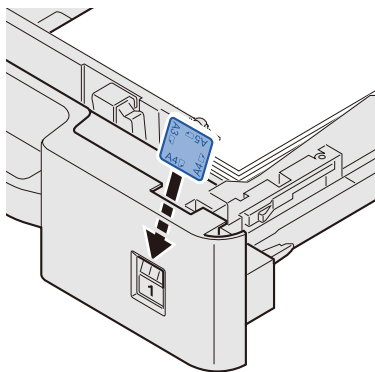
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 115\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

5 Sørg for, at papirlængde- og bredestyrene hviler sikkert mod papiret.

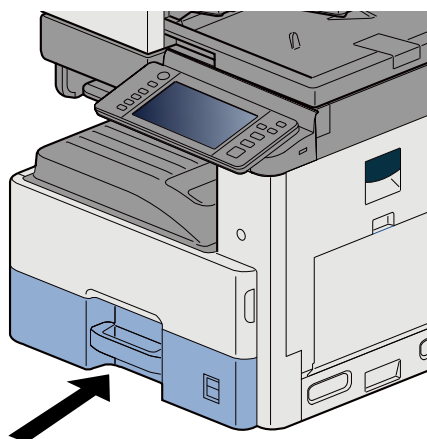
Hvis der er et mellemrum, skal du justere styrene, så de passer til papiret.



6 Indstil papirstørrelsesetiketten.



7 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.



8 Vis skærmen.

[Systemmenu/Tæller]-tast > [Enhedsindstillinger] > [Papirføddning] > [Kassette 1 indstillinger]

9 Konfigurér funktionen.

Vælg papirstørrelse og papirtype.

Kassette 1-indstillinger til Kassette 3-indstillinger



BEMÆRK

- Hvis størrelsesmærkatet er påkrævet, bedes du kontakte din forhandler eller vores salgs- og servicerepræsentant.
- Papirstørrelsen registreres automatisk. Se nedenstående oplysninger.

➡ [Papirvalg \(side 186\)](#)

Kassette 1-indstillinger til Kassette 3-indstillinger

Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken

Multifunktionsbakkens kapacitet er som følger.

- A4 eller mindre almindeligt papir (80 g/m²), genbrugspapir eller farvet papir: 100 ark
- Tykt papir (220 g/m²): 10 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 10 ark
- Tykt papir (120 g/m²): 25 ark
- Tykt papir (104.7 g/m²): 25 ark
- Hagaki (Karton): 20 ark
- Konvolut DL, Konvolut C5, Konvolut #10 (kommerciel#10), Konvolut Monarch, Youkei 4, Youkei 2, Kakugata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3: 5 ark
- OHP-film: 10 ark

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

Valg af det passende papir

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

Indstilling af medietype

Sørg for at bruge multifunktionsbakken, når du udskriver på specialpapir.



VIGTIGT

- Vælg medietypen til Tykt, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².
- Fjern hver transparent fra den indvendige bakke, efterhånden som den udskrives. Hvis du efterlader transparenter i den indvendige bakke, kan det forårsage papirstop.

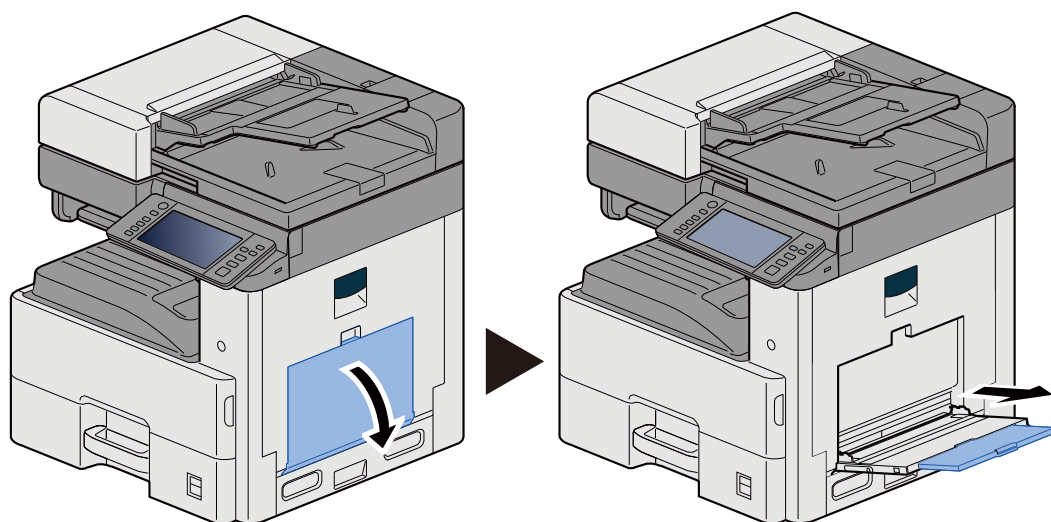


BEMÆRK

- Når du ilægger papir af brugerdefineret størrelse, skal du angive papirstørrelsen ved at gå til følgende:
MF-bakkens indstillinger
 - Når du bruger specialpapir såsom transparenter eller tykt papir, skal du vælge medietypen ved at følge følgende:
Indstilling af medietype
-

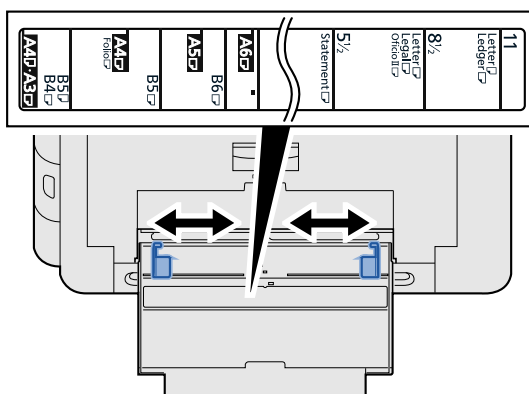
Ilægning af papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

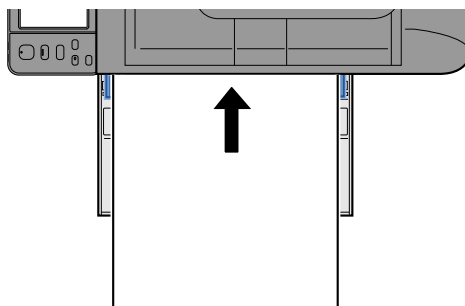


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



Før papiret ind i bakken langs med styrene, indtil det ikke kan komme længere.

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 115\)](#)



VIGTIGT

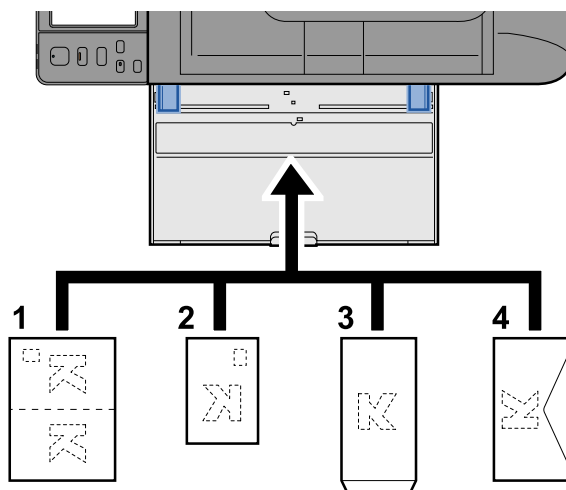
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.
- Flyt justeringsstyrene for papirbredde, så de passer til papiret, hvis der er et mellemrum mellem papiret og styrene. Herved hindres forskydning af arkene og papirstop.

Når du lægger kuvert eller karton på glaspladen

Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad. For udskrivningsproceduren henvises til følgende:

➔ [Brugervejledning til printerdriver](#)

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- 1 Oufukuhagaki (returpostkort)
- 2 Hagaki (karton)
- 3 Bankkuvert (Åbn flappen)
- 4 Lomme kuvert (Luk flappen)



VIGTIGT

- Brug ufoldet oufukuhagaki (returpostkort).
 - Hvordan kuverten skal ilægges (retningen og siden, der vender opad) afhænger af kuverttypen. Sørg for at ilægge den korrekt, da der ellers vil blive trykt i den forkerte retning eller på den forkerte side.
-



BEMÆRK

Når du lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:
MF-bakkens indstillinger

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 125\)](#)

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Standardindstillingen for papirformat for kassette 1, for multifunktionsbakken og for den originale papirføder (kassette 2 til 3) er "A4", og standardindstillingen for medietype er "Almindelig". For at ændre den type papir, der skal bruges i kassetter, skal du angive papirstørrelsen og medietypen.

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings] > [Kassette 1 indstillinger] til [Kassette 3 indstillinger] eller [MP-bakkeindstillinger]

2 Vælg papirstørrelse og type.

Kassette – papirstørrelse og medietype

Indstil størrelsen på papir og medietype, der bruges i kassetter.

Element	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Vælg papirstørrelsen. Værdi [Automatisk (metrisk)], [Auto (tommer)], [A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [Folio], [216 x 340 mm], [Ledger], [Brev-R], [Brev], [Juridisk], [Statement-R], [OfficioII], [8K], [16K-R], [16K]
[Medietype]	Værdi (kassette 1 til 3) [Almindelig], [Groft], [Kval.papir], [Genb.papir], [Fortrykt], [Pergament], [Farve], [Hullet], [Brevpapir], [Tyk], [Høj kvalitet], [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] - Du kan se i følgende afsnit, hvordan du skifter til en anden medietype end "Almindelig". Indstilling af medietype - Når en papirvægt, som ikke kan lægges i en kassette, er valgt for en medietype, vises medietypen ikke. - Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her: Specialpapirhandling

Multifunktionsbakke – papirstørrelse og medietype

Indstil størrelsen på papiret og medietypen, der bruges i multifunktionsbakken.

Element	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Vælg papirstørrelsen. Værdi [Hovedbrev], [Brev], [Brev-R], [Juridisk], [Erklæring-R], [Executive-R], [OficioII], [A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A6], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [Folio], [216 x 340 mm], [Legal], [8K], [16K-R], [16K], [ISO B5], [Kuvert #10], [Kuvert #9], [Kuvert #6], [Kuvert Monarch], [Kuvert DL], [Kuvert C5], [Kuvert C4], [Hagaki], [Oufuku hagaki], [Kakugata 2], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Størrelsesindtastning], [Brugerdefineret] For brugerdefineret papirstørrelse skal du indstille størrelsen for hver kassette. Brugerdef. papirindstillinger Når du vælger [Størrelsesindtastning], brug [+] eller [-] for at indstille den foretrukne størrelse. Metrisk X: 148 mm - 432 mm Y: 98 mm - 297 mm Tomme X: 5.83" - 17.00" Y: 3,86" - 11,69"
[Medietype]	Vælg medietypen. Værdi: [Almindelig], [Transparent], [Groft], [Pergament], [Tynd], [Etiketter], [Genb.papir], [Fortrykt], [Kval.papir], [Karton], [Farve], [Hullet], [Brevhoved], [Kuvert], [Tykt], [Høj kval.], [Brugerdef 1] til [Brugerdef 8] - Du kan se i følgende , hvordan du skifter til en anden medietype end "Almindelig". Indstilling af medietype - Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her: Specialpapirhandling



BEMÆRK

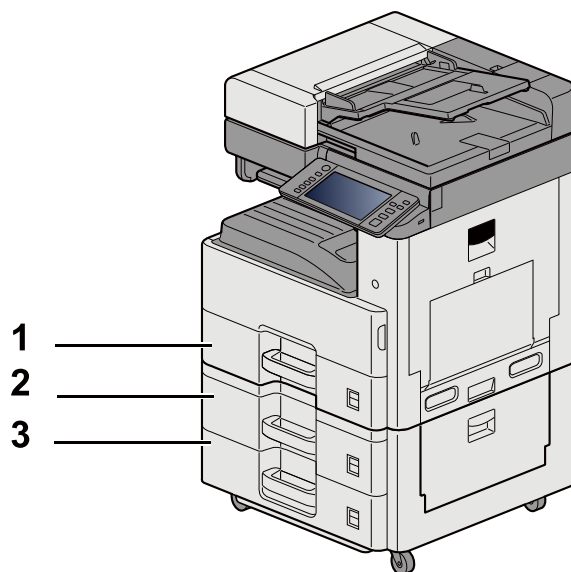
Nedenfor vises de tilgængelige medietyper for udskrivning af modtagne faxer.

Værdi: [Almindelig], [Transparent], [Groft], [Pergament], [Tynd], [Etiketter], [Genb.papir], [Fortrykt], [Kval.papir], [Karton], [Farve], [Hullet], [Brevhoved], [Kuvert], [Tykt], [Høj kval.], [Brugerdef 1] til [Brugerdef 8]

Faxfunktion er tilgængelig for faxmodeller.

Valg af en papirføderenhed

Vælg papirføderenheder i henhold til papirstørrelse og -type.



Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapacitet	Side
1	Kassette 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Hovedbrev, Brev-R, Brev, Juridisk, Statement-R, Folio, 216 × 340 mm, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K	Almindelig, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Pergament, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. 1 til 8	500 ark (80 g/m2)	➔ Ilægning af papir i kassette 1 (til 3) (side 117)
2	Kassette 2				
3	Kassette 3				

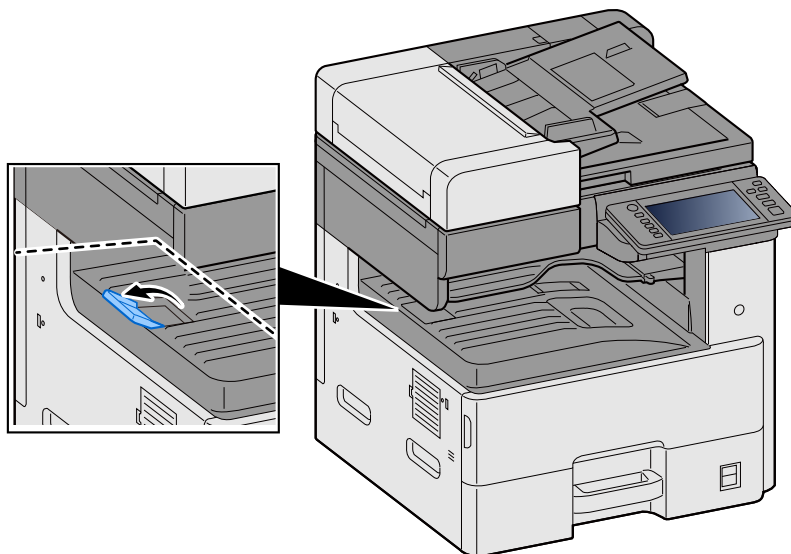


BEMÆRK

- Antallet af ark varierer afhængigt af omgivelserne og papirtype.
- Brug ikke papir til inkjet printere eller papir med bestrøget overflade. Disse papirtyper kan forårsage papirstop eller andre fejl.

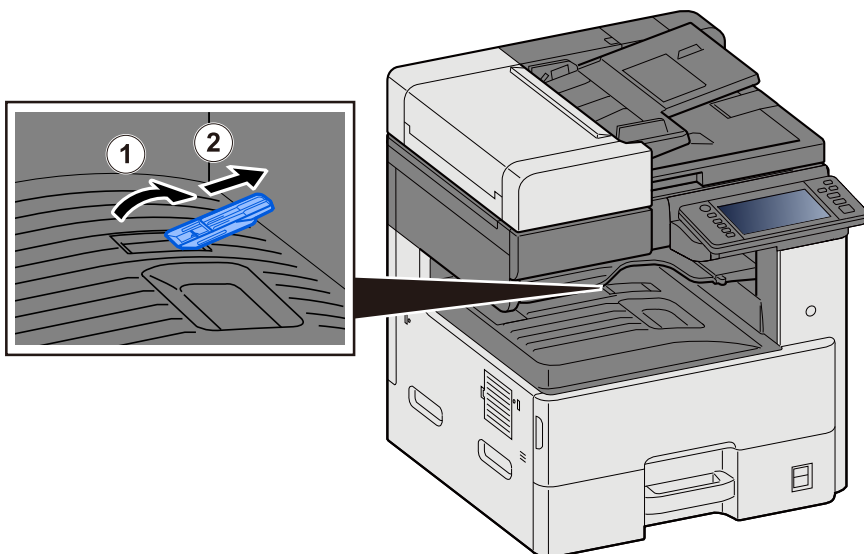
Brug af outputstopperen

Når du bruger A3/hovedpapir eller større, skal du åbne papirstopperen, som er vist i figuren.



Brug af papirstakkens guide

Hvis du vil bruge en kuvert, tykt papir og karton, skal du åbne papirstakguiden som vist nedenfor. Sørg for at sætte guiden i igen, når du bruger andet papir end kuverter, tykt papir og karton.



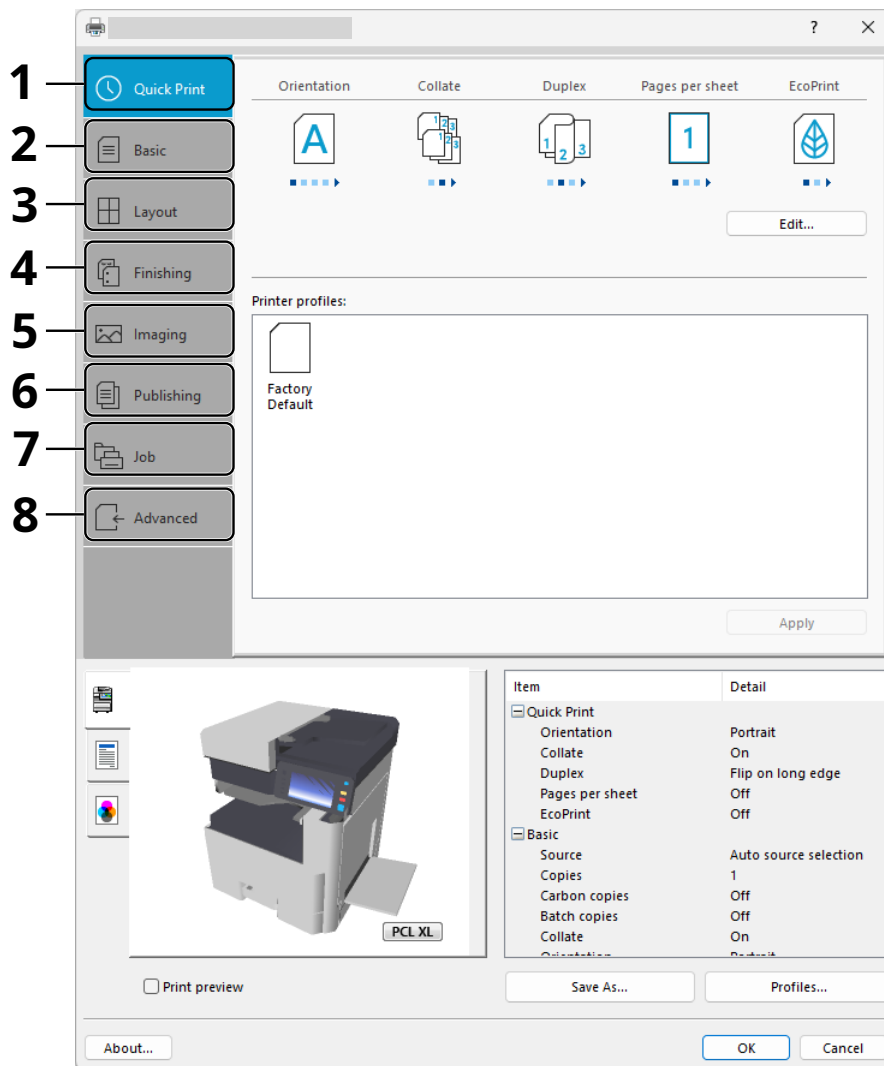
4 Udskrivning fra PC

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver	131
Udskrivning fra computer	135
Udskrivning fra mobilenheden	142

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver giver dig mulighed for at konfigurere forskellige printerrelaterede indstillinger.

➔ Brugervejledning til printerdriver



1 Fanen [Hurtig udskrivning:]

Indeholder ikoner, der gør det nemt at konfigurere ofte anvendte funktioner. Hver gang du klikker på et ikon, ændres det til et billede, der ligner de printede resultater, og anvender indstillingerne.

[Profiler]

Printerdriverindstillinger kan gemmes som en profil. Gemte profiler kan hentes når som helst, og det er en praktisk metode til at gemme ofte anvendte indstillinger.

[Rediger]

Dette giver dig mulighed for at tilpasse de funktioner, der skal inkluderes øverst på fanen Hurtig udskrivning. Du kan vælge op til 5 funktioner, der skal vises.

2 Fanen [Grundlæggende]

Denne fane grupperer grundlæggende funktioner, der ofte bruges. Du kan bruge den til at konfigurere papirstørrelsen, destinationen og duplexudskrivning.

3 Fanen [Layout]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for udskrivning af forskellige layouts, herunder brochureudskrivning, kombineret tilstand, plakatudskrivning og skalering.

4 Fanen [Efterbehandling]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til de udskrevne resultaters kvalitet.

5 Fanen [Gengivelse]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til de udskrevne resultaters kvalitet.

6 Fanen [Udgivelse]

På denne fane kan du oprette omslag og skilleark for udskriftsjob og indsætte indlæg mellem OHP filmark.

7 Fanen [Job]

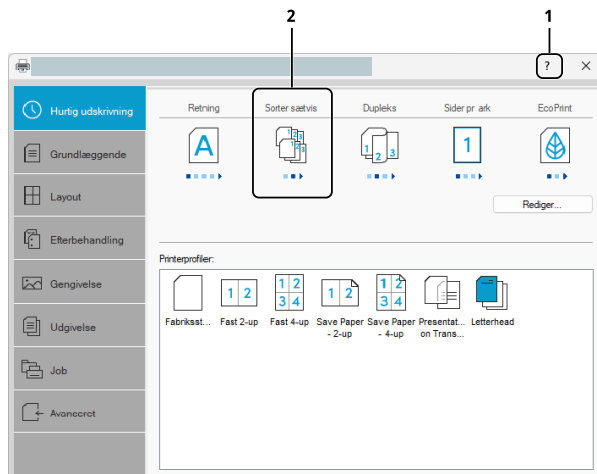
Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for at gemme udskriftsdata fra computeren på maskinen. Ofte anvendte dokumenter og andre data kan gemmes på maskinen, så du nemt kan udskrive dem senere. Da gemte dokumenter kan udskrives direkte på maskinen, er denne funktion også praktisk, hvis du vil udskrive et dokument, som andre ikke må se.

8 Fanen [Avanceret]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for tilføjelse af tekstsider eller vandmærker til udskriftsdata.

Visning af hjælp til printerdriver

Der er inkluderet hjælp i printerdriveren. Du kan læse mere om udskriftsindstillingerne ved at åbne skærmen for printerdriverens udskriftsindstillinger og vise Hjælp som forklaret nedenfor.



1 Klik på knappen [?].

2 Klik på det element, du vil vide mere om.



BEMÆRK

Du kan også trykke på [F1]-tasten for at vise Hjælp.

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11)

Standard-printerdriverindstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver. Se her for indstillingerne:

→ **Brugervejledning til printerdriver**

- 1** Klik på Windows' [Start]-knap > [Alle] > [Windows-værktøjer] > [Kontrolpanel] > [Enheder og printere].



BEMÆRK

Du kan indtaste "Printere" i søgefeltet og derefter vælge [Se enheder og printere].

- 2** Klik på maskinens printerdriverikon, og vælg [Printeregenskaber].
- 3** I [Generel]-fanen, vælg [Præference].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og vælg [OK].

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows Sever 2016 og senere)

Standard-printerdriverindstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver. Se her for indstillingerne:

➔ **Brugervejledning til printerdriver**

- 1** Klik på Windows [Start]-knappen > [Windows System] > [Kontrolpanel] > [Enheder og printer].
- 2** Højreklik på maskinens printerdriverikon, og vælg [Printeregenskaber].
- 3** I [Generel]-fanen, vælg [Præference].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og vælg [OK] .

Udskrivning fra computer

I dette afsnit angives udskrivningsmetoden ved brug af Printing System Driver.



BEMÆRK

- For at udskrive dokumentet fra applikationer skal du installere printerdriveren, der er downloadet fra Download Center, på din computer.

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

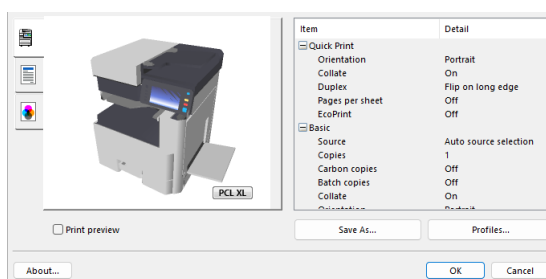
<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

- I nogle miljøer vises de aktuelle indstillinger nederst på printerdriveren.



- Ved udskrivning på karton eller konvolutter, skal du lægge kartonen eller konvolutterne i multifunktionsbakken, før den følgende procedure udføres.

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 122\)](#)

Udskrivning på papir i standardstørrelse

Hvis du har ilagt et papirformat, der er inkluderet i maskinens udskriftstørrelser, vælges papirformatet under fanen [Grundlæggende] på skærbilledet for udskriftsindstillinger i printerdriveren.



BEMÆRK

Angiv papirstørrelsen og medietypen, der skal udskrives, på betjeningspanelet.

Papirfremføring

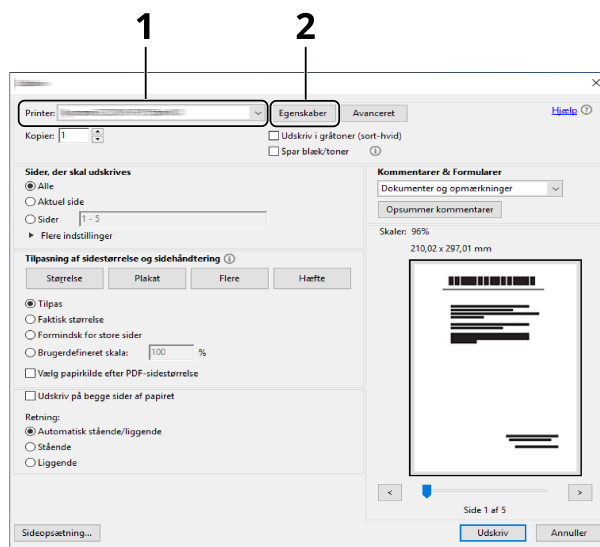
1

Vis skærmen.

Klik på [Fil] og vælg [Print] i applikationen.

2 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Vælg maskinen fra menuen "Printer", og klik på knappen [Egenskaber].



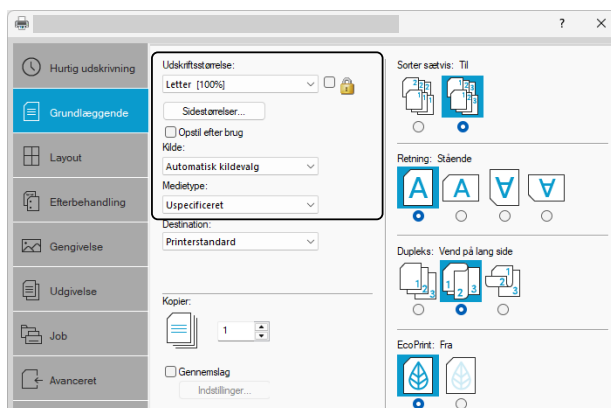
- 2 Vælg fanebladet [Grundlæggende].

- 3 Klik på menuen "Udskriftsstørrelse", og vælg den papirstørrelse, der skal bruges til udskrivning.

Hvis du vil ilægge et papirformat, der ikke er medtaget i udskriftstørrelser på maskinen, såsom karton eller kuverter, skal du registrere papirformatet.

➔ [Udskrivning på papir i ikke-standardformat \(side 137\)](#)

For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter skal du klikke på menuen "Medietype" og vælge medietype.



- 4 Klik [Okay] for at vende tilbage til udskriftsvinduet.

3 Start udskrivning.

Vælg [OK].

Udskrivning på papir i ikke-standardformat

Hvis du har ilagt et papirformat, der ikke er inkluderet i udskriftstørrelserne på maskinen, registreres papirformatet under fanen [Grundlæggende] i skærbilledet for udskriftsindstillinger i printerdriveren.

Den registrerede størrelse kan vælges i menuen "Udskriftstørrelse".



BEMÆRK

Angiv papirstørrelsen og medietypen, der skal udskrives, på betjeningspanelet.

Papirfremføring

1 Vis skærmen.

- 1 For Windows 11 skal du vælge [Start]-knappen > [Alle] > [Windows-værktøjer] > [Kontrolpanel] > [Enheder og printere].



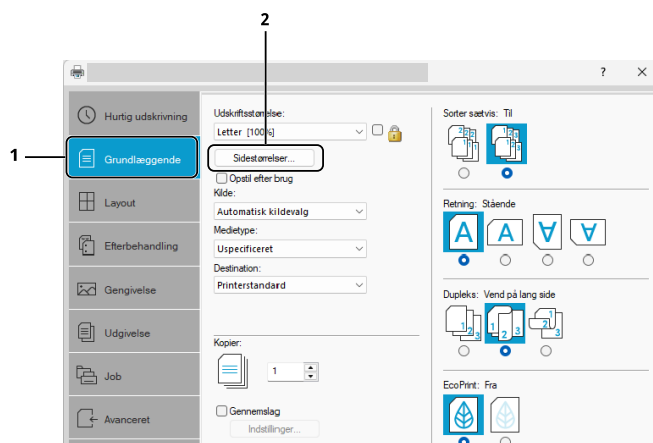
BEMÆRK

Vælg Windows [Start]-knappen > [Windows System-værktøj] > [Kontrolpanel] > [Enheder og printere].

- 2 Klik på maskinens printerdriverikon, og vælg [Printeregenskaber].
- 3 I [Generel]-fanen, vælg [Præferencer].

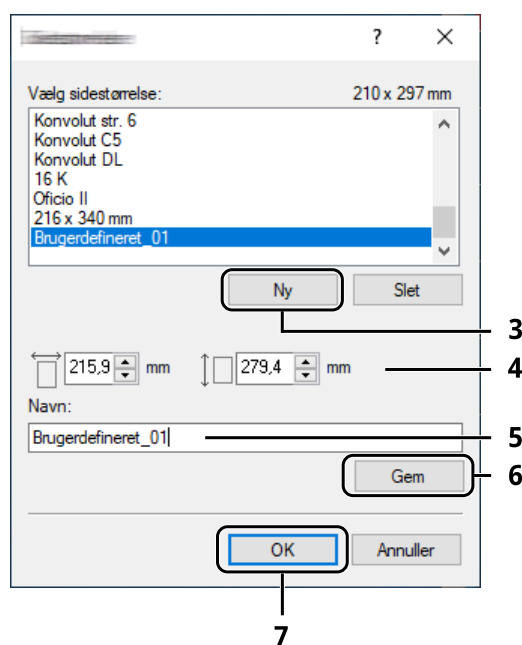
2 Registrer papiret.

- 1 Vælg [Grundlæggende].



- 2 Vælg [Sidestørrelser].

- 3 Vælg [Ny].



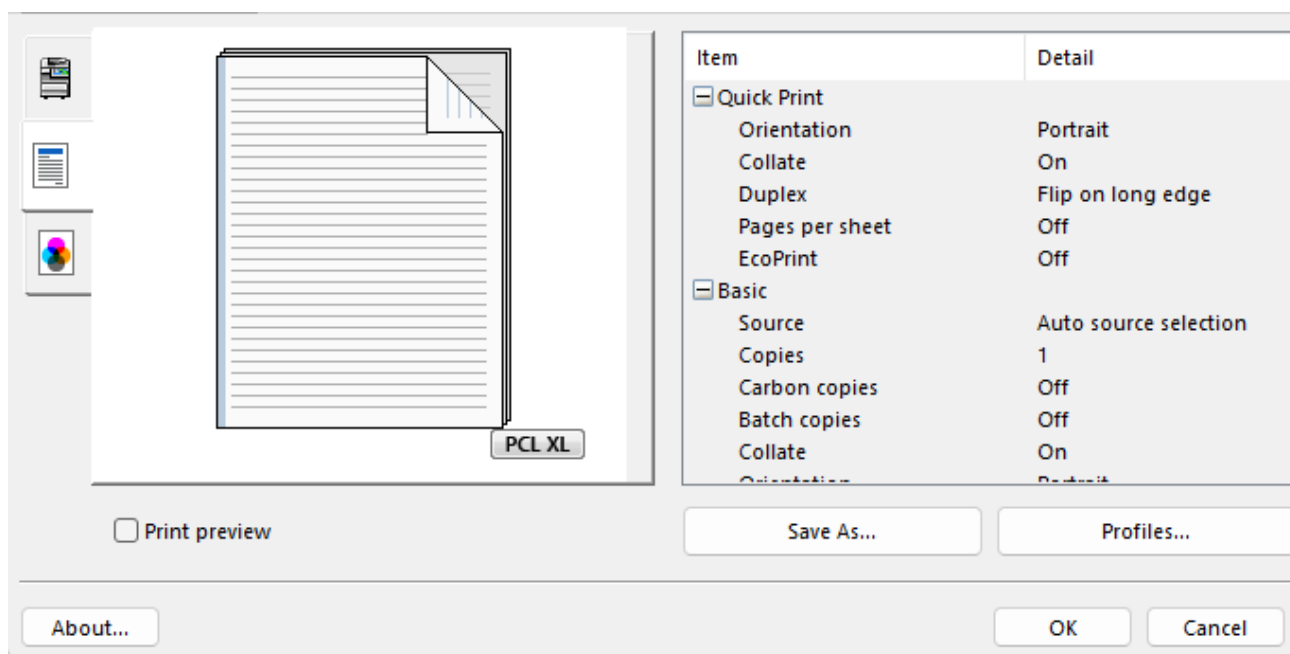
- 4 Indtast papirstørrelsen.

- 5 Indtast navn på papiret.

- 6 Vælg [Gem],

- 7 Vælg [OK].

8 Vælg [OK].

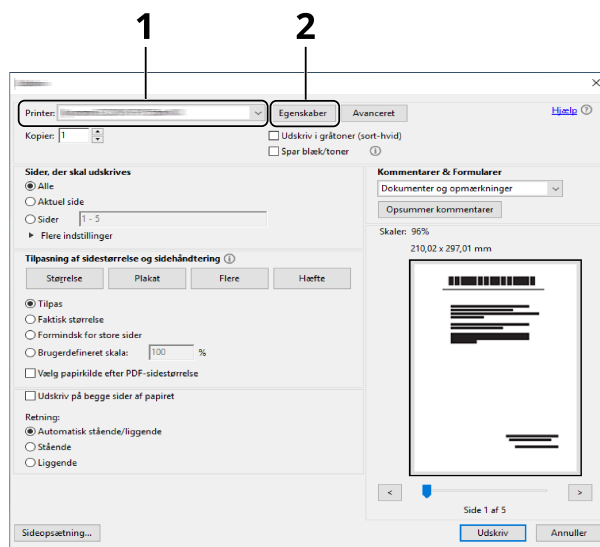


3 Viser skærmen for udskriftsindstillinger.

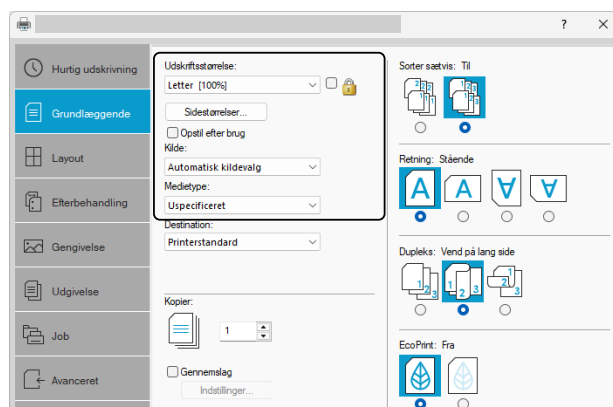
Klik på [Fil], og vælg [Print] i applikationen.

4 Vælg papirstørrelse og -type for papir i ikke-standardformat.

- 1 Vælg maskinen fra menuen "Printer", og klik på knappen [Egenskaber].



- 2 Vælg [Grundlæggende].
- 3 Klik på menuen "Udskriftsstørrelse", og vælg den papirstørrelse, der er registreret i trin 2.



For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter skal du klikke på menuen [Medietype] og vælge medietype.



BEMÆRK

Hvis du har ilagt et postkort eller Kuvert, skal du vælge [Karton] eller [Kuvert] i menuen "Medietype".

- 4 Vælg papirkilden i menuen "Kilde".
- 5 Vælg [OK] for at vende tilbage til udskriftsvinduet.

5 Start udskrivning.

Vælg [OK].

annullering af udskrivning fra en computer

Gør følgende for at annullere et udskriftsjob udført ved hjælp af printerdriveren, inden printeren begynder udskrivningen:



BEMÆRK

Se i følgende afsnit, hvordan du afbryder udskrivning fra denne maskine:

➔ [Afbrydelse af jobs \(side 166\)](#)

- 1** Dobbeltklik på printerikonet () vist på proceslinjen.
- 2** Klik på den fil, du foretrækker at annullere udskrivningen af, og vælg [Annuller].

Udskrivning fra mobilenheden

Denne maskine understøtter AirPrint og Mopria. I henhold til det understøttede operativsystem og program kan du udskrive jobbet fra enhver mobilenhed eller computer uden at installere en printerdriver.

Udskrivning med AirPrint

AirPrint er en udskrivningsfunktion, som er inkluderet som standard i iOS 4.2 og senere produkter, og Mac OS X 10.7 og senere produkter.

For at bruge AirPrint skal du sørge for, at AirPrint-indstillingen er aktiveret i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**



Udskrivning med Universal Print

Universal Print er en udskrivningstjeneste leveret af Microsoft. Denne tjeneste gør det muligt for en bruger med et Azure Active Directory at udskrive fra en maskine, der er forbundet til internettet.

Maskinen kan konfigureres i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**



BEMÆRK

- En Microsoft 365-licens og en Azure Active Directory-konto er nødvendige for at bruge Universal Print. Hvis ikke, bedes du anskaffe licensen og kontoen.
 - Det er også nødvendigt at registrere maskinen i Azure-portalen på forhånd. Maskinen kan registreres fra en pc, der er tilsluttet det samme netværk.
-

Udskrivning med Mopria

Mopria er en standardudskrivningsfunktion på Android 4.4 eller nyere produkter.

Mopria Print Service skal være installeret og aktiveret på forhånd.

Find detaljer om, hvordan du bruger det, på Mopria Alliances website.



Udskrivning med Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en trådløs LAN-standard, som Wi-Fi Alliance har etableret. En af funktionerne ved trådløst LAN er at tillade direkte transmission mellem enheder, selv uden et trådløst LAN-adgangspunkt eller en trådløs LAN-router.

Udskrivningsproceduren med Wi-Fi Direct er den samme som på normale mobilenheder.

Når du bruger et printernavn eller Bonjour-navn på portindstillingerne for printeregenskaberne, kan du udskrive jobbet ved at angive navnet ved Wi-Fi Direct-forbindelse.

Når du bruger en IP-adresse til porten, skal du angive denne maskines IP-adresse.

Udskrivning med NFC

Når Wi-Fi og Wi-Fi Direct er konfigureret på forhånd, konfigureres netværket mellem denne maskine og mobilenheden ved blot at trykke på et NFC-tag.

Konfiguration af det trådløse netværk

Indstilling af Wi-Fi Direct

5 Betjening af maskinen

Ilægning af originaler	148
Originale specifikationer tilgængelige i dokumentbehandleren	150
Favoritter	153
Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)	159
Kopiering	163
Ofte brugt sendemetode.....	167
Afsendelse af dokument via e-mail	168
Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)	170
Scanning af dokument gemt i en brugerdefineret boks	173
Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse).....	174
Annullering af afsendelse af jobs	177
Håndteringsdestination.....	178

Ilægning af originaler

Læg originalerne på glaspladen eller i dokumentføderen, afhængigt af originalernes størrelse, type, antal og funktion.

Glasplade

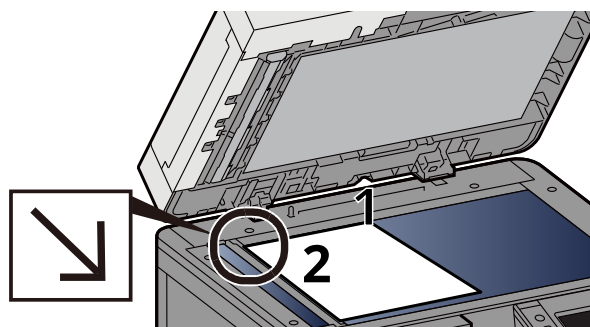
Anbring arket, bogen, postkortene og konvolutterne.

Dokumentføder

Placer de mange originaler. Du kan også anbringe de tosidede originaler.

Placering af originaler på pladen

Du kan anbringe en bog eller et blad på glaspladen foruden almindelige originalark.



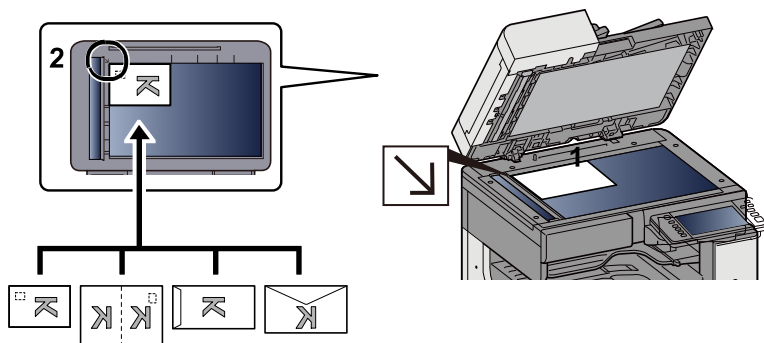
- 1** Læg den side, der skal scannes, nedad.
- 2** Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunktet.



BEMÆRK

- A5 er registreret som A4-R. Indstil papirstørrelsen til A5 ved hjælp af funktionstasten på berøringspanelet.
 - ➔ [Original størrelse \(side 184\)](#)
 - Se flere oplysninger om retningen af originaler her:
 - ➔ [Originalretning \(side 188\)](#)
-

Anbringelse af kuverter eller karton på glaspladen



- 1 Læg den side, der skal scannes, nedad.
- 2 Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunktet.



BEMÆRK

Når du udskriver på kuverter eller karton, skal du bruge multifunktionsbakken til at ilægge papiret i stedet for kassetten. Ilægning af kuverter eller karton i kassetten kan forårsage papirstop på grund af deres forskellige størrelse og form i forhold til standardpapir.

For at lægge kuverter eller karton i multifunktionsbakken skal du se følgende:

➔ [Når du lægger kuvert eller karton på glaspladen \(side 123\)](#)



FORSIGTIG

Lad ikke dokumentebehandleren stå åben, da det kan medføre personskaade.



VIGTIGT

- Brug ikke magt, når du lukker dokumentføderen. Hvis du trykker for hårdt, risikerer du, at glaspladen knækker.
- Dokumentføderen skal være åben, når du anbringer bøger eller tidsskrifter på maskinen.

Originale specifikationer tilgængelige i dokumentbehandleren

Dokumentbehandleren scanner automatisk hvert ark i en bunke med flere originaler. Begge sider af tosidede originaler scannes ved at konfigurere duplexindstillingerne.

Duplex

Originaler, der understøttes af dokumentbehandleren

Indstillinger	Beskrivelse
Tykkelse	45 g/m ² til 160 g/m ² (duplex: 50 g/m ² til 120g/m ²)
Størrelser	Maksimum A3/Hovedbrev (297 mm × 432 mm) (langformat 297 mm × 1600 mm) til minimum A5-R/Statement-R (140 mm × 182 mm)
Antal × ark	Almindeligt papir (80 g/m ²), Farvet papir, Genbrugspapir, papir af høj kvalitet: 50 ark

Originaler der ikke understøttes af dokumentbehandleren

Brug ikke dokumentbehandleren til følgende originaltyper. Ellers kan originalerne blive fastklemt, eller dokumentbehandleren kan blive beskadigt.

- Originaler indbundet med clips eller hæfteklammer



VIGTIGT

Fjern clips eller hæfteklammer, og glat papiret helt ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.

- Originaler med klæbestrimmel eller lim
- Originaler med udklippede dele
- Krøllede originaler
- Originaler med folder



VIGTIGT

Folderne skal rettes ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.

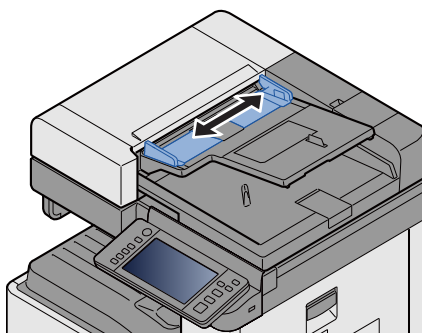
- Karbonpapir
- Krøllet papir

Ilægning af originaler i dokumentbehandleren

✓ VIGTIGT

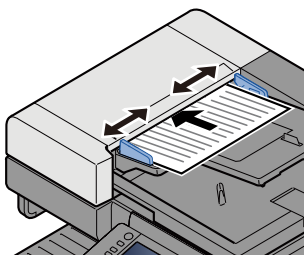
- Sørg for, at der ikke er nogen originaler tilbage på dokumentbehandlerens udgang (DP-udgang), da det kan forårsage papirstop.
- Brug ikke for meget kraft på dokumentbehandleren, f.eks. ved justering af originalerne, da det kan forårsage fejl.
- Afhængigt af tidspunktet for brug af dokumentbehandleren kan indlæsningshastigheden falde.

1 Justér originalbredestyrene.



2 Anbring originalerne.

- 1 Læg den side, der skal scannes (eller den første af 2-sidede originaler), så den vender opad. Lad den førende kant glide ind i dokumentføderen, indtil den ikke kan komme længere.



BEMÆRK

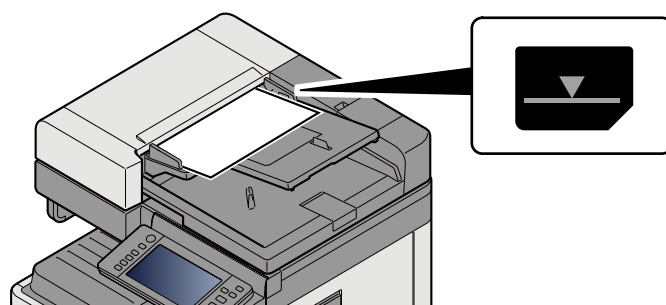
Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Originalretning \(side 188\)](#)



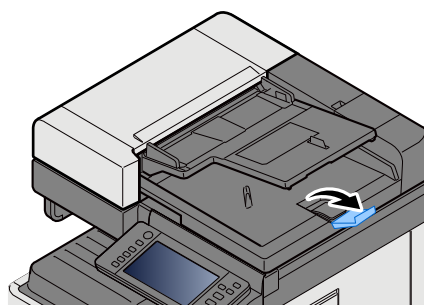
VIGTIGT

Kontrollér, at originalbredestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbredestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.



Sørg for, at de ilagte originaler ikke overstiger niveauindikatoren. Originalerne kan sidde fast, hvis det maksimale niveau overstiges.

- 2 Åbn den originale stopper, så den passer til det originale sæts størrelse (Original størrelse: A3 eller Hovedbrev).



Favoritter

Når du har føjet ofte brugte funktioner til Favoritter, kan du hente dem hurtigt og nemt. Du kan også navngive favoritterne for nem identifikation, når du genkalder dem.

Favoritterne nedenfor er konfigureret på forhånd med indstillinger. Disse indstillinger kan ændres for nemmere brug i dit miljø.

Kopi af ID-kort

Brug dette, når du vil kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark.

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- Original størrelse: [A5]/[Statement]
- Papirvalg: [Kassette 1]
- Zoom: [100 %]

Papirbesparende kopiering

Bruges når du vil spare papir. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere sideaggregering eller 2-sidet kopiering.

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- Duplex: [1-sidet>>2-sidet]
- Kombiner: [2 i 1]
- Antal udskrevne kopier: 1
- Papirvalg: Kassette 1
- Oprindelig type: [1-sidet]

Scan til pc (adresseindtastning)

Bruges, når du vil sende billeder til en delt mappe på en hvilken som helst computer vha. SMB eller FTP-serveren. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Ny mappe
- Farvevalg: [Autofarve (Farve/Monokrom)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- Fortsat scanning: Off
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]

Scan til pc (adressebog)

Bruges, når du vil sende billeder til en delt mappe på en computer, der er registreret i adressebogen, eller til en mappe på FTP-serveren. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Farvevalg: [Autofarve (Farve/Monokrom)]
- Fortsat scanning: Off
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]

Scan til e-mail (adresseindtastning)

Bruges, når du vil sende billeder til en hvilken som helst e-mailadresse. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Ny e-mail
- Farvevalg: [Autofarve (Farve/Monokrom)]
- Fortsat scanning: Off
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- E-mail-emne: Standardværdi
- E-mail-tekst: Standardværdi

Scan til e-mail (adressebog)

Bruges, når du vil sende billeder til en e-mailadresse, der er registreret i adressebogen. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Fortsat scanning: Off
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]
- Farvevalg: [Autofarve (Farve/Monokrom)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- E-mail-emne: Standardværdi
- E-mail-tekst: Standardværdi



BEMÆRK

- Op til 20 funktioner, der kombinerer kopiering og afsendelse, kan registreres i favoritterne.
- Hvis skærbilledet Brugergodkendelse vises, skal du logge ind som administrator, maskinadministrator eller enhver anden bruger, der har rettigheder til at ændre eller konfigurere maskinindstillingerne.

➔ [Log på som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Registrer favoritter.

Følgende procedure er et eksempel på registrering af kopieringsfunktionen.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [Kopier]
- 2 Vælg [Favoritter] mens kopitilstanden er åben.

2 Registrer din favorit.

- 1 [Tilføj] > Vælg et nummer (01 til 20) for favoritnummeret.



BEMÆRK

For at erstatte et eksisterende favoritnummer skal du slette det aktuelle favoritnummer og derefter registrere et nyt.

- 2 I "Funktionstype"-skærmen vælges enten [Program] eller [Guide].

"Program"

Favoritten husker straks den gældende indstilling.

"Guide"

Favoritten henter de registrerede indstillinger i rækkefølge.

Hvis du valgte [Guide], tilføjes den funktion, du vil registrere, ved at markere afkrydsningsfeltet, og derefter vælge [Næste>].



BEMÆRK

I Send-funktionen skal du vælge [Destinationsgenkaldelse] at vælge en destination.

- 3 Indtast det nye favoritnavn > [Registrer].

Favoritten er registreret.

For at få vist en registreret favorit på startskærmen skal du vælge [Tilføj] på bekræftelsesskærmen, der vises.

- 4 Vælg [OK].

Brug af favoritter

1 [Hjem]-tast > [...] > [Favoritter]

Vælg det favoritnummer, du vil bruge.



BEMÆRK

- For at bruge favoritnummeret med det samme skal du vælge [Søg] og indtaste favoritnummeret (01 til 20).
 - På startskærmen kan du også vælge ikonet for dit registrerede favoritnummer.
 - Hvis den registrerede favorit relateret til dokumentboks er blevet slettet, kan favoritten ikke bruges. Kontroller Dokumentboks.
-

2 Udfør favoritten.

Anbring originalerne > [Start]-tasten.



BEMÆRK

[Favoritter] kan vælges i hver funktion for at hente den favorit, der er registreret for funktionen.

Redigering af favoritter

Du kan ændre favoritnummer og favoritnavn.

1 Vis skærmen.

1 [Start]-tast > [...] > [Favoritter]

2 Vælg [Rediger].

2 Rediger favoritten.

1 Vælg det favoritnummer (01 til 20), der skal ændres.

2 Vælg [Rediger] for at ændre favoritnummeret og -navnet.

➡ [Registrer favoritter. \(side 155\)](#)

3 [OK] > [OK]

Sletning af favoritter

1 Vis skærmen.

1 [Start]-tast > [...] > [Favoritter]

2 Vælg [Rediger].

2 Slet favoritten.

1 Vælg det tilsvarende favoritnummer (01 til 20), der skal slettes.

2 [Slet] > [Slet]

Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)

Du kan registrere genveje og få nem adgang til de ofte brugte funktioner. Et funktionsnavn, der er knyttet til en registreret genvej, kan ændres efter behov.

Tilføjelse af genveje

Sletning af genveje udføres på grundskærmen for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

2 Registrer genvejene.

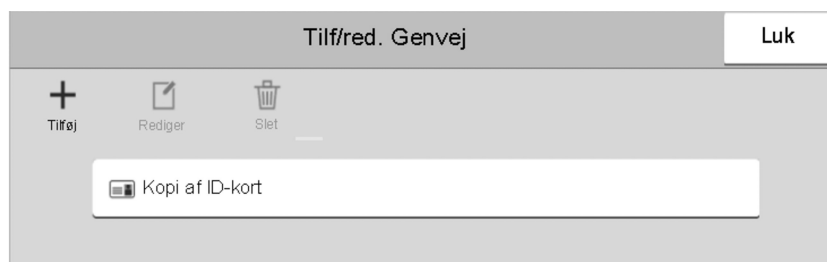
1 I "Genvej", vælg [+].

Vis funktionsmenuen.



BEMÆRK

- Du kan også tilføje en genvej ved at vælge [◀] (ikon for at udvide skærmen) > [↗] (redigeringsikon).
- Når "Tilføj/rediger genvej" vises på skærmen, skal du vælge [Tilføj].



2 Vælg den funktion, du vil registrere > [Næste >].

3 Indtast navnet på genvejen > [Næste >].



BEMÆRK

Funktionsnavnet vises, hvis du ikke indtaster et genvejsnavn.

4 Bekræft indtastningen.

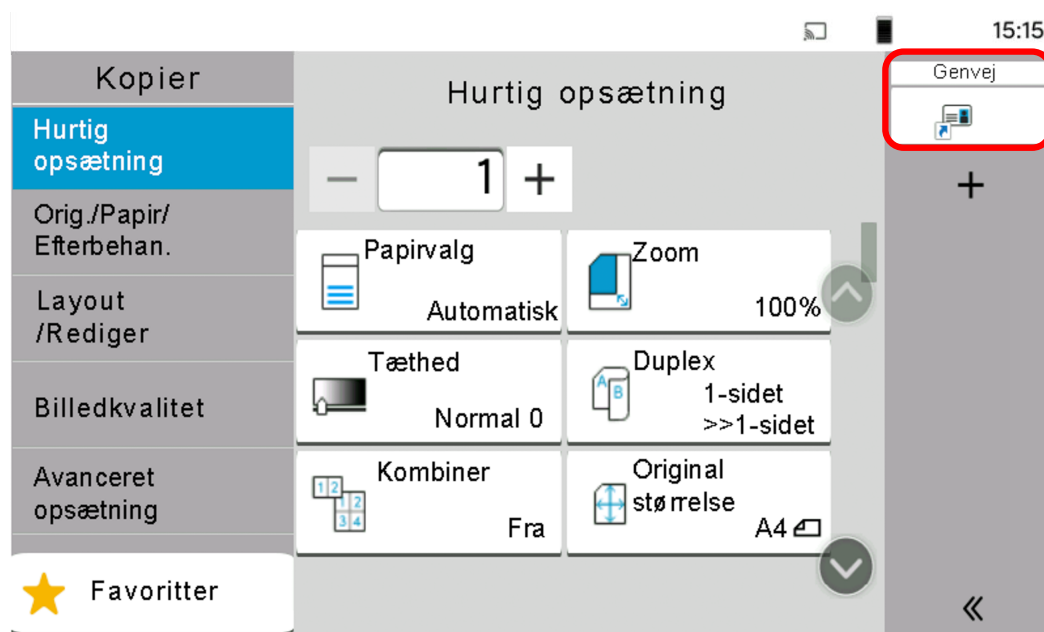
Vælg [Genvejsnavn] eller [Funktion] eller [Tilladelse] for at ændre indstillingerne.



BEMÆRK

[Tilladelse] vises, når administration af brugerlogin er aktiveret.

5 Vælg [Afslut].



Genvejen er registreret.

Redigering af genveje

1 Vis skærmen.

- 1 Vælg  (ikon for at udvide skærmen)>  (redigeringsikon).

Vis genvejsmenuen.

2 Rediger genvejen.

- 1 Vælg den genvejstast, du vil redigere.
- 2 Vælg [Rediger].
- 3 Vælg [Genvejsnavn] eller [Funktion].
- 4 Skift indstillingen e> [OK].
- 5 [Afslut] > [Opdatering]

Sletning af genveje

1 Vis skærmen.

- 1 Vælg  (ikon for at udvide skærmen) >  (redigeringsikon).

Vis genvejsmenuen.

2 Slet genvejen.

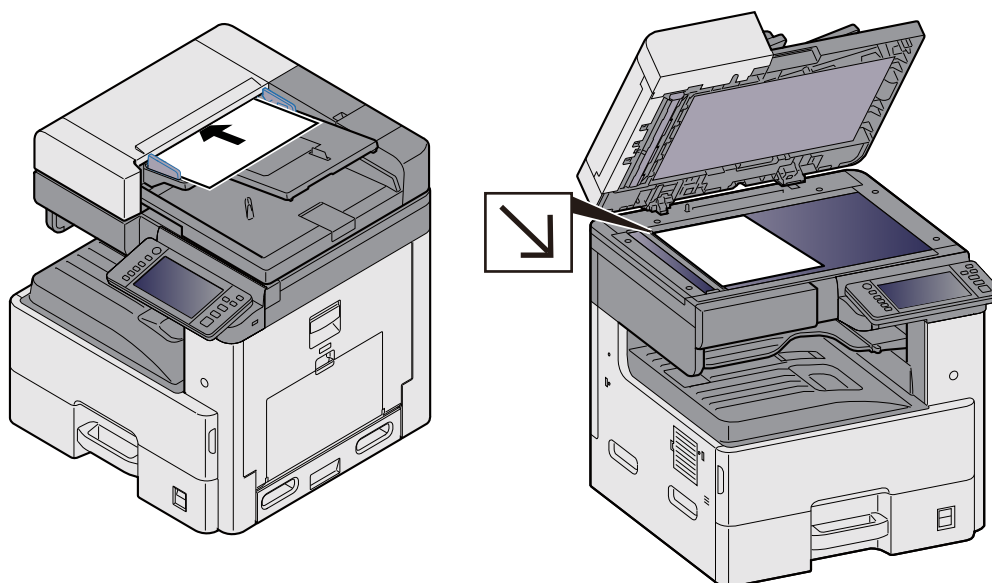
Vælg den genvej, du vil slette > [Slet] > [Slet].

Kopiering

Procedurerne her repræsenterer den grundlæggende kopieringshandling, og hvordan man annullerer kopieringen.

Grundlæggende betjening

- 1 [Start]-tast > [Kopier]
- 2 Anbring originalerne.



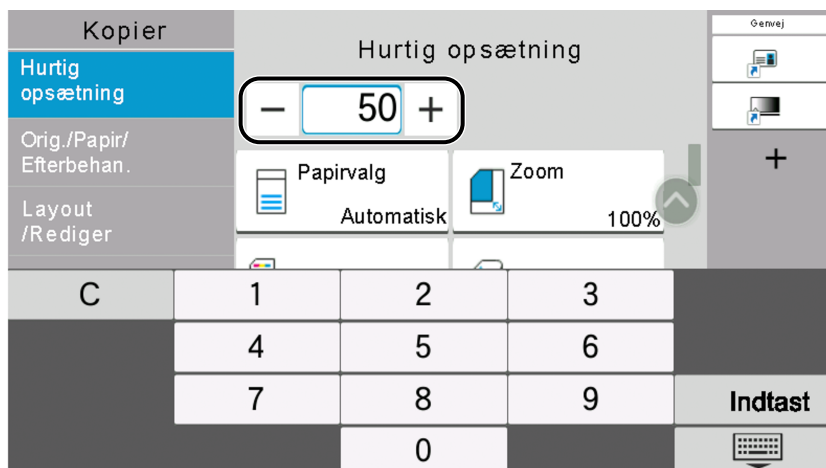
→ [Ilægning af originaler \(side 148\)](#)

3 Vælg funktionerne.

For at konfigurere indstillingerne for funktioner skal du vælge Global navigation.

4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Vælg området for indtastning af antallet af ark for at få vist det numeriske tastatur. Du kan også bruge [+] eller [-] til at indtaste antallet af ark. Angiv det ønskede antal op til 999.



5 Tryk på tasten [Start].

Kopieringen starter.

Annull.	Scanner...	Reserv.næste
Scanningsindstillinger: Scannede sider: 0 • A4  • 100% • 1-sidet • Øverste k. venst.	Scannede sider: 1 	Udskriftindstillinger: 1 • A4  Almindeligt • 1 Kopier • Kasette 1 • 1-sidet • Sorter
Jobnr.: 0000... Brugernavn:-----		Jobnavn: doc000008202111021522..

Afbryd kopiering

Denne funktion giver dig mulighed for at sætte igangværende job på pause, når du har brug for at lave kopier med det samme.

Når den afbrydende kopiering slutter, genoptager maskinen de afbrudte udskriftsjob.



BEMÆRK

- Hvis maskinen ikke bruges i 60 sekunder i afbrydelseskopieringstilstand, annulleres afbrydelsen af kopieringen automatisk, og udskrivningen genoptages.

Du kan ændre forsinkelsen, indtil den afbrydende kopiering annulleres. Rediger forsinkelsen efter behov.

1 Konfigurer indstillingerne.

1 Vælg [Afbryd].

Det igangværende udskrivningsjob afbrydes midlertidigt.

2 Placer originalerne i maskinen for at afbryde kopieringen, og konfigurer kopiindstillingerne.

2 Tryk på tasten [Start].

Afbrydelse af kopiering begynder.

3 Når afbrydelsen af kopieringen er slut, skal du vælge [Afbryd].

Maskinen genoptager de afbrudte udskriftsjob.

Afbrydelse af jobs

1 Vælg [Stop].

2 Annuller et job.

Når der scannes et job

Jobbet blev afbrudt.

Når der er et job i gang med at udskrive eller er i standby

Skærmen for annullering af job vises. Det igangværende udskrivningsjob afbrydes midlertidigt.

Vælg det job, du ønsker at annullere > [Annuller] > [Ja].

Ofte brugt sendemetode

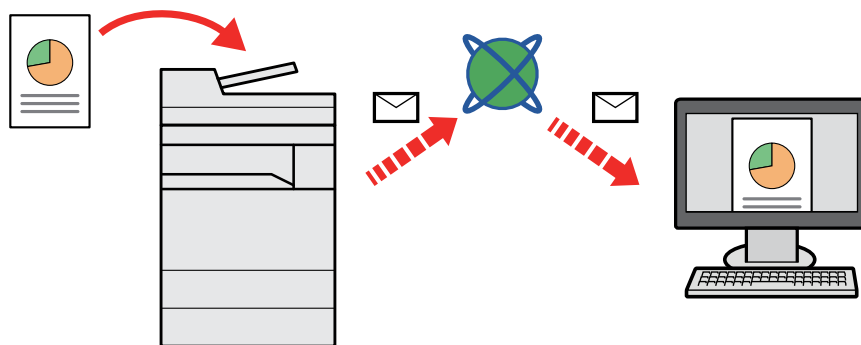
Maskinen kan sende det scannede billede som en vedhæftet fil i en e-mail eller til en computer på netværket. For at dette kan lade sig gøre, skal afsenderens og destinationens (modtagerens) adresse registreres på netværket.

Et netværksmiljø, som giver maskinen adgang til en mailserver, er nødvendigt, hvis du vil sende en e-mail. Vi anbefaler et LAN-netværk (Local Area Network), da dette vil forbedre overførselshastigheden og sikkerheden.

Du kan udføre almindelige afsendelser ved at følge fremgangsmåderne nedenfor. Du kan vælge mellem følgende fire indstillinger:

- Send som e-mail (e-mail-adresseindtastning): Sender et scannet originalbillede som en vedhæftet fil i e-mail.

➔ [Afsendelse af dokument via e-mail \(side 168\)](#)

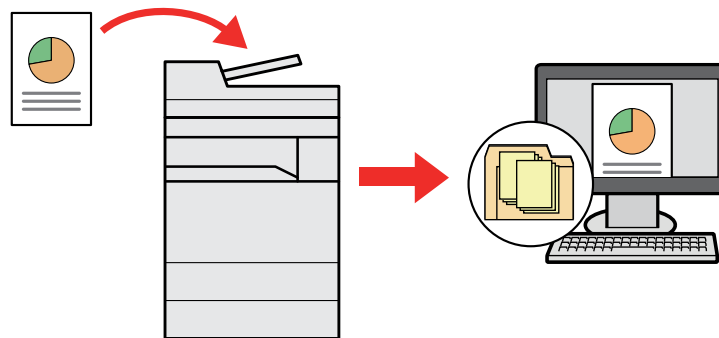


- Send til mappe (SMB): Gemmer et scannet originalbillede i en delt mappe på en hvilken som helst pc.

➔ [Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer \(Scan til pc\) \(side 170\)](#)

- Send til mappe (FTP): Gemmer et scannet originalbillede i en delt mappe på en FTP-server.

Afsendelse af dokument til mappe på en FTP-server (Scan til FTP)



- Billeddatascanning med TWAIN/WIA: Scan dokumentet ved hjælp af et TWAIN- eller WIA-kompatibelt program.

Scanning med TWAIN eller WIA



BEMÆRK

- De forskellige sendemuligheder kan kombineres.
➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(multiafsendelse\) \(side 174\)](#)
- Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.
➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

Afsendelse af dokument via e-mail

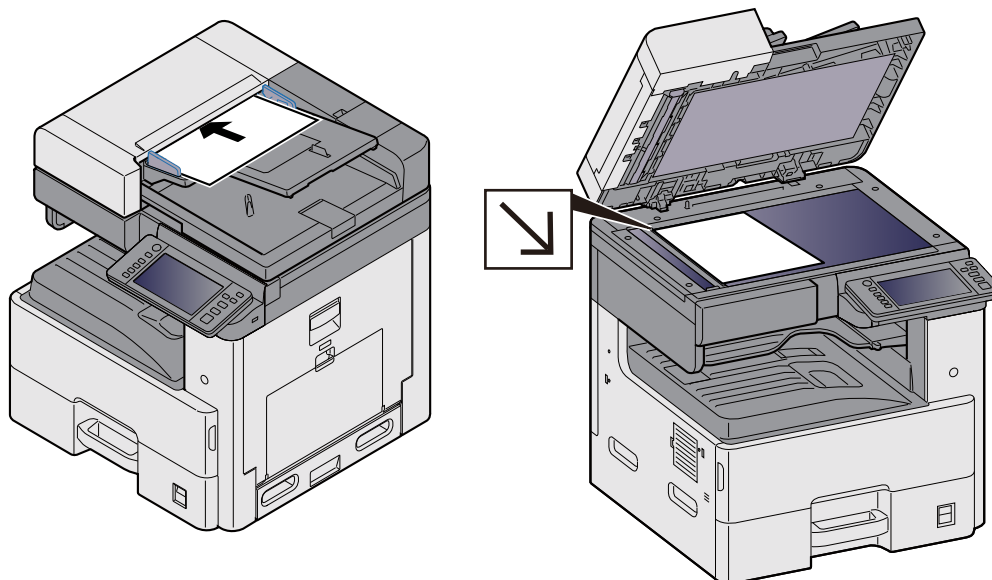
BEMÆRK

Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge det interface, der er dedikeret til sendefunktionen.

Før du sender det scannede dokument med en e-mail, skal du konfigurere SMTP- og e-mail-indstillingerne vha. Embedded Web Server.

→ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 108\)](#)

- 1 [Start]-tast > [Send]
- 2 Anbring originalerne.



→ [Ilægning af originaler \(side 148\)](#)

- 3 På destinationsskærmen for afsendelse skal du vælge [+] > [E-mail].

4 Indtast destinationens e-mail-adresse > [OK].

Metode til indtastning af tegn

Hvis [Indtastningstjek for ny destination.] er indstillet til [On], henvises til følgende:

Genindtastning af den nye destination

For at indtaste flere destinationer skal du vælge [Næste destination]. Der kan angives op til 100 e-mailadresser.

Du kan registrere den indtastede e-mail-adresse i adressebogen ved at vælge [Tilføj til adressebog]. Du kan også erstatte oplysningerne for en tidligere registreret destination.



BEMÆRK

- Destinationerne kan ændres senere.
Skærbillede til bekræftelse af destinationer
 - Hvis "Udsende" er indstillet til [Tilladelse], vises destinationen efter beskeden "Destinationen nedenfor er valgt."
 - Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.
-

5 Vælg funktionerne.

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.



VIGTIGT

- [Krypteret e-mail-TX] og [Digital signatur til e-mail] vises, når S/MIME indstilles på Embedded Web Server.
➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**
 - Ved brug af [E-mail krypteret TX] og [Digital signatur til e-mail] skal du angive de e-mail-adresser, der har krypteringscertifikat, fra adressebogen. Den angivne adresse kan ikke konfigureres af disse funktioner. Når du indtaster e-mailadressen fra betjeningspanelet, kan du ikke bruge disse funktioner.
-

6 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

- Hvis [Bekræftelse af destination før send] er på [On], vises bekræftelsesskærmen.
Skærbillede til bekræftelse af destinationer
 - Når der er angivet flere destinationer, vises en bekræftelsesmeddelelse på skærmen. Efter bekræftelsen skal du vælge [Ja].
 - Tryk om nødvendigt på [Start]-tasten.
-

Afsendelse påbegyndes.

Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)

BEMÆRK

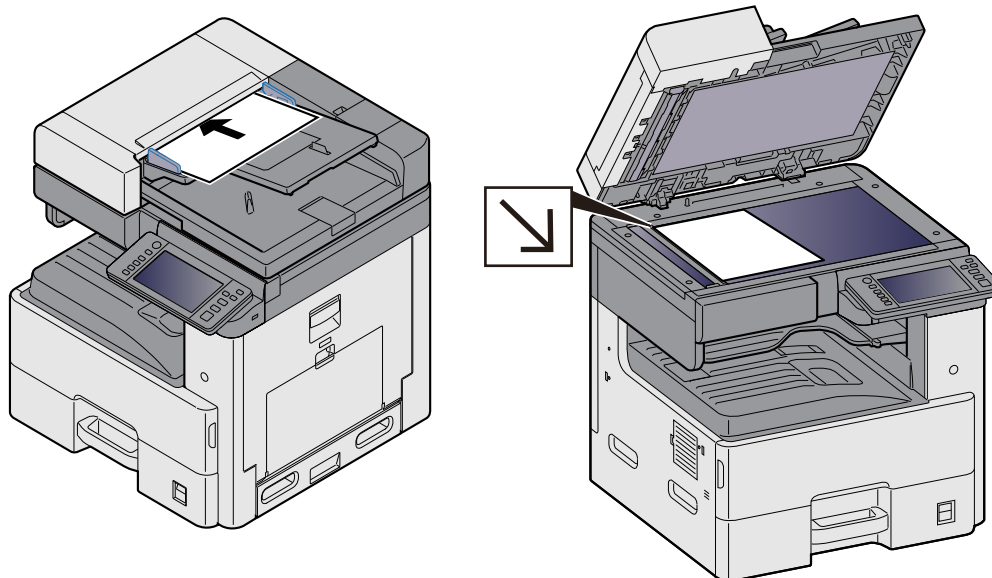
Før du sender et dokument, skal du konfigurere følgende indstillinger:

- Notér computernavnet og det fulde computernavn
Sådan noteres computernavnet og det fulde computernavn
- Notér brugernavnet og domænenavnet
Sådan noteres brugernavnet og domænenavnet
- Opret en delt mappe, og notér navnet på den delte mappe
Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe
- Konfigurer Windows Firewall
Konfiguration af Windows Firewall

Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge den grænseflade, der er dedikeret til sendefunktionen.

1 [Start] > [Send]

2 Anbring originalerne.



➔ [Ilægning af originaler \(side 148\)](#)

3 Vælg på destinationsskærmen for afsendelse: [+] > [SMB].

4 Indtast oplysninger om destinationen.

For at søge efter en mappe på en pc, der er tilsluttet netværket, skal du vælge [Søg i mappe efter værtsnavn].

Hvis du valgte [Søg mappe efter værtsnavn], kan du indtaste "Domæne/arbejdsgruppe" og "Værtsnavn" for at søge på pc'er på netværket efter destinationen.

Der kan maksimalt vises 500 adresser. Vælg det værtsnavn (pc-navn), som du vil angive, på skærmen, der vises, og vælg [OK]. Skærmen til indtastning af brugernavn og adgangskode til logon vises.

Når du har indtastet loginbrugernavnet og adgangskoden for destinations-pc'en, vises de delte mapper. Vælg den mappe, du vil angive, og vælg [Vælg denne mappe]. Adressen på den valgte delte mappe er indstillet.

Vælg mappen fra listen med søgeresultater.

For direkte at angive SMB-mappen skal du vælge [Indtastning af mappesti] og indtaste hvert element.

Metode til indtastning af tegn

Hvis [Indtastningstjek for ny destination] er indstillet til [On], se følgende:

Genindtastning af den nye destination

Du kan indstille følgende elementer.

Element	Beskrivelse
Værtsnavn	Computernavnet. Du kan også tilføje en IP-adresse. Indtast IPv6-adressen ved at angive adressen mellem klammer []. Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10]
Port	Portnummeret. Hvis portnummeret ikke er angivet, er standardportnummeret 445.
Sti til mappe	Navn på deling For eksempel: scannerdata Om nødvendigt skal du angive delingsnavnet og mappenavnet for undermapper. For eksempel: scannerdata\mappenavn
Loginbrugernavn	- Hvis computernavnet og domænenavnet er ens, angiv brugernavnet. For eksempel: james.smith - Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige, skal du angive både domænenavnet og brugernavnet. For eksempel: abcdnet\jens.jensen Når du sender et dokument via en valgfri netværksgrænseflade (IB-53, IB-54 eller IB-55), kan "\" ikke bruges. Hvis computernavnet er forskelligt fra domænenavnet, skal loginbrugernavnet indtastes ved hjælp af "@". (Eksempel: jens.jensen.@abcdnet)
Adgangskode til logon	Windows-loginadgangskode. (skel på store og små bogstaver)

5 Tjek status.

1 Kontrollér oplysningerne.

2 Vælg [Test af forbindelse].

Beskeden "Forbundet" vises, når forbindelsen til destinationen er blevet oprettet. Gennemgå de indtastede data, hvis meddelelsen "Kan ikke forbinde" vises.

For at indtaste flere destinationer skal du vælge [Næste destination] og indtaste den næste destination.

Du kan registrere de indtastede SMB-destination i adressebogen ved at vælge [Tilføj til adressebog].



BEMÆRK

- Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Tilladelse], vises destinationen efter beskeden "Destinationen nedenfor er valgt."
 - Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.
-

6 Vælg [OK].



BEMÆRK

Destinationerne kan ændres senere.

Skærm billede til bekræftelse af destinationer

7 Vælg funktionerne.

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.

8 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

- Hvis [Bekræftelse af destination før send] er slået [Til], vises bekræftelsesskærmen, når du trykker på tasten Start.
Skærm billede til bekræftelse af destinationer
 - Når der er angivet flere destinationer, vises en bekræftelsesmeddelelse på skærmen. Efter bekræftelsen skal du vælge [Ja].
 - Tryk om nødvendigt på [Start]nøglen.
-

Afsendelse påbegyndes.

Scanning af dokument gemt i en brugerdefineret boks



BEMÆRK

Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge den grænseflade, der er dedikeret til sendefunktionen.

Før du sender et dokument, skal du bekræfte, at TWAIN Driver er installeret på en computer, og indstillingerne er konfigureret.

Indstilling

For at indlæse et dokument, der er gemt i den brugerdefinerede boks, skal du vælge modelnavnet med (Box) fra "Model" på TWAIN Driver konfigurationsskærmen.

1 Vis skærmen.

- 1 Aktiver det TWAIN kompatible softwareprogram.
- 2 Vælg maskinen ved hjælp af applikationen for at vise vinduet.

2 Vis lister over dokumenter.

- 1 Vælg en brugerdefineret boks. Hvis der er indstillet en adgangskode til boksen, vises skærmen til indtastning af adgangskode. Indtast adgangskoden igen, og vælg [OK]. Når du vælger en boks, vises dokumentfilerne i den brugerdefinerede boks i "Dokumentliste".
- 2 Angiv, hvordan dokumentdataene skal vises. Klik [Indstilling] for at vælge hvert element.
- 3 Vælg [OK].

3 Scan originalerne.

- 1 Vælg de dokumentdata, der skal scannes fra [Dokumentliste].

Indtast dokumentdatanavnet i "Søg (Navn)" for at finde data med samme dokumentdatanavn eller dokumentdatanavn med samme begyndelse.

Vælg [Detalje] for at vise dokumentdataene. Når dokumentdataene indeholder flere sider, skal du markere afkrydsningsfeltet ud for de sider, du vil scanne.



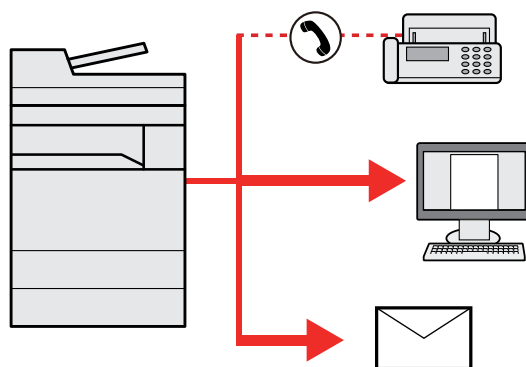
BEMÆRK

I dette tilfælde slettes den scannede side eller de valgte dokumentdata ikke fra den brugerdefinerede boks.

- 2 Vælg [Erhverv].
Dokumentdata scannes.

Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse)

Du kan angive destinationer, der kombinerer e-mail-adresser, mapper (SMB eller FTP) og faxnumre. Dette kaldes multisending. Dette er nyttigt i forbindelse med afsendelse til forskellige destinationstyper (e-mailadresser, mapper osv.) i en enkelt arbejdsgang.



Antal udsendte elementer: Op til 500

Antallet af elementer er dog begrænset for følgende afsendelsesmuligheder.

- E-mail: Op til 100
- Mapper (SMB, FTP): I alt 10 SMB og FTP

Afhængigt af indstillingerne kan du også sende og udskrive på samme tid.

Fremgangsmåden er den samme som ved angivelse af destinationer for de enkelte typer. Fortsæt med at indtaste e-mailadressen eller mappestien, så de fremgår af destinationslisten. Tryk på tasten [Start] for at starte overførslen til alle destinationer på en gang.



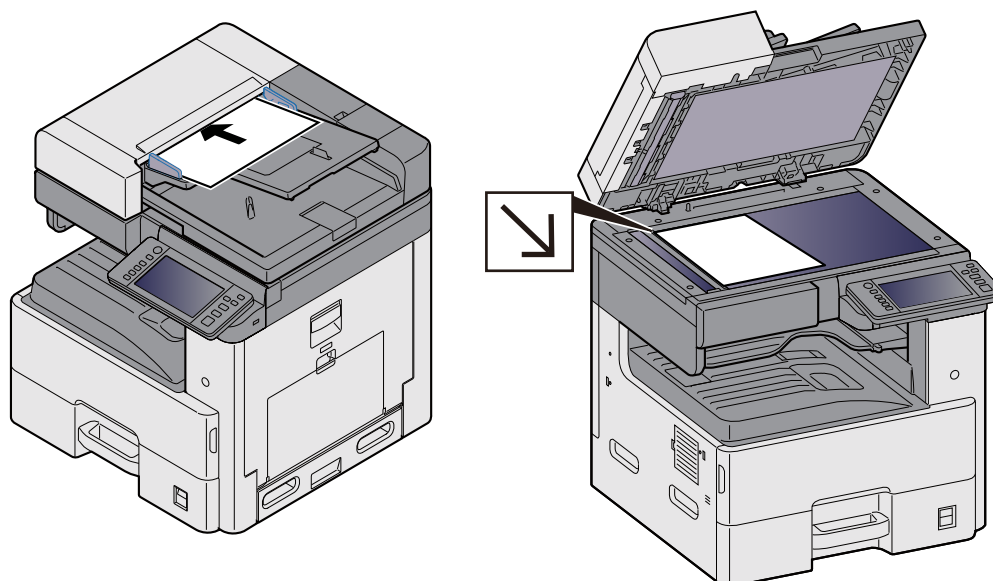
BEMÆRK

- Hvis destinationerne omfatter en fax, vil billeder, der sendes til alle destinationer, være sort/hvide.
 - Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.
-

Afsendelse til forskellige typer destinationer

1 [Start]-tast > [Send]

2 Anbring originalerne.



→ [Ilægning af originaler \(side 148\)](#)

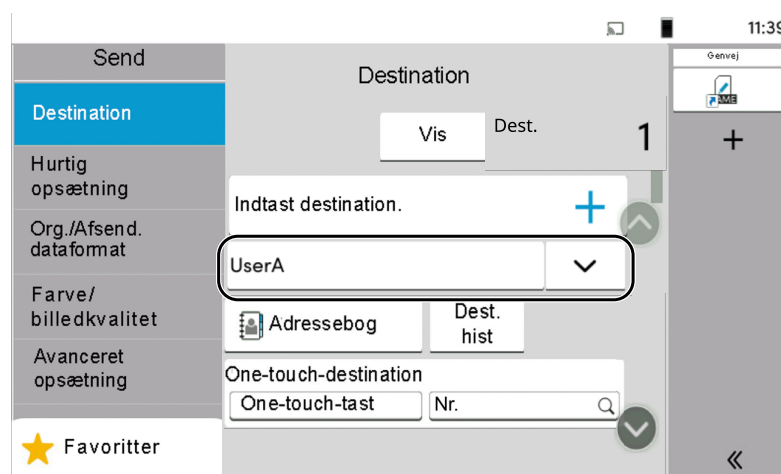
3 Angiv destinationen.



BEMÆRK

Hvis "Udsende" er indstillet til [Tillad], vises destinationen efter meddelelsen "Destinationen nedenfor er valgt."

Følgende skærm vises efter tilføjelse af destinationen.



4 Indstil funktionerne.

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.

5 Tryk på tasten [Start].

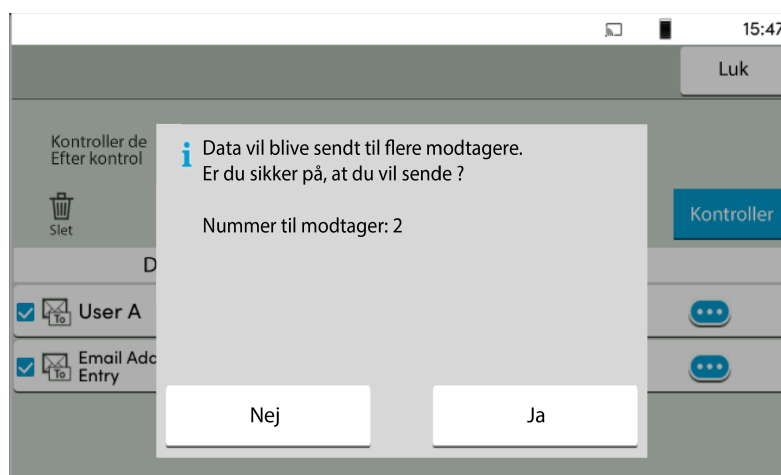


BEMÆRK

- Hvis [Bekræftelse af destination før send] er på [On], vises bekræftelsesskærmen, når du trykker på tasten Start.

Skærbillede til bekræftelse af destinationer

- Når der er angivet flere destinationer, vises en bekræftelsesmeddelelse på skærmen. Efter bekræftelsen skal du vælge [Ja].



- Tryk om nødvendigt på [Start]-tasten.

Afsendelse påbegyndes.

Annullering af afsendelse af jobs

1 Vælg [Stop].



Et tryk på tasten [Stop] medfører ikke midlertidig afbrydelse af et job, hvor overførslen allerede er i gang.

2 Annuller et job.

Når der scannes et job

Jobannullering vises.

Når et job sendes eller er i standby

Skærmen for annullering af job vises.

Vælg det job, du ønsker at annullere > [Annuller] > [Ja].

Håndteringsdestination

Dette afsnit forklarer, hvordan du vælger og bekræfter destinationen.

Angivelse af destinationen

Vælg destinationen ved at bruge en af følgende metoder, bortset fra at indtaste adressen direkte:

- Vælg vha. adressebog
 - ➔ [Valg vha. adressebog \(side 179\)](#)
- Vælg fra den eksterne adressebog
 - ➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**
- Valg af One Touch-tast
 - ➔ [Valg af One Touch-tast \(side 181\)](#)
- Vælg fra søgningen (nr.)
 - ➔ [Vælg fra søgningen \(nr.\) \(side 182\)](#)
- Vælg fra fax
 - ➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**



BEMÆRK

- Maskinen kan indstilles, så skærbilledet til visning af adressebog vises, når du trykker på tasten [Send].
 - Hvis du bruger produkter med faxfunktionen, kan du angive faxdestinationen. Indtast modtagerens nummer vha. det numeriske tastatur.
-

Valg vha. adressebog

Du kan få flere oplysninger om, hvordan du registrerer destinationer i adressebogen, her:

Registrering af destinationer i adressebogen

1 I skærmen Destination for afsendelse skal du vælge [Adressebog] (📁).



BEMÆRK

Se mere om den eksterne adressebog her:

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

2 Vælg destinationerne.

Vælg den foretrukne destination. For at bruge en adressebog på LDAP-serveren skal du vælge [Vælg] > [Adressebog] > [Ekstern adressebog].

Du kan ændre den rækkefølge, destinationerne vises i, ved at vælge [Navn] eller [Nr].



BEMÆRK

- For at fravælge skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.
- Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan flere destinationer ikke vælges. Dette gælder også for en gruppe, hvori flere destinationer er registreret.

Søgning efter destination

Du kan søge efter destinationer, som er registreret i adressebogen.

The screenshot shows a mobile interface titled 'Valgt: 1'. At the top, there are buttons for 'Annull.' and 'OK'. Below the title, there is a search bar with 'Nr.' and a search icon, and a filter icon. The filter icon is circled with a '1'. The search bar contains the number '1' and is circled with a '2'. Below the search bar, there are buttons for 'Tilføj/Red.' and 'Adressebog'. Below these, there are buttons for 'ABC', 'DEF', 'GHI', 'JKL', 'MNO', 'PQRS', 'TUV', 'WXYZ', and '0 - 9'. Below these, there is a table with columns 'Nr.', 'Typ', 'Navn', and 'Adresse'. The table contains four rows of data:

Nr.	Typ	Navn	Adresse
☒ 001	☎ AAA		0123456789
☐ 002	☎ BBB		0987654321
☐ 002	✉ BBB		aaa@bbb.ccc
☐ 003	☎ CCC		1234567890

1 Filter

Avanceret søgning efter type af registreret destination (e-mail, mappe, fax eller gruppe).



BEMÆRK

Fax: Kun når det valgfrie fax-kit er installeret.

Du kan indstille denne funktion, så der vælges destinationstyper, når adressebogen vises. Se yderligere oplysninger her:



BEMÆRK

Du kan også filtrere ved at vælge de tilsvarende alfanumeriske indstillinger.

2 Søgnummer og navn

Søg efter et registreret adressenummer eller navn. Vælg enten [Nr.] eller [Navn] for at skifte imellem [Nr.] og [Navn].

3 Accepter destinationen > [OK].



BEMÆRK

- Destinationerne kan ændres senere.
Kontrol og redigering af destinationer
 - For at slette destinationen skal du vælge [] > [] (slet ikon) for den destination, du vil slette Slet > [Slet].
 - Du kan indstille adressens standardsorteringsindstilling for adressebogen.
-

Valg af One Touch-tast

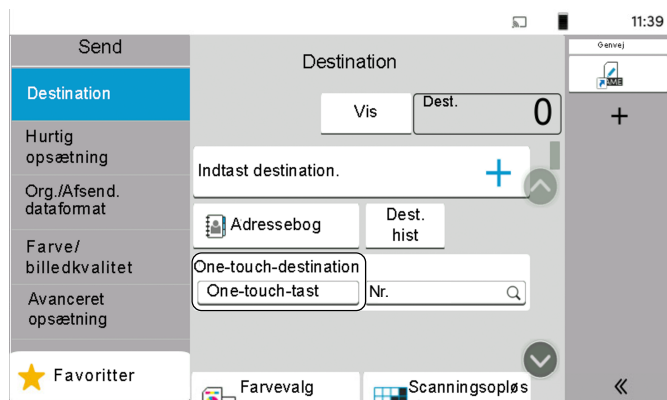
På destinationsskærmen for afsendelse skal du vælge one-touch-tasterne, hvor destinationen er registreret.

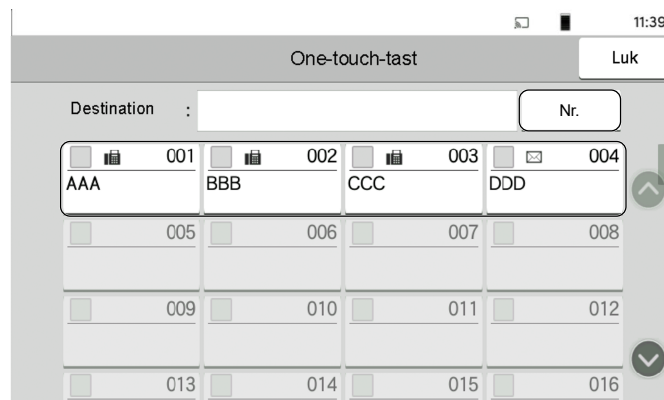
BEMÆRK

For at vise andre registrerede one-touch-taster skal du vælge [] eller [].

For at tilføje en one-touch-tast, se følgende:

Tilføjelse af en destination på One Touch-tast



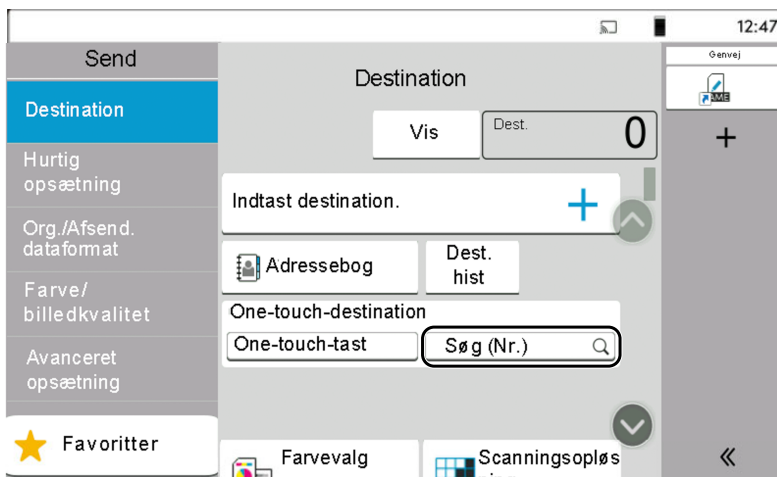


Vælg fra søgningen (nr.)

Tilgå destinationen ved at angive det 3-cifrede (001 til 100) One-touch-tast-nummer.

Vælg [Nr.] på destinationsskærmen for afsendelse for at få vist den numeriske indtastningsskærm. Vælg indtastningsfeltet, og brug de numeriske taster til at indtaste hurtigopkaldsnummeret.

Hvis du indtastede One-touch-tasten i 1 til 3 cifre, skal du vælge [OK].



6 Brug af forskellige funktioner

Funktioner	184
------------------	-----

Funktioner

På sider, som forklarer en praktisk funktion, er tilstanden, som pågældende funktion kan bruge i, angivet med ikoner.

Følgende er eksempler på, hvordan man navigerer i de respektive funktioner.

Kopi

Org./Papir/Efterbehandling

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Orig./Papir/Efterbehandling] på kopiskærmen for at bruge funktionen.

Send

Orig./Format af send data

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Orig./Format af send data] på skærmen Send for at bruge funktionen.

Brug-
erdefi-
neret
boks

Funktioner

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Funktioner] i Custom Box-skærmen for at bruge funktionen.

USB-
drev

Funktioner

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Funktioner] på skærmen USB-drev for at bruge funktionen.

Original størrelse

Kopi

Send

Brug-
erdefi-
neret
boksUSB-
drev

Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes.

Vælg [Auto (Standardstørrelse)], [Auto (Ikke-standardstørrelse)], [Metrisk], [Tommer], [Andre], eller [Størrelsesindtastning] for at vælge den originale størrelse.

[Auto (standardstørrelse)]

Værdi	Beskrivelse
—	Registrerer automatisk originalens størrelse i alle metriske, tommer eller andre størrelser.

[Auto (ikke-standard str.)]

Værdi	Beskrivelse
—	Registrerer automatisk originalens størrelse.

[Metrisk]

Værdi	Beskrivelse
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A5], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [B6], [Folio], [216 x 340 mm]	Vælg standardstørrelsen fra metersystemet.

[Tomme]

Værdi	Beskrivelse
[Hovedbrev], [Brev-R], [Brev], [Juridisk], [Statement-R], [Statement], [11"x15"], [OficioII]	Vælg fra standardstørrelserne fra tommesystemet.

[Andre]

Værdi	Beskrivelse
[8K], [16K-R], [16K], [Hagaki] (Karton), [Oufukuhagaki] (Returpostkort)	Vælg mellem specielle standardstørrelser og brugerdefinerede størrelser.

[Angiv størrelse]

Værdi	Beskrivelse
Metrisk X: 50 til 432 mm (i intervaller på 1 mm) X: 50 til 297 mm (i intervaller på 1 mm)	Angiv den størrelse, som ikke er inkluderet i standardstørrelsen. ¹ Når du har valgt [Størrelsesindtastning], vælg [+] eller [-] for at indstille størrelserne på "X" (horisontal) og "Y" (lodret). Vælg indtastningsfeltet for at bruge de numeriske taster til indtastning.
Tomme X: 2,00 til 17,00" (i intervaller på 0,01") Y: 2,00" til 11,69" (i intervaller af 0,01")	

*1 Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. Se yderligere oplysninger her:

**BEMÆRK**

Angiv altid originalens størrelse, når du anvender en original i brugerdefineret størrelse.

Papirvalg



Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder den ønskede papirstørrelse.

Vælg fra [1] (Kassette 1) til [3] (Kassette 3) for at bruge papiret i disse kassetter.

Hvis [Auto] er valgt, vælges papir i samme størrelse som originalen automatisk.



BEMÆRK

- Angiv først størrelsen og typen af papiret, som er lagt i kassetten.
Papirfremføring
- Kassetter efter kassette 1 vises, når den valgfrie papirføder er installeret.

For at ændre papirstørrelsen og medietypen for multifunktionsbakken skal du vælge [Skift indstillinger for multifunktionsbakke] og ændre papirstørrelsen og medietypen. De tilgængelige papirformater og medietyper er vist i nedenstående skema.

Papirstørrelse

[Metrisk]

Værdi	Beskrivelse
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [Folio], [216 x 340 mm]	Vælg standardstørrelsen fra metersystemet.

[Tomme]

Værdi	Beskrivelse
[Hovedbrev], [Brev-R], [Brev], [Juridisk], [Statement-R], [Executive], [OficioII]	Vælg fra standardstørrelsen fra tommesystemet.

[Andre]

Værdi	Beskrivelse
[8K], [16K-R], [16K], [ISO B5], [Kuvert #10], [Kuvert #9], [Kuvert #6], [Kuvert Monarch], [Kuvert DL], [Kuvert C5], [Kuvert C4], [Hagaki] (karton), [Oufuku hagaki] (returpostkort), [Kakugata 2], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Brugerdef.] ¹	Vælg mellem specielle standardstørrelser og brugerdefinerede størrelser.

[Angiv størrelse]

Værdi	Beskrivelse
Metrisk X: 148 til 432 mm (i intervaller på 1 mm) X: 98 til 297 mm (i intervaller på 1 mm)	Angiv den størrelse, som ikke er inkluderet i standardstørrelsen. ² Når du har valgt [Størrelsesindtastning], brug [+] / [-] eller de numeriske taster til at indstille størrelserne på "X" (horisontal) og "Y" (lodret). Vælg indtastningsfeltet for at bruge de numeriske taster til indtastning.
Tomme Y: 5,83 til 17,00" (i intervaller på 0,01") Y: 3,86" til 11,69" (i intervaller af 0,01")	

Medietype**Værdier**

[Almindelig], [Transparent], [Groft], [Pergament], [Tyndt], [Etiketter], [Genb.papir], [Fortrykt]³, [Kval.papir], [Karton], [Farve], [Hullet]³, [Brevhoved]³, [Kuvert], [Tykt], [Høj kval.], [Brugerdef 1] til [Brugerdef 8]⁴

*1 Se følgende for at få anvisninger til, hvordan du angiver den tilpassede papirstørrelse:

Brugerdef. papirindstillinger

*2 Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. Se yderligere oplysninger her:

*3 Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her:

Specialpapirhandling

*4 Se følgende for at få anvisninger til, hvordan du angiver den tilpassede papirtype 1 til 8:

Indstilling af medietype

**BEMÆRK**

- Du kan nemt vælge størrelsen og typen af papir, der vil blive brugt ofte, og indstille det som standard. MF-bakkens indstillinger
- Hvis det specificerede papir ikke er indlæst i kassetten eller multifunktionsbakken, fremkommer der et skærm billede med bekræftelse. Ilæg det nødvendige papir, og vælg derefter [Fortsæt] at starte.

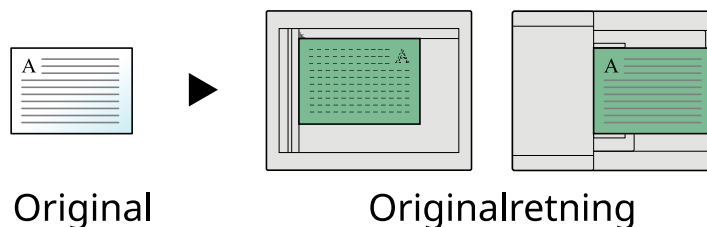
Originalretning



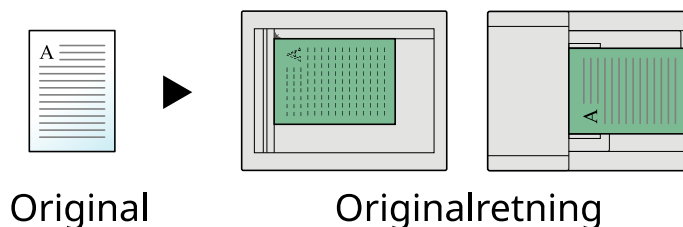
Angiv retningen for det originale dokument for at scanne i den rigtige retning.

Vælg den originale retning mellem [Øv. kant øverst] eller [Øv.kant t.venstr.] eller [Auto].

Øverste kant øverst



Øverste kant til venstre



Automatisk

Denne funktion kan kun bruges, når det valgfrie scanningsudvidelsessæt (A) er aktiveret.

➔ [Scan-udvidelsessæt\(A\) <OCR-scanningsaktiveringssæt> \(side 354\)](#)



BEMÆRK

Standardindstillingen for originalens retning kan ændres.

Sortering/forskydning



Udskriver output efter side eller sæt.

Fra

Sortér til

Scanner flere originaler og leverer komplette sæt kopier efter behov i henhold til sidenummer.

Forskyd hver side

Trykte kopier sorteres og udskrives som individuelle sider separat.

Forskyd hvert sæt

Udskrevne kopier sorteres og udskrives som individuelle sæt separat.



BEMÆRK

Papirstørrelsen på den ekstra papirfødningsenhed skal være den samme som den valgte papirfødningsenheds, men papirretningen skal være anderledes.

Papirudgang



Angiv udbakken.

Element	Beskrivelse
[Indvendig bakke]	Udkast til maskinens indvendige bakke.
[Jobseparatorbakke]	Levering til jobadskillerbakken.



BEMÆRK

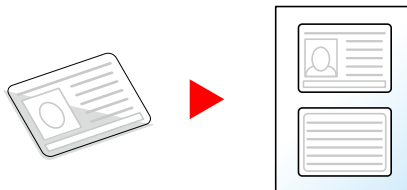
Standardindstillingen for papirudgang kan ændres.

Udfaldsbakke

Kopi/scanning af ID-kort



Brug dette, når du vil kopiere/sende et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark.



Værdi: Fra, Til

✓ VIGTIGT

Placer ID-kortet i glaspladens område i A4/Brev-størrelse. For at aktivere kortkopiering og -scanning skal du sørge for, at dokumentbehandlerens låg er lukket.

Tæthed



Juster tætheden.

Juster tætheden ved at vælge -4 (Lysere) til 4 (Mørkere).



Originalbillede



Vælg type af originalbillede for bedste resultat.

Original billedkvalitet (kopi)

[Tekst+foto]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].



BEMÆRK

Vælg [Tekst] for at forbedre resultatet, hvis grå tekst ikke udskrives fuldstændigt ved brug af [Tekst+foto].

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Grafik/kort]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

Originalbillede (Ved afsendelse/udskrivning/gemning)

[Tekst+foto]

Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Lys tekst/Tynd streg

Værdi	Beskrivelse
Off (Fra)	Bedst til dokumenter, der hovedsageligt består af tekst, og som oprindeligt blev udskrevet på denne maskine.
Til	Gengiver skarpt blyanttekst og fine linjer.

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Tekst (til OCR)]

Scanningen producerer et billede, der er egnet til OCR. Denne funktion er kun tilgængelig, når farvevalg er indstillet til sort/hvid.

➔ [Farvevalg \(side 196\)](#)

EcoPrint



EcoPrint sparer toner under udskrivning. Anvend denne funktion til testudskrivning eller enhver anden lejlighed, når det ikke er nødvendigt med udskrivning i høj kvalitet.



Værdi: Fra, Til

Farvevalg



Vælg farveindstillingen.

Element	Beskrivelse
[Autofarve (Farve/Gråtone)]	Genkender automatisk, om dokumenter er i farve eller sort/hvid. Scanner farvede dokumenter i fuld farve og sort-hvide dokumenter i gråtoner.
[Auto (Farve/Mono)]	Genkender automatisk, om dokumenter er i farve eller sort/hvid. Scanner farvede dokumenter i fuld farve og sort-hvide dokumenter i gråtoner.
[Fuld farve]	Scanner dokumenter i fuld farve.
[Gråskalering]	Scanner dokumenter i gråskala. Giver et jævnt, detaljeret billede.
[Sort & hvid]	Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Filformat

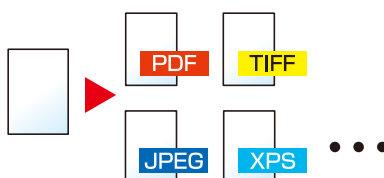


Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.

Vælg filformatet fra [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG], [OpenXPS], [High Comp. PDF-fil], [Word], [Excel] og [PowerPoint].

Når farvetilstand i scanningen er valgt som gråskalering eller fuldfarve, skal du indstille billedkvaliteten.

Hvis du valgte [PDF] eller [Højt komp. PDF], kan du angive kryptering eller PDF/A-indstillinger.



PDF

Billedkvalitet

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

Kryptering

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstil PDF-kryptering. PDF-krypteringsfunktioner

Digital signatur

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstiller den digitale signatur til fil, når den er indstillet til On. Elektronisk signatur i PDF

PDF/A

Element	Beskrivelse
[Fra], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Indstiller PDF/A-format.



BEMÆRK

Hvis du vælger [PDF], kan du oprette en søgbar PDF-fil ved at køre OCR på det scannede dokument.

➔ [OCR-tekstgenkendelse \(side 200\)](#)

TIFF**Billedkvalitet**

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

XPS**Billedkvalitet**

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

Digital signatur

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstiller den digitale signatur til fil, når den er indstillet til On. Elektronisk signatur i PDF

JPEG**Billedkvalitet**

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

OpenXPS**Billedkvalitet**

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

Digital signatur

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstiller den digitale signatur til fil, når den er indstillet til On. Elektronisk signatur i PDF

Højt komp. PDF

Billedkvalitet

Element	Beskrivelse
[Komprimering - Prioritet], [Standard], [Kval. prioritet]	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid

Kryptering

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstil PDF-kryptering. PDF-krypteringsfunktioner

Digital signatur

Element	Beskrivelse
Fra, Til	Indstiller den digitale signatur til fil, når den er indstillet til On. Elektronisk signatur i PDF

PDF/A

Element	Beskrivelse
[Fra], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Indstiller PDF/A-format.



BEMÆRK

Hvis du vælger [Høj komp. PDF], du kan oprette en søgbar PDF-fil ved at køre OCR på det scannede dokument.

➔ [OCR-tekstgenkendelse \(side 200\)](#)

Word, Excel, PowerPoint

Billedkvalitet

Element	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort og hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort og hvid



BEMÆRK

Hvis du vælger [Word], [Excel] eller [PowerPoint] gemmes den i Microsoft Office 2007 eller nyere filformat.
Scan til kontor-funktion

OCR-tekstgenkendelse

Når [PDF], [Høj kompensation. PDF-fil], [Word], [Excel] eller [PowerPoint] er valgt som filformat, kan du oprette en søgbar fil ved at køre OCR på det scannede dokument. Vælg [OCR-tekstgenkendelse], og vælg derefter [On]. Vælg det tilsvarende sprog fra listen, og vælg derefter [OK].

Element	Beskrivelse
Fra	Opret ikke en søgbar fil.
On	Opret søgbar fil. Vælg det sprog, der skal udtrækkes, fra de sprog, der vises på berøringspanelet.



BEMÆRK

- Denne funktion kan kun bruges, når det valgfrie scanningsudvidelsessæt (A) er installeret.
➔ [Scan-udvidelsessæt\(A\) <OCR-scanningsaktiveringssæt> \(side 354\)](#)
- Denne funktion kan kun indstilles, hvis du vælger [PDF] når du sender den fra den brugerdefinerede bakke.
- Hvis det rigtige sprog ikke vælges, kan filoprettelsen tage lang tid, eller oprettelsen kan mislykkes. Maskinens standardindstillinger kan ændres i Systemmenu.
- Hvis originalen ikke er placeret i den korrekte retning, genkendes dokumentets tekst muligvis ikke som tegn, og det kan tage noget tid at oprette en fil.
- Nøjagtigheden af tekstgenkendelsen afhænger af den oprindelige tilstand. Følgende forhold kan resultere i lavere genkendelsesnøjagtighed:
 - Gentagne kopierede dokumenter (som kopieret kopi)
 - Modtagne faxer (med lav opløsning)
 - Originaler med for smal eller bred tegnafstand
 - Originaler med linjerne på teksten
 - Originaler med specielle skrifttyper
 - Bogens indbindingsdel
 - Håndskrevne tekster

Filadskillelse



Opretter flere filer for hver scannet originaldataside.

Værdi: [Off], [Hver side]

Når du vælger [Hver side], er filadskillelse indstillet.



BEMÆRK

Et tre-cifret serienummer såsom "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." er vedhæftet til enden af filnavnet.

Scanningsopløsning



Vælg scanningens detaljeringsgrad.

Værdi: [600 × 600 dpi] / [400 × 400 dpi Ultrafin] / [300 × 300 dpi] / [200 × 400 dpi Superfin] / [200 × 200 dpi Fin] / [200 × 100 dpi Normal]



BEMÆRK

Jo højere tal, desto bedre billedopløsning. En bedre opløsning giver imidlertid også større filer og længere afsendelsestider.

7 Fejlfinding

Regelmæssig vedligeholdelse	204
Udskiftning og genopfyldning af forbrugsvarer	207
Fejlfinding	213
Justering/vedligeholdelse	337
Rydning af papirstop	342

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

Rengør maskinen regelmæssigt for at sikre, at den printer optimalt.



FORSIGTIG

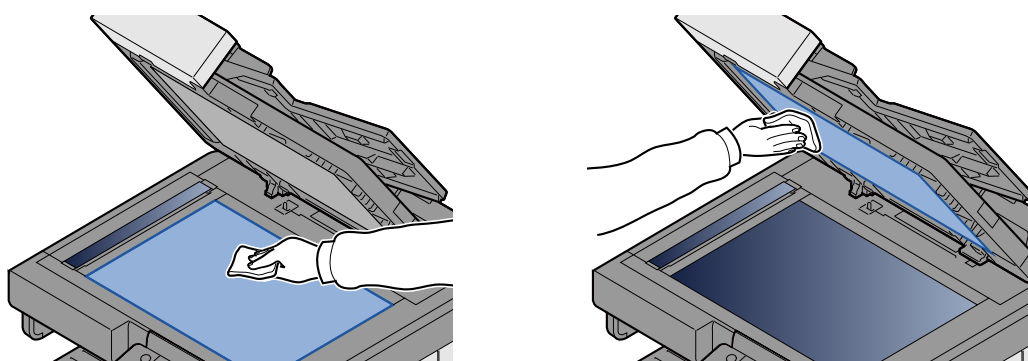
Af sikkerhedsmæssige årsager skal du altid trække strømkablet ud af stikkontakten, inden maskinen rengøres.

Rengøring af pladen

Tør glaspladen, originalholderen og indersiden af originalføderen af med en blød klud fugtet med alkohol eller et mildt rengøringsmiddel.

✓ **VIGTIGT**

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



Rengøring af glaspanel

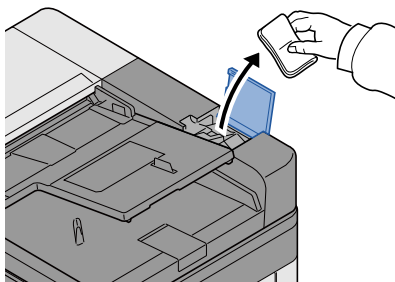
Når du anvender den originale føder, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.



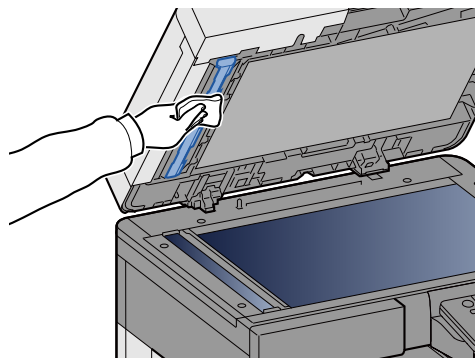
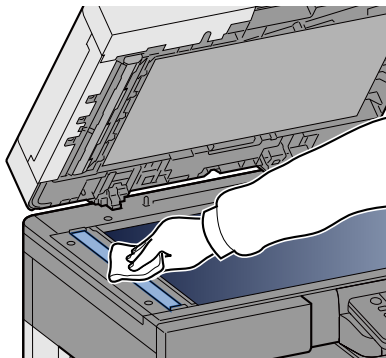
BEMÆRK

Snavs på glaspanelet eller læseguiden kan forårsage sorte striber på resultatet.

1 Tag rengøringskluden ud.



2 Rengør spalteglasset og læsevejledningen.



Udskiftning og genopfyldning af forbrugsvarer

Der vises meddelelser, når toneren er brugt op, eller når en kassette er løbet tør for papir. Udskift eller genopfyld efter behov i overensstemmelse med meddelelsen.

Udskiftning af tonerbeholderen

Meddelelsen nedenfor vises, når toneren er brugt op. Udskift tonerbeholderen, hvis dette sker.

"Toneren er tom."

Meddelelsen nedenfor vises, når toneren er lav. Sørg for at have en ny tonerbeholder klar til udskiftning.

"-toneren er lav. (Udskift den, når den er tom.)"

Tonerfarve	Tonerbeholderens modelnummer
Sort	CK-4521

Antallet af ark, der kan udskrives med én tonerbeholder, afhænger af udskriftsdataene (hvor meget toner der bruges). Kompatibel med JIS X 6932 (ISO/IEC 19798); når EcoPrint-tilstanden er slået [Til], er det gennemsnitlige antal udskrivbare ark i tonerbeholderen som følger: (Ved udskrivning med A4.)

Tonerfarve	Tonerbeholderydelse (antal udskrifter)
Sort	15.000 ark



BEMÆRK

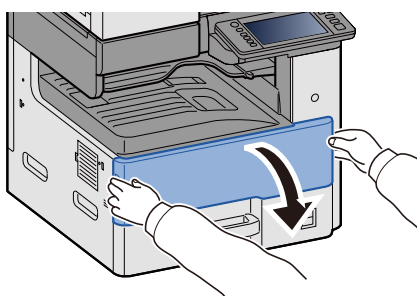
- Det gennemsnitlige antal udskriftsark, som tonerbeholderen rækker til på denne maskine, er 3000 ark.
- Brug altid en original tonerbeholder. Brug af ikke original tonerbeholder kan medføre billeddefekter og produktfejl.
- Hukommelseschippen, der sidder i tonerbeholderen, indeholder oplysninger til forbedring af brugervenligheden, til genbrug af brugte tonerbeholdere og til planlægning og udvikling af nye produkter. De lagrede oplysninger gør det ikke muligt at identificere personer og anvendes kun anonymt til ovennævnte formål.



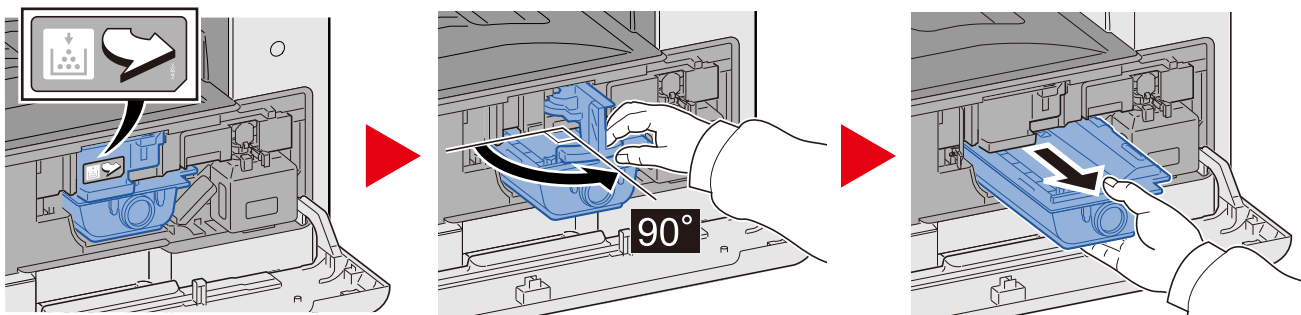
FORSIGTIG

Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

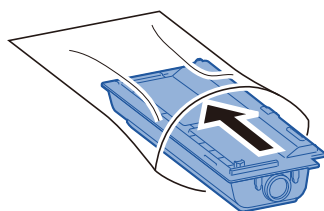
1 Åbn frontdækslet.



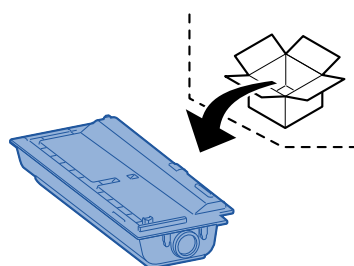
2 Fjern tonerbeholderen.



3 Læg den brugte tonerbeholder i plastikaffaldsposen.

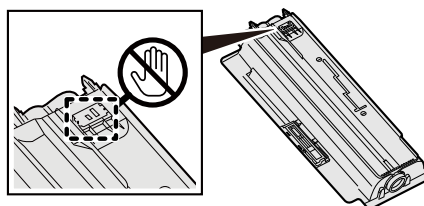


4 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

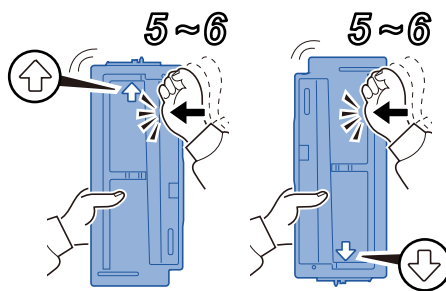


✓ VIGTIGT

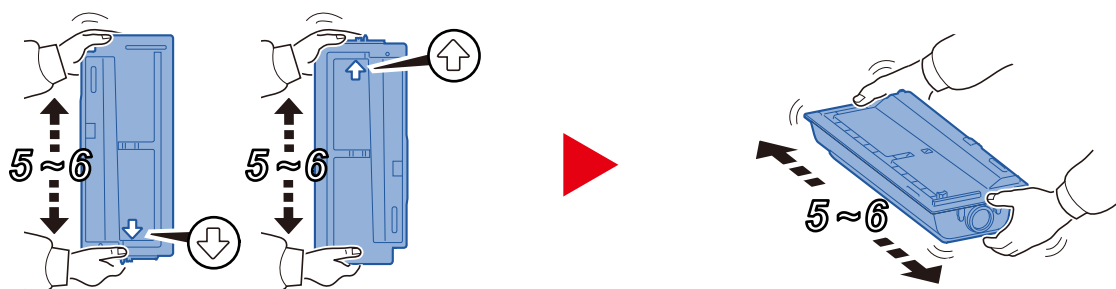
Dette område vist nedenfor er vandfølsomt. For at undgå funktionsfejl må du ikke røre ved denne del.



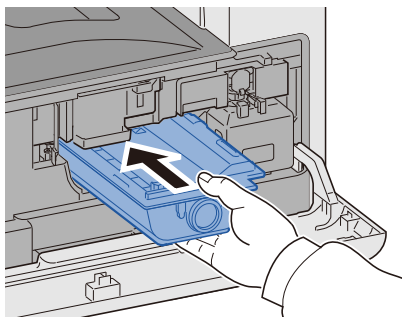
5 Tryk på tonerbeholderen.



6 Ryst tonerbeholderen.



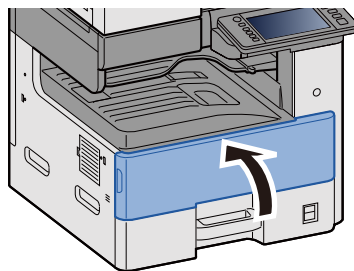
7 Installer tonerbeholderen.



✓ VIGTIGT

Sæt tonerbeholderen så langt ind som muligt.

8 Luk frontdækslet.



BEMÆRK

- Hvis frontdækslet ikke kan lukkes, kontroller, om den nye tonerbeholder er sat korrekt i.
 - Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.
-

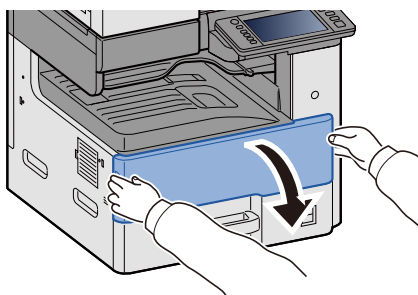
Udskiftning af beholderen til brugt toner

Meddelelsen nedenfor vises, når beholderen til overskydende toner er fuld. Udskift beholderen til brugt toner.
"Kontroller beholderen til overskydende toner."

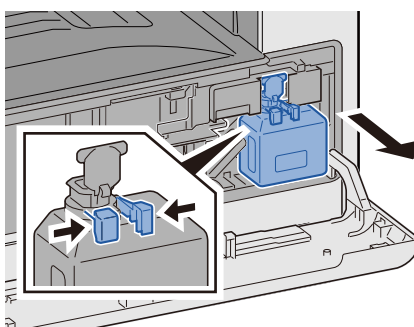
FORSIGTIG

Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

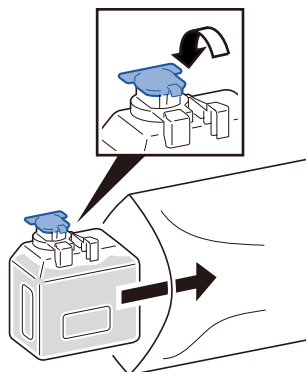
1 Åbn frontdækslet.



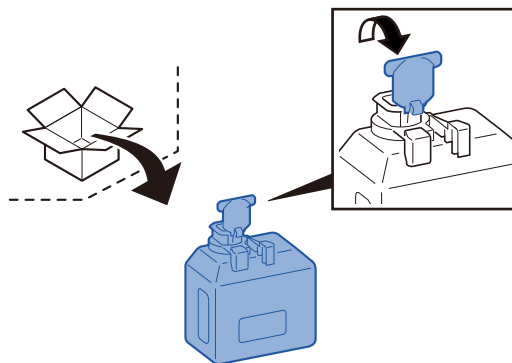
2 Fjern beholderen til brugt toner.



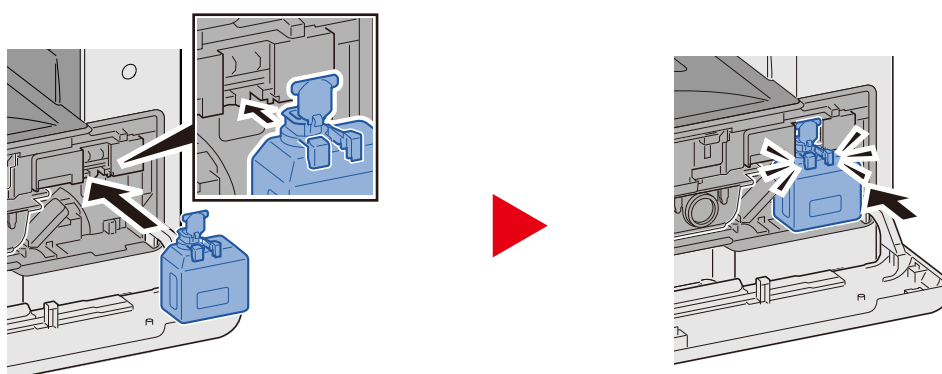
3 Læg den brugte tonerbeholder i plastikaffaldsposen.



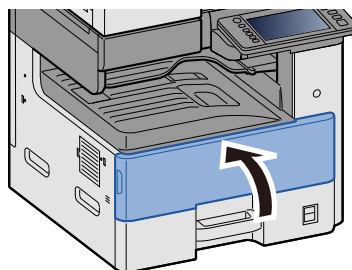
4 Fjern den nye beholder til brugt toner.



5 Installer beholderen til brugt toner.



6 Luk frontdækslet.



BEMÆRK

Returnér den tømte beholder til brugt toner til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede beholder til brugt toner vil blive genanvendt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

Fejlfinding

Funktionsproblemer

Hvis der opstår problemer med maskinen, skal du undersøge kontrolpunkterne og følge de fremgangsmåder, der er beskrevet på de følgende sider. Kontakt en servicetekniker, hvis problemet vedvarer.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

➔ [Display for enhedsoplysninger \(side 65\)](#)

Problem med betjening af maskine

Når følgende problemer med maskinen opstår, skal der iværksættes passende procedurer.

Programmet starter ikke

Er indstillingstiden for automatisk nulstilling af panel for kort?

Indstil tiden for nulstilling af panelet til 30 sekunder eller mere.

Panelnulstillingstimer

Skærmen reagerer ikke, når tænd-sluk-knappen tændes

Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

Sæt strømkablet i stikkontakten.

Berøringspanelet reagerer ikke eller fungerer ikke korrekt

Betjenes berøringspanelet med våde hænder?

Tør dine hænder for at betjene berøringspanelet.

Arbejder du med handsker på?

Brug dine bare hænder eller en styluspen til at betjene berøringspanelet.

Er maskinen installeret i nærheden af en enhed, der genererer elektrisk støj (generator, klimaanlæg osv.)?

Installer maskinen væk fra apparater, der genererer elektrisk støj.

Maskinen udskriver ikke selv, når der trykkes på [Start]

Vises der en meddelelse på skærmen?

Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.

➔ [Svar på meddelelser \(side 251\)](#)

Er maskinen i dvaletilstand?

Tryk på en vilkårlig knap for at afbryde maskinens Dvaletilstand.

➔ [Dvale \(side 84\)](#)

Der skubbes tomme ark ud



Er originalerne anbragt korrekt?

Originaler skal anbringes med tekstsiden nedad og flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.

➔ [Placering af originaler på pladen \(side 148\)](#)

Originaler i dokumentbehandleren skal anbringes med tekstsiden opad.

➔ [Ilægning af originaler i dokumentbehandleren \(side 151\)](#)

Er applikationssoftwaren indstillet korrekt?

Kontroller applikationssoftwarens indstillinger.

Papirstop sker ofte

Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Vend retningen 180 grader rundt.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?

Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?

Udskift papiret med nyt papir.

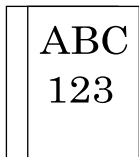
➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?

Fjern eventuelt fastklemt papir.

➔ [Rydning af papirstop \(side 342\)](#)

To eller flere ark overlapper hinanden, når de skubbes ud (multifødning)

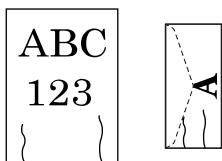


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

➔ [Ilægning af papir \(side 115\)](#)

Udskrifterne er krøllede



Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Vend retningen 180 grader rundt.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Udskrifter er krøllede



Vend retningen 180 grader rundt.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Printerdriveren kan ikke installeres

Er driveren installeret med værtsnavnet, mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funktionen er tilgængelig?

Angiv IP-adressen i stedet for værtsnavnet.

➔ [Installation af software \(side 96\)](#)

Er niveau 3 valgt i Hurtig sikkerhedsopsætning?

Følg nedenstående trin.

- 1** Hent rodcertifikatet til TLS-kommunikation fra de betroede rodcertificeringsmyndigheder, og registrer det til rodcertifikat 1 (til 5) på siden Sikkerhedsindstillinger: Certifikat side af Embedded Web Server.
- 2** Genstart computeren, når certifikatet er installeret.
- 3** Indstil SNMPv3 på Til under Andre protokoller på Netværksindstillinger: Protokolside for Embedded Web Server.
- 4** Konfigurer SNMPv3-indstillingerne på siden Administrationsindstillinger: SNMP-side for Embedded Web Server.
- 5** Åbn Kontrolpanel, og vælg [Hardware og lyd] > [Enheder og printere] > [Printere og scannere] > [Tilføj enhed] > [Tilføj en ny enhed manuelt].
- 6** Sæt flueben ved "Vælg en delt printer efter navn", og indtast printerens adresse.
F.eks.: `https://hostname:443/printers/lp1`
- 7** Vælg den ønskede printer, og angiv printerdriveren.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

Kan ikke starte udskrivning

Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

Sæt strømkablet i stikkontakten.

Er maskinen tændt?

Tænd på hovedafbryderen.

➔ [Tænd/sluk \(side 49\)](#)

Er USB-kablet og netværkskablet tilsluttet?

Tilslut det rigtige USB-kabel og netværkskabel korrekt.

➔ [Tilslutning af kabler \(side 46\)](#)

Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?

Genoptag udskrivningen.

Pause og genoptagelse af job

Når det kabelbaserede netværk eller Wi-Fi-netværk er konfigureret ved hjælp af navneopløsning, eksisterer IP-adressen (privat adresse) på det andet netværk, som ikke har adgang, så samtidig?

Antallet af værtsnavne og domænenavne, der kan bruges med maskinen, er henholdsvis ét. Konfigurer netværket under denne begrænsning.

Skift indstillingerne for navneopløsning af NetBEUI, DNS osv. eller ændr indstillingerne for netværksmiljøet.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Vælg [Wi-Fi], [Kabelbaseret netværk], eller [Valgfrit netværk] som et netværk med ubegrænset brug på det primære netværk (klient).

Indstil en af følgende indstillinger til [Aktivér], og sæt resten til [Deaktiver].

- Wi-Fi Direct
- Wi-Fi
- Kabelbaseret netværk

Protokolindstillinger

Du kan ikke udskrive med USB-drev/Genkender ikke USB-drev

Er USB-værten blokeret?

Vælg [Fjern blokering] i USB-værtens indstillinger.

Indst. af interfaceblok.

Kontrollér, at USB-hukommelsen er sluttet korrekt til maskinen.

Mens "Auto-IP" allerede er indstillet til [On], tildeles IP-adressen ikke automatisk

Er der indtastet en anden værdi end "0.0.0.0" for linkets lokale adresse på TCP/IP(v4)?

Indtast 0 . 0 . 0 . 0 i IP-adressen for TCP/IP(v4).

➔ [Netværksopsætning \(side 80\)](#)

Kan ikke sende via SMB

Er netværkskablet sat i?

Slut kablet og HUB ordentligt til maskinen.

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 46\)](#)

- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 80\)](#)

Er netværksindstillingerne på maskinen konfigureret korrekt?

Tjek, at TCP/IP er [Til], og IPv4 eller IPv6 er konfigureret i overensstemmelse med brugsmiljøet.

TCP/IP-indstill.

Er SMB-protokollen og SMB-indstillingerne for mappeafsendelse slået til?

1 Slå SMB-protokolindstillingerne til.

[Systemmenu/tæller] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Protokolindstillinger] > [SMB-klient (transmission)] > [Protokolindstillinger] > On

2 Indstil SMB-indstillingerne for mappeafsendelse til [On].

[Systemmenu/Tæller]-tast > [Funktionsindstillinger] > [Afsendelsesjob - Mappe] > [SMB-indstillinger] > [Protokolindstillinger] > On

Er værtsnavnet, sti til mappe, brugernavn til login og adgangskode til login på destinationscomputeren korrekte?

1 [Start]-tast > [Send]

2 Vælg på destinationsskærmen for afsendelse: [Indtast destination] > [SMB].

3 Indtast oplysninger om destinationen.

For direkte at angive SMB-mappen skal du vælge [Indtastning af mappesti] og indtaste hvert element.



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Indt.kontrol for ny dest.", vises genindtastningsskærmen for destinationsoplysningerne.

Genindtastning af den nye destination

Nedenstående tabel viser elementerne, som skal angives.

Element	Beskrivelse
Værtsnavn	Computernavnet. Du kan også tilføje en IP-adresse. Indtast IPv6-adressen ved at angive adressen mellem klammer []. Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10]
Port	Portnummeret. Hvis portnummeret ikke er angivet, er standardportnummeret 445.
Sti til mappe	Navn på deling. For eksempel: scannerdata Om nødvendigt skal du angive delingsnavnet og mappenavnet for undermapper. For eksempel: scannerdata\mappenavn
Loginbrugernavn	- Hvis computernavnet og domænenavnet er ens, skal brugernavnet angives. For eksempel: jens.jensen - Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige, skal du angive både domænenavnet og brugernavnet. For eksempel: abcdnet\jens.jensen Når du sender et dokument via en valgfri netværksgrænseflade (IB-53, IB-54 eller IB-55), kan "\" ikke bruges. Hvis computernavnet er forskelligt fra domænenavnet, skal login-brugernavnet indtastes ved hjælp af "@". Eksempel: jens.jensen@abcdnet
Adgangskode til logon	Windows-loginadgangskode. (skel på store og små bogstaver)

Du kan søge efter en mappe på en pc på netværket. Vælg [Søg i mappe efter værtsnavn]. Vælg mappen fra listen med søgeresultater.



BEMÆRK

- Hvis du valgte [Søg mappe efter værtsnavn], kan du søge efter en destination blandt pc'er, der er tilsluttet netværket, ved at indtaste Domæne/arbejdsgruppenavn/Værtsnavn.
- Der kan maksimalt vises 500 adresser. Vælg det værtsnavn (pc-navn), som du vil angive, på skærmen der vises, og vælg [OK]. Skærmen til indtastning af brugernavn og adgangskode til login vises.
- Når du har indtastet brugernavnet og adgangskoden til logon for destinations-pc'en, vises de delte mapper. Vælg den mappe, du vil angive, og vælg [OK]. Adressen på den valgte delte mappe er indstillet.

Er indstillingerne for mappedeling konfigureret korrekt?

Kontroller delingsindstillingerne og adgangstilladelserne i mappeegenskaberne.

- 1 Højreklik på den delte mappe, og klik på fanen [Egenskaber] > [Sikkerhed].**
- 2 Vælg en bruger, og sørg for, at den bruger, du har indtastet i gruppenavnet eller brugernavnefeltet, vises.**
- 3 Sørg for, at [Tillad] er afkrydset for "Modificer" og "Læs og udfør".**
- 4 Vælg [Luk].**
Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe

Er det valgte interface valgt som det primære netværk?

Sørg for, at det valgte interface er valgt som det primære netværk.

- 1 Vælg [Systemmenu/Tæller]-tast > [Netværksindstillinger] > "Andre" [Primært netværk (klient)].**



BEMÆRK

[Primært netværk (klient)] vises, når det valgfrie netværksgrænsefladekit (IB-53) eller det trådløse netværksgrænsefladekit (IB-37/IB-38/IB-54/IB-55) er installeret.

- 2 Angiv værtsnavnet eller IP-adressen for den grænseflade, der er valgt som det primære netværk, eller omkonfigurer til den grænseflade, du vil bruge.**

Hvis du f.eks. har valgt det valgfrie netværk [Valgfrit netværk] som det primære netværk, skal du angive værtsnavnet eller IP-adressen på den valgfrie netværksgrænseflade.

Er undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall konfigureret korrekt?

Sørg for, at undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall er konfigureret korrekt.

- 1** Vælg Windows [Start]-knap [Alle] > [Windows-værktøjer] > [Kontrolpanel] > [System og sikkerhed] > [Tillad en app gennem Windows Firewall].
- 2** Sørg for, at [Fil- og printerdeling] er afkrydset.
- 3** Vend tilbage til skærmen [System og sikkerhed], og vælg [Kontroller Firewall-status] i Windows Defender Firewall.
- 4** Vælg [Avancerede indstillinger] > [Indgående regler].
- 5** Bekræft, at de registrerede undtagelsesindstillinger (regler) vises på listen.

Konfiguration af Windows Firewall

Er tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en alle synkroniserede?

Synkroniser tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en.

Vises "Send fejl." på skærmen?

Se yderligere oplysninger her:

➔ ["Afsendelsesfejl." vises \(side 311\)](#)

Kan ikke sende via e-mail

Er begrænsning af e-mailstørrelse indstillet på den SMTP-server, der er registreret på maskinen?

Kontroller den grænseværdi, som er indtastet i "Begrænsning af e-mailstørrelse" i [E-mail]-indstillingerne i Embedded Web Server, og skift værdien, hvis det er nødvendigt.

➔ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 108\)](#)

Der kommer damp ud af maskinen omkring det sted, hvor papiret kommer ud

Kontroller stuetemperaturen for at se, om den er lav, eller om der er brugt fugtigt papir.

Afhængigt af maskinens udskrivningsmiljø og papirets tilstand, kan fugten i papiret fordampe på grund af den varme, der genereres under udskrivningen, og den damp, der afgives, kan ligne røg. Der er ikke noget problem, og du kan fortsætte med at udskrive. Hvis dampen bekymrer dig, så hæv rummets temperatur, eller udskift papiret med et nyt tørt papir.

Kan ikke oprette søgbar PDF

Er det rigtige sprog valgt?

Tjek det sprog, der skal udtrækkes.

➔ [OCR-tekstgenkendelse \(side 200\)](#)

Kan teksterne på originalen ikke genkendes som tekst, eller tager det tid at oprette PDF'en?

Tjek følgende:

- Den oprindelige retning er korrekt.
- Når originalerne med blandet retning placeres på én gang, er [On] valgt til [Automatisk billedrotation].

➔ [OCR-tekstgenkendelse \(side 200\)](#)

Kan ikke søge efter en tekst, du vil søge efter i PDF-filen

Har du sat [OCR-tekstgenkendelse] i [Filformat]?

Sæt [OCR-tekstgenkendelse] i [Filformat].

➔ [OCR-tekstgenkendelse \(side 200\)](#)

Er teksten på den scannede original svag eller for lys?

Sæt [Tæthed] til et mørkere niveau.

➔ [Tæthed \(side 192\)](#)

Er baggrunden på den scannede original for mørk, og er teksten svær at genkende?

Sæt [Justering af baggrundstæthed.] til [Auto] eller [Manuel], og juster tætheden manuelt til et lysere niveau. Ellers sæt [Tæthed] til et mørkere niveau.

➔ [Tæthed \(side 192\)](#)

Just. baggrundstæ (Justering af baggrundstæthed)

Er teksten eller billedet på bagsiden af originalen synligt på forsiden?

Sæt [Forebyg gennemblødning] på On.

Forhindr. gennemsl.

Kan ikke finde maskinen med WSD

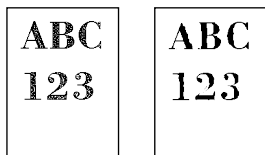
Søger du efter denne maskine ved at angive IP-adressen eller værtsnavnet?

Af sikkerhedsmæssige årsager er [HTTP]-protokollen slået [fra], og du kan derfor ikke søge på IP-adresse eller værtsnavn.

Problem med udskrevet billede

Når følgende problemer med det udskrevne billede opstår, skal der anvendes passende procedurer.

Udskrifterne er alt for lyse



Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Ilægning af papir \(side 115\)](#)

Har du ændret tætheden?

Vælg det korrekte tæthedsniveau.

➔ [Tæthed \(side 192\)](#)

Justering af tæthed

Er der en meddelelse på skærmen om at tilføje toner?

Udskift tonerbeholderen.

➔ [Udskiftning af tonerbeholderen \(side 207\)](#)

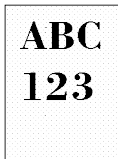
Er EcoPrint aktiveret?

Deaktiver [EcoPrint]-tilstand.

Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.

Indstilling af medietype

Den hvide baggrund på billedet ser ud til at have en smule overordnet farve



Har du ændret tætheden?

Vælg det korrekte tæthedsniveau.

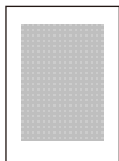
➔ [Tæthed \(side 192\)](#)

Justering af tæthed

Kør [Tromlerensning].

➔ [Tromlerensning 1 \(side 340\)](#)

Kopier har et moire-mønster (prikker grupperet sammen i mønstre og ikke justeret ensartet)



Er originalen et trykt fotografi?

Indstil originalbillede til [Foto].

➔ [Originalbillede \(side 193\)](#)

Teksterne udskrives ikke klart

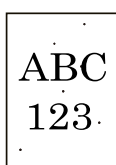
ABC
123

Har du valgt den korrekte billedkvalitet for originalen?

Vælg en passende billedkvalitet.

➡ [Originalbillede \(side 193\)](#)

Der ses sorte pletter på den hvide baggrund

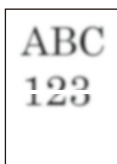


Er den originale holder eller pladen snavset?

Rengør den originale holder eller glaspladen.

➔ [Rengøring af pladen \(side 205\)](#)

Udskrevne billeder er uklare eller afskåret



Bruges enheden i et miljø med høj luftfugtighed, eller hvor temperaturen eller luftfugtigheden ændrer sig pludseligt?

Placér maskinen et sted med passende luftfugtighed.

Kør [Tromlerensning].

➔ [Tromlerensning 1 \(side 340\)](#)

Udskrevne billeder er forskudte



Er originalerne anbragt korrekt?

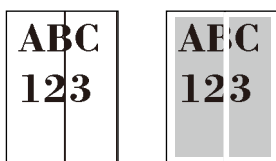
- Originaler skal flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.
➔ [Placering af originaler på pladen \(side 148\)](#)
- Ved anbringelse af originaler i dokumentbehandleren skal originalbreddeguiderne justeres, inden originalerne anbringes.
➔ [Ilægning af originaler i dokumentbehandleren \(side 151\)](#)

Er papiret placeret korrekt?

Kontrollér placeringen af justeringsguiderne for papirbredde.

- ➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Udskrevne billeder har lodrette linjer efter kopiering

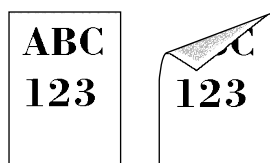


Er glaspanelet snavset?

Rengør glaspanelet.

➔ [Rengøring af glaspanel \(side 206\)](#)

Snavs langs papirets øverste kant eller bagsiden



Er indersiden af maskinen snavset?

Åbn det højre dæksel. Hvis maskinens indre er snavset med toner, skal du rengøre det med en blød, tør og fnugfri klud.

➔ [Rengøring \(side 204\)](#)

En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer nogle gange



Åbn og luk det højre dæksel.

Kør [Tromlerensning].

➔ [Tromlerensning 1 \(side 340\)](#)

Printet på bagsiden trænger igennem



Sæt [Forebyg gennemblødning] eller [Forhindre gennemblødning (Kopi)] på On.
Forhindre. gennemsl.

Brugsmiljøet er i en høj højde på 1000 m eller højere, og der vises uregelmæssige vandrette hvide linjer på billedet.



Vælg [Systemmenu/tæller] > [Justering/vedligeholdelse] > "Andre" [Justering af højde], og indstil højden et trin højere end den aktuelle indstilling.

Fjernbetjening

Denne funktion gør det muligt for systemadministratoren at forklare brugeren, hvordan man betjener panelet og foretager fejlfinding, ved at få adgang til maskinens betjeningspanel via fjernbetjening ved hjælp af browser og VNC-software.

Udførelse af fjernbetjening fra browser

Denne procedure forklarer, hvordan man udfører fjernbetjening fra Embedded Web Server ved hjælp af Google Chrome.

BEMÆRK

Du kan læse mere om fjernbetjening ved hjælp af andre browsere i følgende:

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

1 Vis skærmen.

[Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst] > "Netværksindst" [Protokolindstillinger]

2 Indstil [Enhanced VNC (RFB) over TLS] til Til.

Protokolindstillinger

BEMÆRK

Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha. Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

3 Konfigurer indstillinger for fjernbetjening.

1 [Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst.] > "Forbindelsestilstand" [Fjernebetjening] > [On]

2 Vælg [Off], [Anvend adgangskode], or [Kun administrator].

Når du vælger [Brug adgangskode], indtast adgangskoden i "Adgangskode" og "Bekræft adgangskode", og vælg derefter [OK].

BEMÆRK

Du kan konfigurere indstillinger for fjernbetjening vha. Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

4 Genstart maskinen.

5 Start browseren.

Indtast "https://" og maskinens værtsnavn for at få adgang til Embedded Web Server.

➔ [Adgang Embedded Web Server \(side 104\)](#)

6 Vælg [Enhedsoplysninger/fjernbetjening] > [Fjernbetjening].

7 Klik på [Start].



BEMÆRK

- Hvis brugeren er logget ind på enheden, vises skærmen til bekræftelse af tilladelse på betjeningspanelet. Vælg [Ja].
 - Hvis pop op-blokering af browseren forekommer under tilslutning af fjernbetjeningen, skal du vælge [Tillad altid pop-ups fra [https://\[værtsnavn\]](https://[værtsnavn])], og klik på [Udført]. Udfør Fjernbetjening efter at have ventet 1 minut eller mere.
-

Når fjernbetjeningen startes, vises betjeningspanelskærmen på systemadministratorens eller brugerens pc-skærm.

Udførelse af fjernbetjening fra VNC-software

1 Vis skærmen.

- 1 [Start]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Netværksindst.] > "Netværksindst." [Protokolindstillinger]

2 Sæt [VNC (RFB)] til On.

Protokolindstillinger



BEMÆRK

- Hvis [VNC (RFB) over TLS] er slået til, er kommunikationen krypteret.
- Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha. Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

3 Start fjernbetjeningen.

- 1 Start VNC-softwaren.
- 2 Indtast følgende format adskilt af et kolon for at starte fjernbetjeningen.
"IP-adresse: portnummer"



BEMÆRK

Når du slår [VNC (RFB)] til på trin 2, er standardportnummeret 9062. Når [VNC (RFB) over TLS] er slået til, er standardportnummeret 9063.

Protokolindstillinger

Svar på meddelelser

Hvis touchpanelet eller computeren viser nogle af disse meddelelser, skal du følge den tilsvarende fremgangsmåde.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

→ [Display for enhedsoplysninger \(side 65\)](#)

"Der blev opdaget abnormiteter." vises

Fejlen blev opdaget. Programmets udførelse er stoppet. Kontakt servicerepræsentanten.

"Adgangspunktet blev ikke fundet. " vises

Kontroller, om adgangspunktet er indstillet korrekt.

"Tilføj papir i kassette #." vises.

Mangler der papir i den angivne kassette?

- Læg papir i.
- Vælg det tilgængelige papir.
- Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er der fem eller færre kuverter i kassetten?

Træk kassetten ud, og løsn papirlængde- og bredestyrene en smule.

"Læg papir i multifunktionsbakken." vises

Blev der lagt papir med det valgte format i multifunktionsbakken?

- Læg papir i.
- Vælg det tilgængelige papir.
- Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 122\)](#)

"Justering af scanner." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Kassen er ikke fundet." vises

Den angivne boks kan ikke findes. Job slettet. Vælg [Afslut].

"Boksens grænse er overskredet." vises.

Vises [End] på skærmen?

Den angivne boks er fuld, og der er ikke yderligere lagerplads tilgængelig. Job slettet. Vælg [Afslut]. Forsøg at udføre jobbet igen efter udskrivning eller sletning af data fra boksen.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning [her](#):

"Udsendelsesfejl." vises

Der opstod en fejl under udsendelsen. Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Kalibrering..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Der er ikke forbindelse til godkend.server." vises

Indstil maskinens klokkeslæt, så det svarer til serverens klokkeslæt.

➔ [Maskinens standardindstillinger \(side 79\)](#)

Kontrollér domænenavnet.

Serverindstillinger

Kontrollér værtsnavnet.

Serverindstillinger

Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om muligheder her:

"Kan ikke tilslutte til server." vises

Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.

"Kan ikke forbinde." vises

Dette vises, når Wi-Fi- eller Wi-Fi Direct-forbindelsen ikke er oprettet. Kontroller indstillingerne og signalforholdene.

Wi-Fi Direct-indstillinger

Wi-Fi indst.

"Duplex er ikke muligt på dette medie." vises

Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplex-udskrives?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives duplex. Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at udskrive.

Duplex



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On] genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning her:

"Duplex-udskrivning er ikke muligt på dette medie." vises

Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplex-udskrives?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives duplex. Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at udskrive.

Duplex



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Duplex-udskrivning er ikke muligt på dette medie." vises

Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplex-udskrives?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives duplex. Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at udskrive.

Duplex



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Kan ikke forskyde dette papir." vises

Har du valgt en papirstørrelse/type, der ikke kan forskydes?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives forskydningen.

Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

➔ [Sortering/forskydning \(side 189\)](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Kan ikke forskyde denne papirstørrelse." vises

Har du valgt en papirstørrelse/type, der ikke kan forskydes?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives forskydningen.

Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

➔ [Sortering/forskydning \(side 189\)](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages behandlingen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Denne papirtype kan ikke forskydes." vises

Har du valgt en papirstørrelse/type, der ikke kan forskydes?

Hvis det valgte papir ikke ændres, og [Fortsæt] er valgt, frigives forskydningen.

Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at udskrive.

➔ [Sortering/forskydning \(side 189\)](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages behandlingen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Kan ikke udskrive dette papir til bakken." vises

Er det papir, du har valgt, korrekt?

Vælg det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

"Kan ikke udføre fjernudskrivning." vises

Fjernudskrivning er forbudt.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Kan ikke printe det angivne antal kopier." vises

Kun én kopi er tilgængelig.

Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen. Vælg [Annuller] at annullere jobbet.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning [her](#):

"Dette job kan ikke udføres." vises

Begrænset af autorisationsindstillinger.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Begrænset af Jobregnskab.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Aktivering af jobregnskab



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning [her](#):

"Kan ikke læse data på ID-kortet." vises

ID-kortoplysningerne blev ikke læst korrekt i registreringsprocessen. Hold ID-kortet over ID-kortlæseren igen.

Hvis den samme meddelelse vises igen, er ID-kortet muligvis ikke kompatibelt med dette produkt. Skift det til et andet ID-kort.

"Kan ikke genkendes." vises

Sørg for, at dit ID-kort er blevet registreret.

"Kan ikke bruge ##### på grund af en fejl." vises

Kontakt din servicerepræsentant.

"Følgende funktioner kan ikke bruges på grund af scannerfejl. >> Kopier, send, fax, lagring i boks" vises

Scanneren på denne maskine er defekt. Kontakt en servicetekniker. Du kan stadig bruge udskrivningsfunktionen.

"Kontroller dokumentbehandleren." vises

Er dokumentbehandlerens topdæksel åbent?

Luk dokumentbehandlerens dæksel.

Er dokumentbehandleren åben?

Luk dokumentbehandleren.

"Tjek papiret i multifunktionsbakken." vises

Papirstørrelsen er anderledes. Læg papir i den valgte størrelse i, og vælg [Fortsæt].

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 122\)](#)

"Kontrollér tonerbeholderen." vises.

Åbn hovedenhedens frontlåg, og fjern tonerbeholderen. Ryst forsigtigt, og sæt på plads igen.



BEMÆRK

Hvis du vælger [Åbn låget til tonerbeholderen], kan du åbne tonerbeholderdækslet, som du lukkede ved et uheld.

"Fejl i adgangskode til krypteret PDF." vises

Har du indtastet en forkert adgangskode?

Adgangskoden er ikke indtastet eller er forkert.

"Der opstod en fejl ved kassette nr." vises

Åbn kassetten. Kontroller indersiden af maskinen, og fjern papiret.

"Kunne ikke aktiveres." vises

Kunne ikke aktivere applikationen. Kontakt administratoren.

Udvidet godkendelse er deaktiveret. Sluk og tænd afbryderen. Kontakt administratoren, hvis fejlen fortsætter.

"Kunne ikke sende via SMB." vises

Er maskinen og den pc, som det scannede billede skal sendes til, forbundet til netværket?

Kontrollér netværket og SMB-indstillingerne.

- Netværkskablet er tilsluttet.
- Hubben fungerer ikke korrekt.
- Serveren fungerer ikke korrekt.
- Værtsnavn og IP-adresse
- Portnummer

➔ [Tilslutning af maskine og andre enheder \(side 44\)](#)

Er kontooplysningerne (bruger-ID, adgangskode), som bruges til at få adgang til den delte mappe, som det scannede billede skal sendes til, forkerte?

Kontrollér følgende indstillinger på den pc, som det scannede billede skal sendes til.

- Værtsnavn
- Sti
- Loginbrugernavn



BEMÆRK

Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger.

[Loginbrugernavn]@[Domænenavn]

Eksempel: sa720XXXX@km

- Adgangskode til login
 - Modtagerens tilladelse til deling af mapper
-

"Der kunne ikke angives et jobregnskab." vises

Der kunne ikke angives et jobregnskab i forbindelse med ekstern behandling af jobbet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On] genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Data om jobtilbageholdelse kunne ikke gemmes" vises

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Grænse for underadresseboks er overskredet." vises

Følg instruktionerne på skærmen, og slet dokumenter fra underadressefeltet for at gøre plads til fax-modtagelse.

For at kontrollere det annullerede job skal du vælge [Status/Job Annuller]-tasten og derefter [Udskrivningsjob] for at kontrollere kvitteringsresultatet.

"Forkert konto-id." vises

Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On] genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning her:

"Forkert adgangskode til boksen." vises

Boksadgangskoden i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Forkert brugernavn eller adgangskode til login." vises

Brugernavnet eller adgangskoden til logon i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning her:

"Installer beholderen til brugt toner." vises

Beholderen til brugt toner er ikke installeret korrekt. Indstil denne korrekt.

➡ [Udskiftning af beholderen til brugt toner \(side 211\)](#)

"Jobregnskab-grænse er nået." vises

Blev det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, overskredet?

Det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, blev overskredet. Der kan ikke udskrives flere. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning her:

"Jobseparatorbakken er fuld af papir." vises

Er den acceptable lagerkapacitet overskredet?

Fjern papiret, og vælg [Fortsæt]. Udskrivningen genoptages derefter.

"KPDL-fejl." vises

Der er opstået en postscript-fejl.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Fejl i maskinen." vises

Der er opstået en intern fejl.

Skriv fejlkoden, der vises på skærmen ned. Kontakt din servicerepræsentant.

"Hovedenhedens indvendige bakke er fuld af papir." vises

Er den acceptable lagerkapacitet overskredet?

Fjern papiret. Udskrivningen genoptages derefter.

"Der blev fundet skadeligt software" vises

Der kan være et uautoriseret program. Udførelsen blev stoppet. Kontakt administratoren.

"Maksimalt antal skannede sider." vises

Er det acceptable antal scanninger overskredet?

Kan ikke scanne sider mere. Følg vejledningen på skærmen.

"Hukommelsen er fuld." vises

Hukommelsen er fuld, og jobbet kan ikke fortsættes. Vælg [Fortsæt] for at udskrive de scannede sider. Udskriftsjobbet kan ikke behandles fuldstændigt. Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

Processen kan ikke udføres pga. utilstrækkelig hukommelse. Vælg [Afslut] hvis kun [Afslut] vises. Jobbet annulleres.

Hvis der ofte er utilstrækkelig hukommelse, skal du kontakte din forhandler eller servicetekniker.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Ikke original toner er installeret." vises

Er den installerede tonerbeholder vores eget mærke?

Vi er ikke ansvarlige for skader, der skyldes brug af tilbehør og forbrugsvarer fra andre producenter i denne maskine.

"Papirstop." vises

Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt, og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemte papir.

➡ [Rydning af papirstop \(side 342\)](#)

"Udfør justering af tonekurve i systemmenuen." vises

Over længere tids brug kan påvirkningen af den omgivende temperatur og luftfugtighed forårsage en smule variation i udgangsfarverne.

Kør [Justering af tonekurve].

➡ [Justering af tonekurve \(side 338\)](#)

"Udfører tromlerensning..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Forbereder udskrivning." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Regulerer temperaturen..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Fjern originalerne i dokumentbehandleren." vises

Ligger der stadig originaler i dokumentbehandleren?

Fjern originalerne fra dokumentbehandleren.

"Læg alle originaler i igen, og tryk på [Fortsæt]." vises

Tag originalerne ud af dokumentbehandleren, og genanbring dem igen i den rigtige rækkefølge. Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen. Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

"Kører sikkerhedsfunktion..." vises

Kører sikkerhedsfunktion. Vent et øjeblik.

"Scannerhukommelsen er fuld." vises

Scanning kan ikke udføres på grund af utilstrækkelig hukommelse i scanneren. Følg vejledningen på skærmen.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om Automatisk fejlsletning her:

"Der er for mange planlagte afsendelsesjob." vises

Antallet af job har overskredet den grænse, der er sat for forsinket overførsel. Vælg [Afslut]. Jobbet blev afbrudt. Vent til den forsinkede overførsel er udført, eller annuller den forsinkede overførsel, og udfør jobbet igen.

"Vælg en anden kassette." vises

Er den valgte kassette korrekt?

Den angivne kassette er en fax-specialfase.

Vælg en anden gyldig kassette. Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.

"Afsendelsesfejl. " vises

Der opstod en fejl under transmissionen. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End]. Se følgende emne for fejlkoder og korrigerende handlinger:

Liste over transmissionsfejlkoder



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum.

"Skæve originaler eller flere originaler fremført på én gang." vises

Se den advarsel, der er knyttet til dokumentbehandleren, og kontroller originalerne. Hvis originalerne sidder fast, skal du følge instruktionerne på skærmen for at fjerne originalerne.

"SSD-fejl." vises

Der er opstået en fejl på SSD'en. Job slettes. Vælg [Afslut].

Fejlkodeerne er som følger.

01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Genstart systemet, eller sluk/tænd for strømmen. Opdel filen i mindre filer, hvis fejlen stadig opstår. Hvis fejlen opstår efter filen er opdelt, er SSD'en beskadiget. Udfør [Systeminitialisering].

04: Utilstrækkelig plads på SSD for at fuldføre handlingen. Flyt data, eller slet unødvendige data.



BEMÆRK

Vær opmærksom på, at når du initialiserer systemet, slettes dataene på SSD'en.

"Systemfejl." vises

Der er opstået en systemfejl. Følg vejledningen på skærmen.

"Låget er åbent." vises

Er der nogen åbne låger?

Luk det dæksel, som angives på skærmen.

"Enheden kan ikke tilsluttes, da antal tilladte forbindelser vil overskrides." vises

Er ti mobile enheder tilsluttet samtidigt?

Annuller enhver forbindelse til en mobilenhed, der ikke er i brug, eller indstil maskinens automatiske afbrydelsestidspunkt for at afbryde mobilenhedsforbindelser.

"Adgangskoden overholder ikke politik." vises

Er adgangskoden udløbet?

Kontrollér adgangskoden til login.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

Indstillinger for adgangskodepolitik

Tilføjelse af en bruger (lokal brugerliste)

Er der en ændring i kravene til adgangskodepolitikken, f.eks. adgangskodelængde eller obligatoriske tegn?

Kontroller kravene i din adgangskodepolitik, og skift adgangskoden til login.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

Indstillinger for adgangskodepolitik

Tilføjelse af en bruger (lokal brugerliste)

"Telefonrøret er taget af røret." vises

Læg røret på.

"Glaspanelet skal rengøres." vises

Rengør slidsglasset med den rengøringsklud, der følger med dokumentbehandleren.

➔ [Rengøring af glaspanel \(side 206\)](#)

"Tonerbeholderen er installeret forkert." vises

Åbn frontdækslet, og indsæt tonerbeholderen korrekt.

➡ [Udskiftning af tonerbeholderen \(side 207\)](#)

"USB-drevet er ikke formateret." vises

Er USB-drevet formateret af denne maskine?

Udfør [Format] på denne maskine.

"Dette ID-kort er allerede registreret til en anden bruger." vises

Dit ID-kort er allerede registreret. Skift det til et andet ID-kort.

"Denne brugerkonto er spærret." vises

Kontakt administratoren.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Snart tid til vedligeholdelse. #####" vises

Kontakt din servicerepræsentant.

"Toner er tom." vises

Udskift tonerbeholderen med vores specificerede tonerbeholder.

➔ [Udskiftning af tonerbeholderen \(side 207\)](#)

"-toneren er lav. (Udskift når tom.)" vises

Tonerbeholderen skal snart udskiftes. Få fat i en ny tonerbeholder.

"Tonertype stemmer ikke overens. Installer den korrekte toner." vises

Passer den type toner, du har, til modellen?

Installer den korrekte toner.

"Bakke nr. er fuld af papir." vises

Er den acceptable lagerkapacitet overskredet?

Fjern papiret. Udskrivningen genoptages derefter.

"USB-drevfejl." vises

Er det forbudt at skrive til et USB-drev?

Der opstod en fejl i USB-drevet. Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

Fejlkoden er som følger.

01: Tilslut et USB-drev, der kan skrives til.

Der opstod en fejl i USB-drevet. Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

Fejlkoden er som følger.

01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Genstart systemet, eller sluk/tænd for strømmen. Hvis fejlen stadig opstår, er USB-drevet ikke kompatibelt med maskinen. Brug det USB-drev, der er formateret af denne maskine. Hvis USB-drevet ikke kan formateres, er det beskadiget. Tilslut et kompatibelt USB-drev.

Udskrivning af dokumenter gemt på et flytbart USB-drev



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om automatisk fejlsletning her:

"USB-drevet er fuldt." vises

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Utilstrækkelig ledig plads på USB-drevet. Slet filer, du ikke har brug for.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet på [On], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se yderligere oplysninger om muligheder her:

"Advarsel for høj temp. Juster rumtemperaturen." vises

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel for lav temp. Juster rumtemperaturen." vises

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel: Snart ikke mere hukommelse." vises

Kan ikke starte job. Prøv igen senere.

"Beholderen til overskydende toner er næsten fuld." vises

Det er snart tid til at udskifte beholderen til brugt toner. Anskaf en ny beholder til spildtoner.

"Beholderen til brugt toner er fuld." vises

Er beholderen til brugt toner fuld?

Udskift beholderen til brugt toner.

➔ [Udskiftning af beholderen til brugt toner \(side 211\)](#)

"Du kan ikke bruge denne boks." vises

Du kan ikke bruge den angivne boks. Job slettet. Vælg [Afslut].

Justering/vedligeholdelse

Oversigt over Justering/vedligehold.

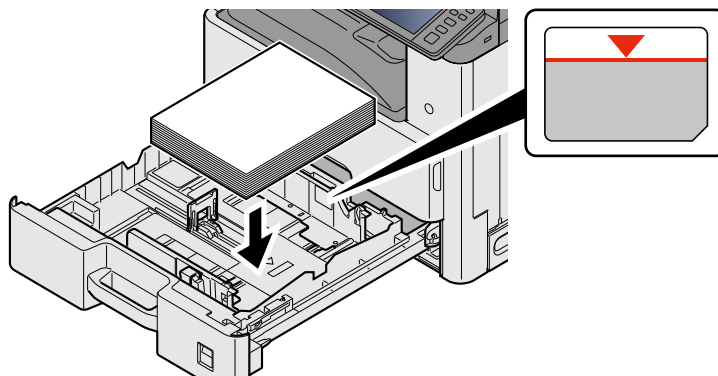
Hvis der er et billedproblem, og meddelelsen om at køre justering eller vedligeholdelse vises, skal du køre Justering/Vedligeholdelse i systemmenuen.

Menu	Beskrivelse	Referenceside
Justering af tonekurve	Justerer skyggen på det udskrevne billede.	➔ Justering af tonekurve (side 338)
Tromlerensning 1	Fjern billedsløring og hvide prikker fra udskriften.	➔ Tromlerensning 1 (side 340)
Tromlerensning 2	Fjern hvide prikker fra udskriften.	➔ Tromlerensning 2 (side 341)

Justering af tonekurve

Efter længere tids brug eller på grund af påvirkninger fra omgivende temperatur eller fugtighed kan farvenuancen på udskriften afvige fra originalen. Udfør denne funktion for at sikre ensartethed med originalens farveskygge.

1 Læg papir i.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 115\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

2 Vis skærmen.

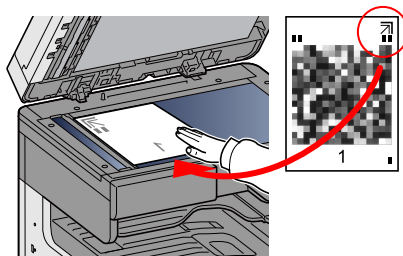
- 1 [Systemmenu/Tæller]-tast > [Justering/vedligeholdelse] > [Justering af tonekurve]

3 Justér efter behov.

1 Vælg [Start].

Et mønster udskrives. Kontroller, at tallet "1" er trykt nederst på mønsteret.

2 Som vist på illustrationen skal du placere den udskrevne side nedad på pladen med kanten med pilene bagtil.



3 Vælg [Start].

Mønsteret læses, og justeringen begynder.

4 Vælg [OK] på bekræftelsesskærmen for justeringens afslutning.

Tromlerensning 1

Fjern billedsløring og hvide prikker fra udskriften.



BEMÆRK

Tromlerensning 1 kan ikke udføres under udskrivning. Udfør tromlerensning 1, når udskrivningen er færdig.

- 1 Vis skærmen.**
[Systemmenu/Tæller]-tast > [Justering/vedligeholdelse] > [Tromlerensning]
- 2 Justér efter behov.**
Vælg [Start]. Tromlerensning 1 starter.

Tromlerensning 2

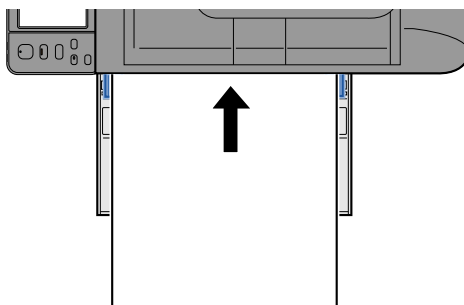
Fjern hvide prikker fra udskriften.

BEMÆRK

Tromlerensning 2 kan ikke udføres under udskrivning. Udfør tromlerensning 2, når udskrivningen er færdig.

1 Læg papir i.

Læg papir i Hovedpapir- eller A3-størrelse i multifunktionsbakken.



2 Vis skærmen.

Vælg [Systemmenu/Tæller]-tast > [Justering/vedligeholdelse] > [Tromlerensning 2].

3 Justér efter behov.

Vælg [Start]. Tromlerensning starter.

BEMÆRK

Når du løber [Tromleopfriskning 2], maskinen afgiver nogle gange en vibrerende lyd i cirka 100 sekunder, indtil tromlen er blevet opfrisket. Tonerrester på det udkastede papir er normalt og indikerer ikke en fejl.

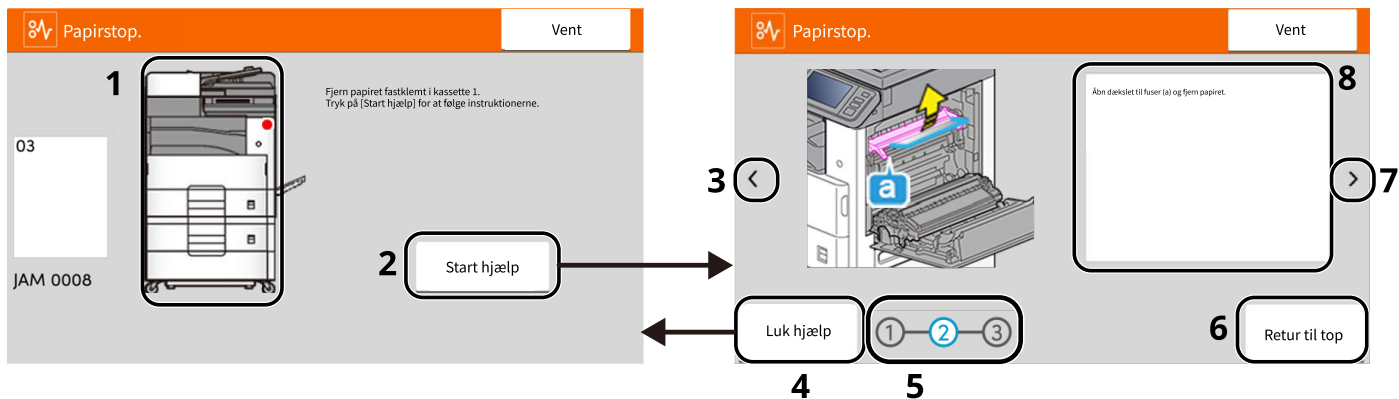
Rydning af papirstop

Hvis der opstår papirstop, stopper udskrivningen, og det sted, hvor papirstoppet opstod, og følgende meddelelse vises på berøringspanelet:

"Papirstop."

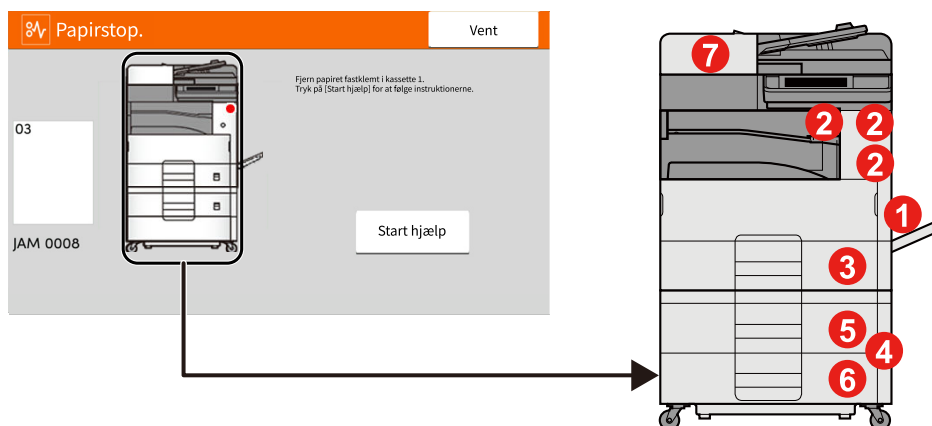
Se disse procedurer for at fjerne det fastklemte papir.

Indikatorer for papirstoppets placering



- 1 Viser placeringen af papirstop.
- 2 Viser hjælpeskærmen. Hjælpeskærmen viser fremgangsmåden for at fjerne papirstoppet.
- 3 Vender tilbage til forrige trin.
- 4 Lukker hjælpeskærmen og vender tilbage til den oprindelige skærm.
- 5 Viser det valgte trin.
- 6 Vender tilbage til trin 1.
- 7 Går videre til næste trin.
- 8 Viser fremgangsmåden for fjernelse.

Hvis der opstår et papirstop, vises papirstoppets placering på touchpanelet sammen med vejledningen til fjernelse.



Indikator for papirstoppets placering	Papirstoppets placering	Reference-side
1	Multifunktionsbakke	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken (side 344)
2	Højre dæksel 1	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i højre låge 1 (side 345)
3	Kassette 1	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i kassette 1, 2 og 3 (side 347)
4	Højre dæksel 2 og 3	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i højre dæksel 2 og 3 (side 348)
5	Kassette 2	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i kassette 1, 2 og 3 (side 347)
6	Kassette 3	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i kassette 1, 2 og 3 (side 347)
7	Dokumentføder	➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i dokumentbehandleren (side 350)

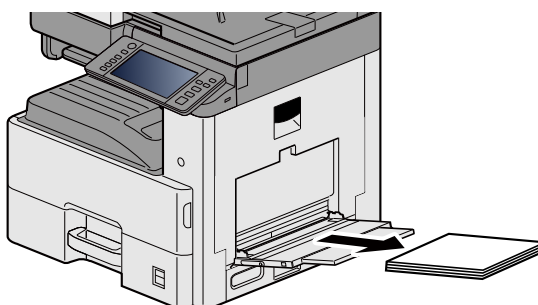
Når du har fjernet det fastsiddende papir, varmer maskinen op igen, og fejlmeddelelsen forsvinder. Maskinen fortsætter med den side, der var ved at blive udskrevet, da papirstoppet opstod.

Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken

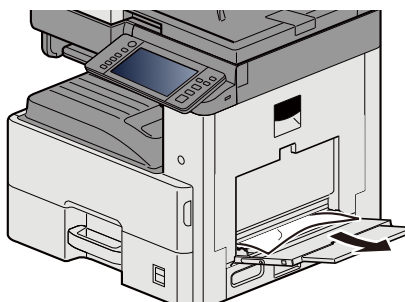
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

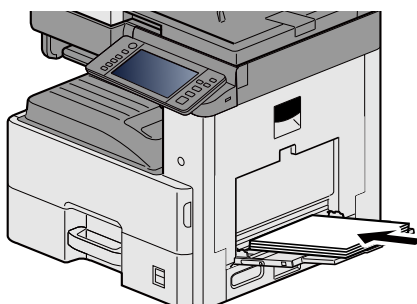
1 Fjern alt papiret.



2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



3 Læg papiret i igen.

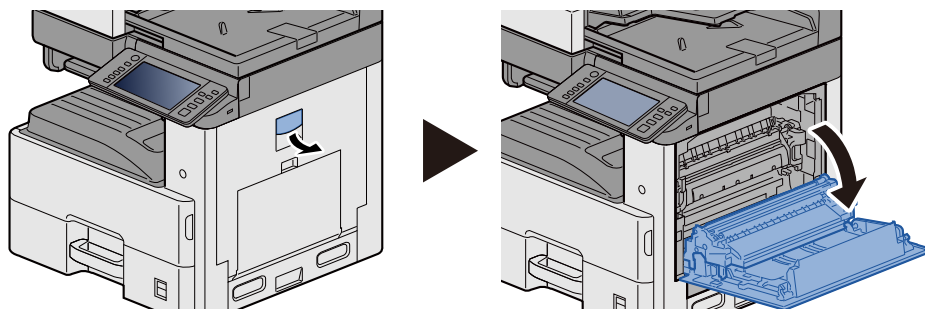


Fjern eventuelt fastklemt papir i højre låge 1

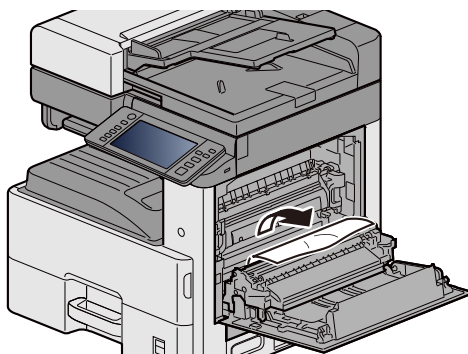
FORSIGTIG

Fikseringsenheden er meget varm. Vær ekstra forsigtig, hvis du arbejder i dette område, da der er risiko for forbrænding.

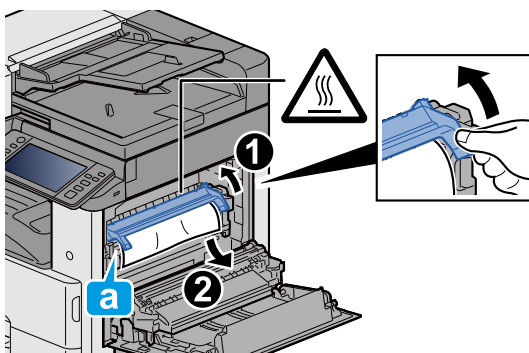
1 Åbn det højre dæksel 1.



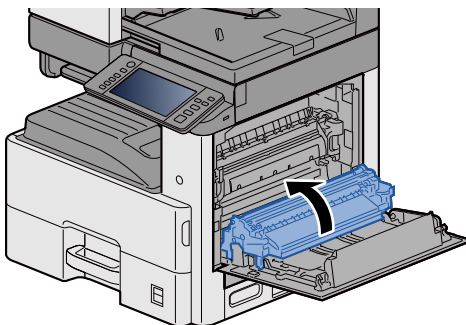
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



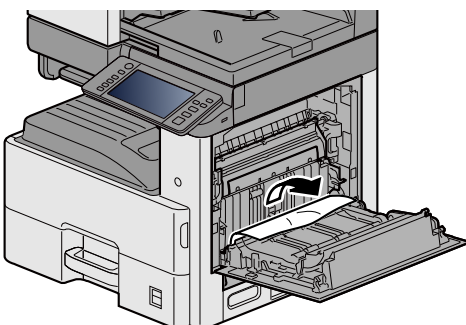
3 Åbn fikseringsdækslet (a), og fjern eventuelt fastklemt papir, og luk derefter fikseringsdækslet.



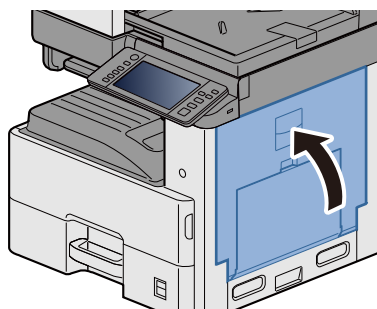
4 Åbn duplexenheden.



5 Fjern eventuelt fastklemt papir, og luk derefter duplexenheden.



6 Skub til højre dæksel 1.



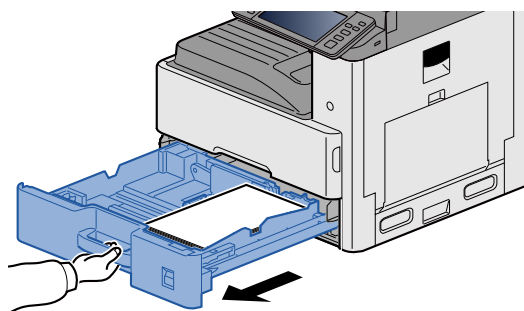
Fjern eventuelt fastklemt papir i kassette 1, 2 og 3

Her forklarer vi fremgangsmåden med kassette 1 som eksempel.

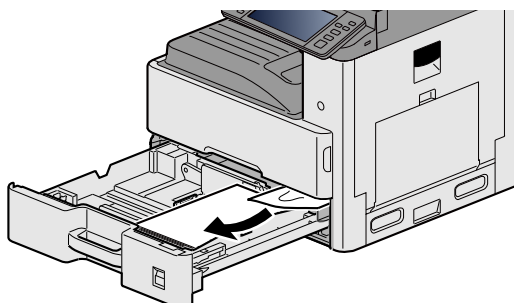
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under fjernelsen, skal du trække kassetten helt ud og fjerne den fra maskinen. Sørg for at fjerne alle løse papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

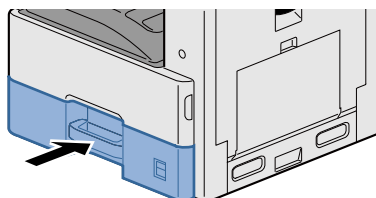
1 Træk kassette 1 ud mod dig, indtil den stopper.



2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



3 Skub kassette 1 ind igen.

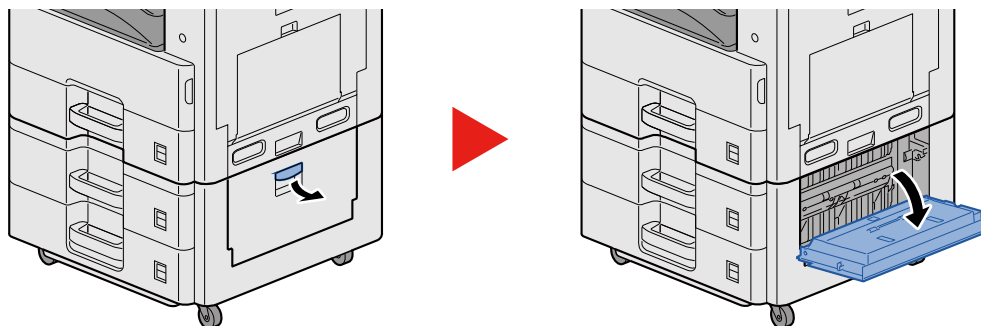


Fjern eventuelt fastklemt papir i højre dæksel 2 og 3

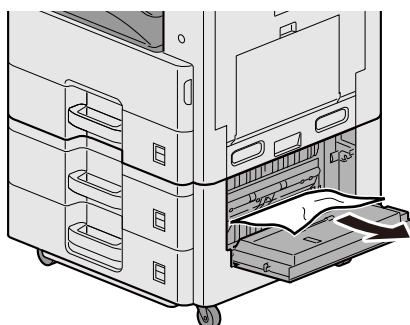
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle løse papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

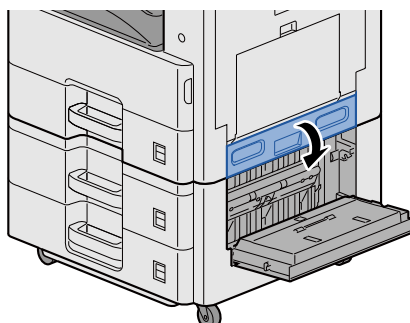
1 Åbn det højre dæksel 3.



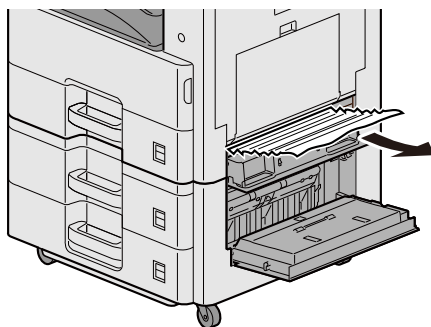
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



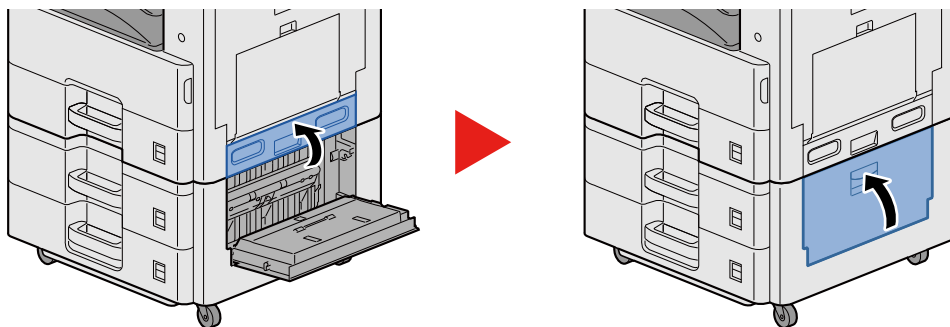
3 Åbn det højre dæksel 2.



4 Fjern eventuelt fastklemt papir.



5 Tryk på højre dæksel 2 og 3.

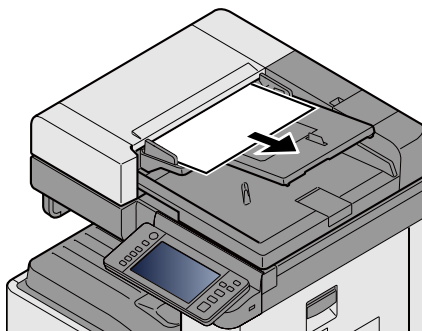


Fjern eventuelt fastklemt papir i dokumentbehandleren

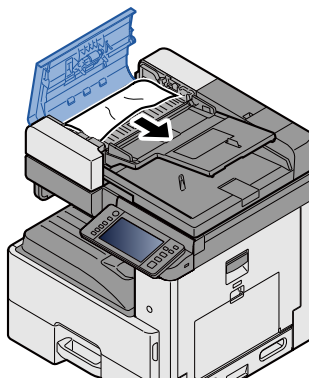
FORSIGTIG

Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle løse papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

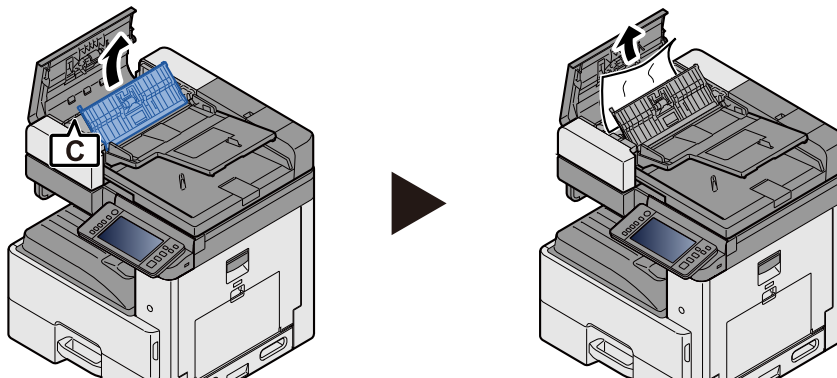
1 Fjern originalerne fra pladen med originaler.



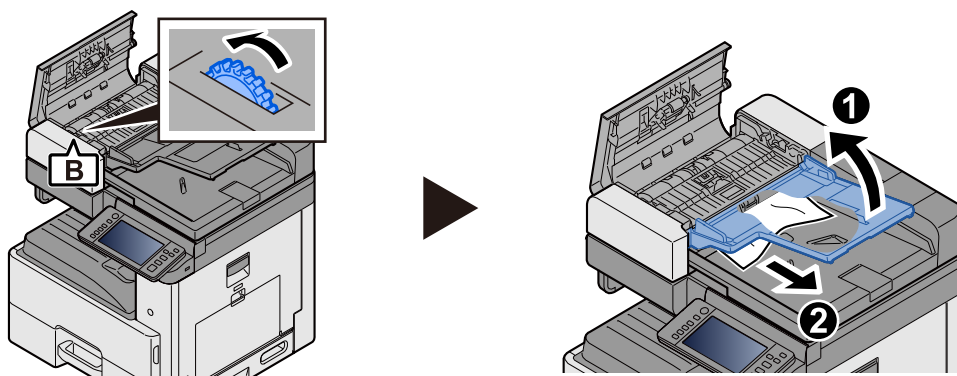
2 Åbn dokumentbehandlerdækslet, og fjern det fastklemt papir.



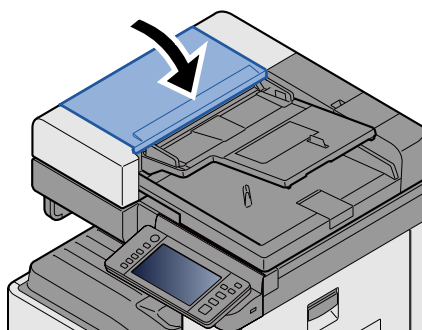
3 Åbn bagsideenhed C, og fjern eventuelt fastklemt papir.



4 Drej drejeknap B med uret, indtil det fastklemte papir kan fjernes.



5 Luk dokumentbehandlerens dæksel.



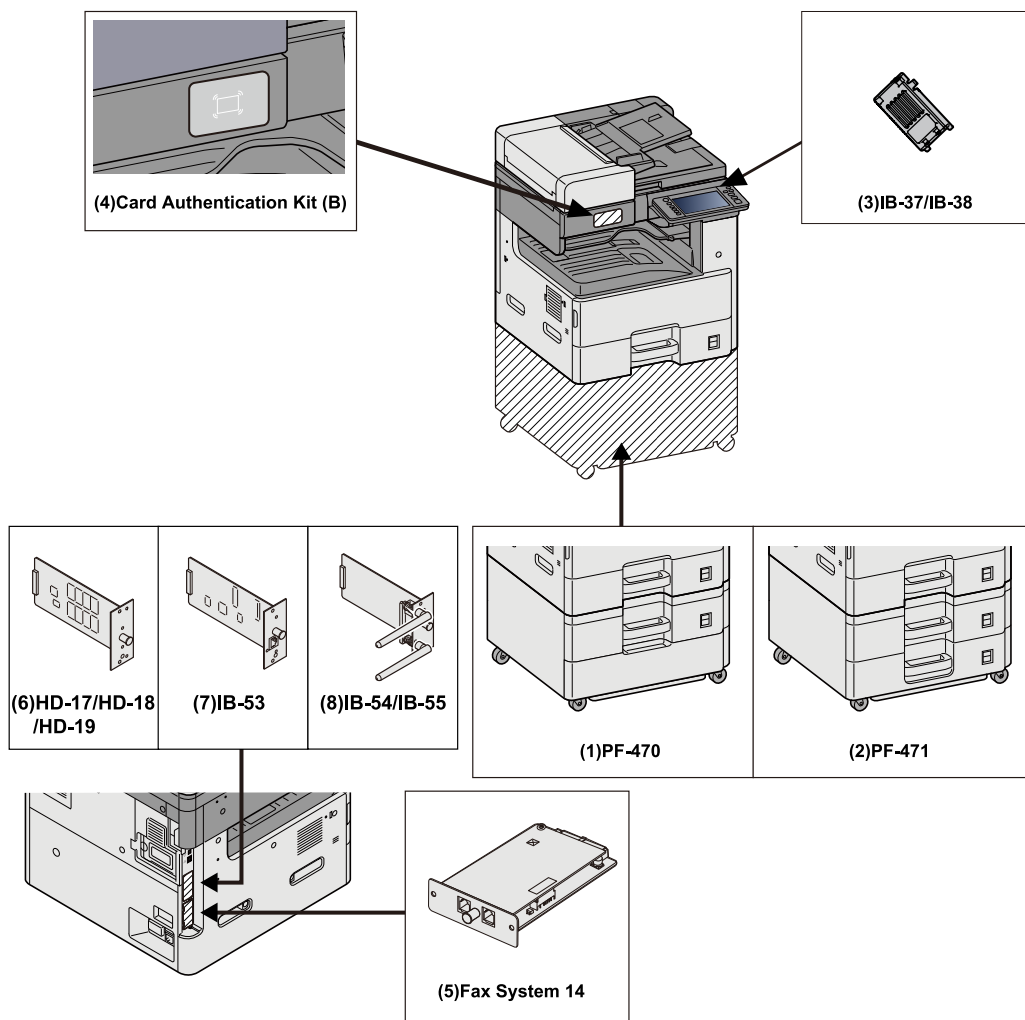
8 Appendiks

Valgfrit tilbehør	353
Specifikationer	355
Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning	364

Valgfrit tilbehør

Konfiguration af muligheder

Du kan vælge mellem følgende valgfri komponenter:



✓ VIGTIGT

Hvis PF-470 eller PF-471 er installeret, skal der installeres et væltningssikringssæt.

1 PF-470 < Papirføder (500 ark × 1)>

En ekstra kassette identisk med printerens standardkassette kan installeres i printeren. Papirkapacitet og ilægningsmetode er den samme som for standardkassetten.

➡ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

2 PF-471 < Papirføder (500 ark × 2)>

To ekstra kassetter identiske med printerens standardkassette kan installeres i printeren. Papirkapacitet og ilægningsmetode er den samme som for standardkassetten.

➔ [Ilægning af papir i kassette 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

3 IB-37/IB-38 <Trådløst netværksgrænsefladesæt>

Dette er et trådløst LAN-grænsefladekort, der understøtter de trådløse LAN-specifikationer IEEE 802.11ac (maks. 433,3 Mbps) og IEEE 802.11a/b/g/n til IB-37 eller IEEE 802.11n (maks. 72,2 Mbps) og IEEE 802.11b/g til IB-38. Derudover er netværksudskrivning tilgængelig uden brug af den trådløse LAN-router, da Wi-Fi Direct er understøttet.

4 Kortgodkendelseskit(B) <Kortgodkendelseskit>

Valgmulighed Kortgodkendelseskit Administration af brugerlogin kan udføres ved hjælp af ID-kort. For at gøre dette er det nødvendigt at registrere ID-kortoplysninger på den tidligere registrerede lokale brugerliste.

5 Fax-system 14 <FAX Kit>

Ved at installere fax-kittet aktiveres afsendelse/modtagelse af fax. Det er også muligt at bruge den som en netværksfax ved at bruge den sammen med en computer.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

6 HD-17/HD-18/HD-19 <Lager med stor kapacitet: SSD>

Solid-State-drevet (SSD) bruges til at lagre udskriftsdata. Med et solid-state-drev installeret i maskinen kan modtagne data rasteriseres og gemmes på dette solid-state-drev. Installation af en SSD muliggør brug af Document Box-funktioner.

Brug af dokumentbokse

7 IB-53 <Netværksgrænsefladekit>

Netværksgrænsefladekittet giver en højhastighedsforbindelse til Gigabit-per-sekund-grænsefladen.

Dette understøtter kun de færreste funktioner i standardværktøjerne.

➔ **IB-53 brugermanual**

8 IB-54/IB-55 <Trådløst netværksgrænsefladekit>

Dette er et trådløst LAN-grænsefladekort, der understøtter de trådløse LAN-specifikationer IEEE 802.11ac (maks. 867 Mbps) og IEEE 802.11a/b/g/n til IB-54 eller IEEE 802.11n (maks. 144,4 Mbps) og IEEE 802.11b/g til IB-55. Derudover er netværksudskrivning tilgængelig uden brug af den trådløse LAN-router, da Wi-Fi Direct er understøttet. Dette understøtter kun de færreste funktioner i standardværktøjerne.

➔ **IB-54/IB-55 Brugermanual**

9 SD/SDHC-hukommelseskort

Et SD/SDHC-hukommelseskort er nyttigt til lagring af skrifttyper, makroer og overlays. Maskinen er udstyret med en plads til et SDHC-hukommelseskort og et SD-hukommelseskort.

Softwaretilbehør

- Scan-udvidelsessæt(A) <OCR-scanningsaktiveringssæt>

Denne indstilling muliggør brugen af OCR-funktionen i maskinens applikationer.

For at bruge denne funktion skal der være isat et SSD- eller SD/SDHC-hukommelseskort.

➔ [HD-17/HD-18/HD-19 <Lager med stor kapacitet: SSD> \(side 354\)](#)

➔ [SD/SDHC-hukommelseskort \(side 354\)](#)

For at bruge denne funktion skal programmet og OCR-ordbogen være installeret.

Oversigt over applikationer

- UG-33 <ThinPrint-funktion>

Dette program gør det muligt at udskrive udskriftsdata direkte uden en printerdriver.

Specifikationer



VIGTIGT

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.



BEMÆRK

Find flere oplysninger om brug af fax her:

➔ [Betjeningsvejledning vedrørende fax](#)

Maskine

Element	Specifikationer
Model	P-3241i MFP
Type	Skrivebord
Udskrivningsmetode	Lasereksponeering tør elektrostatisk transkriptionsmetode
Papirvægt (kassette)	60 g/m ² til 163 g/m ²
Papirvægt (multifunktionsbakke)	45 g/m ² til 256 g/m ²
Papirtype (kassette)	Almindelig, Fortrykt, Genb.papir, Pergament, Groft, Brevhoved, Kval.papir, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. (1 til 8)
Papirtype (multifunktionsbakke)	Almindelig, Transparent, Groft, Pergament, Tyndt, Etiketter, Genb.papir, Fortrykt, Kval.papir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Tykt, Kuvert, Højqual., Brugerdef. (1 til 8)
Papirstørrelse (kassette)	A3, A4, A4-R, A5, B4, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, Brevhoved, Brev, Brev-R, Juridisk, Statement, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Brugerdefineret (98 mm × 148 mm til 297 mm × 432 mm)
Papirstørrelse (multifunktionsbakke)	A3, A4, A4-R, A5, A6, B4, B5, B5-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Hovedbrev, Brev, Brev-R, Juridisk, Statement, Executive, OficioII, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Konvolut str. 10, Konvolut str. 9, Konvolut str. 6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Brugerdef. (98 mm × 148 mm to 297 mm × 432 mm)
Bredde på margin for trykt billede	4,0 mm eller mindre
Opvarmningstid (23 °C, 60 %)	21,5 sekunder eller mindre (fra der tændes for strømmen)
Papirkapacitet (kassette)	500 ark (80 g/m ² , A4/Brev eller mindre)
Papirkapacitet (multifunktionsbakke)	100 ark
Outputbakkekapacitet (indvendig bakke)	250 ark
Udbakkekapacitet (jobseparator)	50 ark
Billedskrivningssystem	Lasereksponeering tør elektrostatisk transkriptionsmetode

Element	Specifikationer
Billedhukommelse	2 GB
Grænseflade (standard)	USB 2.0 (enhed): 1 USB 2.0 (vært): 2 Netværksgrænseflade (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T): 1 eKUIO: 2 SD-kortslot: 1 NFC: 1
Grænseflade (tilbehør)	Trådløst LAN
Driftsmiljø (temperatur)	10°C til 32,5°C
Driftsmiljø (luftfugtighed)	10-80 %
Driftsmiljø (højde)	3500 m og derunder
Driftsmiljø (lysstyrke)	1500 lux og derunder
Mål (B × D × H)	590 mm × 585 mm × 688 mm
Vægt (uden tonerbeholder)	49 kg
Påkrævet plads (B × D) (ved brug af multifunktionsbakke)	873 mm × 585 mm
Strømkilde	120 V AC, 60 Hz: 9.8 A 220-240 V AC, 50/60 Hz: 5.5 A
Strømforbrug i slukket tilstand og netværksstandby Produktets strømforbrug i netværksstandby (hvis alle netværksporte er tilsluttede).	Oplysningerne er tilgængelige på nedenstående website. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/umwelt UTAX https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment https://www.utax.com/de-de/partner-service/umwelt
Indstillinger	➡ Valgfrit tilbehør (side 353)

Kopifunktioner

Kopieringshastighed

Papirstørrelse	Monokrom
A4/Brev	32 ark/min
A4-R/Brev-R	23 ark/min
A3/Hovedbog	17 ark/min
B4/Juridisk	17 ark/min
B5	32 ark/min
B5-R	20 ark/min
A5-R	15 ark/min
A6-R	15 ark/min ¹

Andre

Element	Beskrivelse
Første kopitid (A4, placeret på pladen, fremføring fra kassette)	5,2 sekunder eller mindre
Zoomværdi	Manuel tilstand: 25 til 400 %, trin på 1 % Automatisk tilstand: Forudindstillet zoom
Uafbrudt kopiering	1 til 998 ark
Opløsning kopi	600 × 600 dpi
Originaltype	Ark, bøger og 3-dimensionelle objekter
Originalt fødningsystem	Fast

*1 ved brug af multifunktionsbakke

Printerfunktioner

Udskrivningshastighed

Papirstørrelse	Monokrom
A4/Brev	32 ark/min
A4-R/Brev-R	23 ark/min
A3/Hovedbrev	17 ark/min
B4/Juridisk	17 ark/min
B5	32 ark/min
B5-R	20 ark/min
A5-R	15 ark/min
A6-R	15 ark/min ¹

*1 Ved brug af multifunktionsbakke

Andre

Element	Beskrivelse
Første udskriftstidspunkt (A4, indføring fra kassette)	5,2 sekunder eller mindre
Udskriftsopløsning	600 dpi × 600 dpi, Fin 1200
Operativsystem	- Windows 11 - Windows 10 - Windows Server 2022 - Windows Server 2019 - Windows Server 2016 - Mac OS X v10.9 eller nyere
Interface	- USB-grænsefladestik: 1 (Hi-Speed USB) - Netværksgrænseflade: 1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) - Trådløst LAN (ekstraudstyr): 2 (til IB-37/IB-38 og IB-54/IB-55-montering)
Sidernes beskrivelsessprog	PRESCRIBE
Emuleringer	- PCL6 (PCL-XL/PCL-5e) - KPDL3 AES - PDF² - XPS/OpenXPS

*2 Når KPDL3-indstilling kræves

Scannerfunktioner

Scanningshastighed (A4 liggende, 300 dpi, billedkvalitet: Tekst/foto original)

Ved brug af dokumentføder (undtagen TWAIN- og WIA-scanning)

Element	Monokrom	Farve
1-sidet	50 billeder/min	50 billeder/min
2-sidet	16 billeder/min	16 billeder/min

Andre

Element	Beskrivelse
Scanningsopløsning	• 300 dpi x 300 dpi (standard) • 200 dpi x 200 dpi • 200 dpi x 100 dpi • 600 × 600 dpi • 400 dpi × 400 dpi • 200 dpi x 400 dpi
Filformat	• TIFF (MMR-komprimering) • JPEG • XPS • OpenXPS • PDF (MMR-/JPEG-komprimering) • PDF (høj komprimering) • MS Office¹² • Søgbar PDF¹
Grænseflade	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Trådløst LAN (valgfrit)
Transmissionssystem	• SMB • SMTP • SMTP over TLS • FTP • FTP over TLS • TWAIN • WSD • WIA • ChromeOS (Scanning) • AirPrint • Mopria • DFS

*1 Når det valgfrie scanningsudvidelsessæt (A) er installeret.

*2 Microsoft Office 2007 eller nyere version

Dokumentføder

Element	Beskrivelse
Original fødningsmetode	Automatisk fødning
Understøttede originaltyper	Ark, bøger og 3-dimensionelle objekter
Papirformat	Maksimum: A3/Hovedbog (Brugerdefineret: 297 mm × 432 mm)
	Minimum: A5-R/Statement-R (Brugerdefineret: 140 mm × 182 mm)
Papirvægt	1-sidet: 45 g/m ² til 160 g/m ² 2-sidet: 50 g/m ² til 120 g/m ²
Papirkapacitet	50 ark eller færre (50 g/m ² til 80 g/m ²) (Op til øverste grænsehøjde-linje i dokumentbehandleren)

Papirføder (500 ark)

Element	Beskrivelse
Papirindføringsmetode	Friktionsrulleføder (Antal ark: 500, 80 g/m ² , 1 kassette)
Papirformat	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Hovedbrev, Brev, Brev-R, Juridisk, Statement, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R
Medietype	Almindelig, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Pergament, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. 1 til 8
Understøttet papir	Papirvægt: 60 g/m ² til 163 g/m ² Medietyper: Almindelig, Genb.papir, materiale
Mål (B) × (D) × (H)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Tykkelse	Ca. 20,8 kg

Papirføder (500 ark × 2)

Element	Beskrivelse
Papirindføringsmetode	Friktionsrulleføder (Antal ark: 500, 80 g/m ² , 2 kassetter)
Papirformat	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Hovedbrev, Brev, Brev-R, Juridisk, Statement, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R
Medietype	Almindelig, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Pergament, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. 1 til 8
Papirtyper	Papirvægt: 60 g/m ² til 163 g/m ² Medietyper: Almindelig, Genb.papir, materiale
Mål (B) × (D) × (H)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Tykkelse	Ca. 21,0 kg

Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning

Funktionerne, der er konfigureret på hvert niveau af Hurtig sikkerhedsopsætning, er som følger. Når du har valgt sikkerhedsniveauet, skal du konfigurere sikkerhedsfunktionen i overensstemmelse med dit driftsmiljø.

TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger på serversiden

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

HTTP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)

IPP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)

Enhanced WSD-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)

eSCL-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)

REST-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (REST over TLS)	Kun sikker (REST over TLS)	Kun sikker (REST over TLS)

Indstillinger på klientsiden

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4-indstillinger (kablet netværk)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4-indstillinger (trådløst netværk)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (kablet netværk)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ [Brugervejledning til Embedded Web Server RX](#)

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Send protokoller: FTP-klient (transmission)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	*1 _	*1 _

*1 Hvis du vælger [Niveau 2] eller [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	*1 _	*1 _

*1 Hvis du vælger [Niveau 2] eller [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

Andre protokoller: HTTP (klient)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Andre protokoller: SÆBE

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Brug standardindstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Andre protokoller: LDAP

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Send protokoller: SMTP (e-mail TX)

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

E-mail: POP3-brugerindstillinger

Du kan finde følgende indstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brugervejledning til Embedded Web Server RX**

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode	Gyldighedsperiode

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Udskrivningsprotokoller

SMB-serverprotokol

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

LPD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

FTP-server (modtagelse)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

IPP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

IPP over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Raw

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

ThinPrint

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

ThinPrint over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	__*1	__*1

*1 Hvis du vælger [Niveau 2] eller [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

WSD Print

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

POP3 (E-mail RX)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Send protokoller:

FTP-klient (transmission)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

SMB

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

WSD-scanning

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

eSCL

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

eSCL over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

Andre protokoller

SNMPv1/v2c

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

SNMPv3

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

HTTP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

HTTPS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Forbedret WSD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

Forbedret WSD over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

LDAP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

LLTD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

HVILE

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

REST over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

VNC (RFB)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Forbedret VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

TCP/IP: Bonjour-indstillinger

Bonjour

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

Netværksindst.

Wi-Fi Direct-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Forbindelsestilstand

Bluetooth-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indst. af interfaceblok.

USB-vært

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-enhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-drev

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

Energibesparelse/timer

Auto.nulstil.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger for spærring af brugerkonto

Spærring

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Jobstatus/Indstillinger for joblogs

Vis Jobdetalje status

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun når administrator)

Vis joblog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun når administrator)

Vis faxlog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun når administrator)

Rediger begrænsning

Adressebog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Kun administrator

One-touch-tast

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Kun administrator

Undgå fejlafsendelse-indstillinger

Bekræftelse af destination før send

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indt.kontrol for ny dest.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Ny indtastning til destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

Ny indtastning til destination (fax)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	—*1

*1 Hvis du vælger [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

Genkald destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Forbyd	Forbyd	Forbyd

Udsend

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

