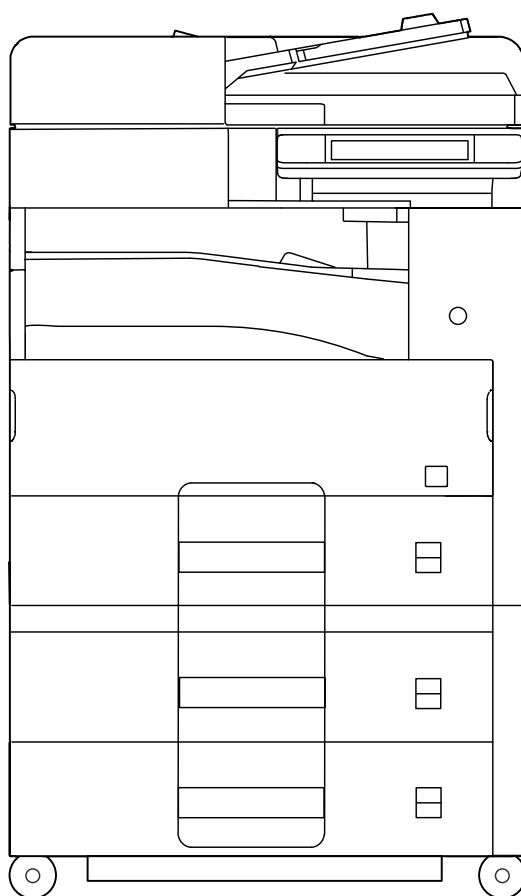


P-3241i MFP

Driftsveiledning

2026.02
C2VGENO001



Innhold

1	Vennligst les først.....	1
	Forord.....	2
	Maskinfunksjoner.....	3
	Optimalisere kontorets arbeidsflyt.....	3
	Spar energi og kostnader.....	6
	Opprett attraktive dokumenter.....	7
	Styrk sikkerheten.....	8
	Bruk funksjoner mer effektivt.....	10
	Farge- og bildekvalitetsfunksjoner.....	12
	Grunnleggende fargemoduser.....	12
	Justering av bildekvalitet og farge.....	14
	Veiledninger som følger med maskinen.....	16
	Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	18
	Strukturen til veiledningen.....	18
	Konvensjoner i denne veiledningen.....	19
	Merknad.....	24
	Sikkerhetskonsvensjoner i denne veiledningen.....	24
	Miljø.....	25
	Forholdsregler for bruk.....	26
	Lasersikkerhet (Europa).....	27
	Sikkerhetsinstruksjoner vedrørende frakobling av strøm.....	28
	Radiobrikketeknologi.....	29
	Juridisk begrensning på kopiering/skanning.....	30
	EN ISO 7779.....	31
	EK1-ITB 2000.....	32
	Juridisk og sikkerhetsinformasjon.....	33
	Strømsparer-kontrollfunksjon.....	35
	Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon.....	36
	Ressursbesparelse - papir.....	37
	Miljøfordeler med "energistyling".....	38
2	Installere og sette opp maskinen.....	39
	Delenavn (utvendig maskin).....	40
	Delenavn (koblinger/interiør).....	42
	Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	43
	Koble til maskinen og andre enheter.....	44
	Koble til kabler.....	46
	Koble til LAN-kabel.....	46
	Koble til USB-kabel.....	47
	Koble til strømkabelen.....	48
	Slå på/av.....	49
	Slå på.....	49
	Slå av.....	50
	Bruke betjeningspanelet.....	51
	Taster på betjeningspanelet.....	51
	Justere vinkelen på betjeningspanelet.....	53
	Berøringspanel.....	54
	Bruke berøringspanelet.....	54
	Hjem-skjerm.....	57
	Tilordne funksjoner til funksjonstaster.....	63
	Visning for enhetsinformasjon.....	65
	Skjermbildet Vis innstillinger.....	67
	Visning av taster som ikke kan stilles inn.....	69
	Angi nummer.....	71
	Hjelpeskjerm.....	73

Tilgjengelighetsfunksjoner (forstørre visningen)	74
Logg inn/Logg ut	75
Pålogging	75
Logg ut	78
Maskinens standardinnstillinger	79
Stille inn dato og klokkeslett	79
Nettverksoppsett	80
Strømsparerfunksjon	83
Hurtigoppsettveiviser	91
Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser	95
Installere programvare	96
Tilgjengelig programvare (Windows)	96
Tilgjengelig programvare (Mac)	98
Kontrollere telleren	99
Ytterligere forberedelser for administratoren	100
Oversikt over administratorrettigheter	100
Logg inn som maskinadministrator eller administrator	101
Sende dokumenter til en PC	102
Embedded Web Server	103
Tilgang Embedded Web Server	104
Endre sikkerhetsinnstillinger	106
Endre enhetsinformasjon	107
SMTP og e-postinnstillinger	108
Registrere destinasjoner	113

3 Forberedelse før bruk114

Legge i papir	115
Forholdsregler for papirlegging	115
Papirspesifikasjoner tilgjengelig i kassetten	116
Legge papir i kassett 1 (til 3)	117
Papirspesifikasjoner tilgjengelig i multifunksjonsmateren	121
Legge inn papir i multifunksjonsmateren	122
Spesifisere papirstørrelse og papirtype	125
Velge en papirmatingsenhet	127
Bruk av utskriftstopperen	128
Bruke papirstabelguiden	129

4 Skriv ut fra PC.....130

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger	131
Vise skriverdriverhjelpen	132
Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows 11)	133
Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows Server 2016 og nyere)	134
Utskrift fra PC	135
Utskrift på standard papirstørrelse	135
Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse	137
Avbryte utskrift fra en datamaskin	141
Skrive ut fra den mobile enheten	142
Utskrift med AirPrint	142
Utskrift med Universal Print	143
Utskrift av Mopria	144
Skrive ut med Wi-Fi Direct	145
Utskrift med NFC	146

5 Betjening på maskinen147

Laster inn originaler	148
Plassering av originaler på platen	148
Plassering av konvolutter eller kartong på platen	149
Originalspesifikasjoner tilgjengelig i dokumentmateren	150

Legge originaler i dokumentmateren	151
Favoritter	153
Registrering av favoritter.	155
Bruk av favoritter	156
Redigere favoritter.....	157
Slette favoritter	158
Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger)	159
Legge til snarveier	159
Redigere snarveier.....	161
Slette snarveier	162
Kopiering	163
Grunnleggende betjening	163
Avbryt kopiering.....	165
Avbryte jobber.....	166
Ofte brukt sendemetode	167
Sender dokument via e-post.....	168
Sende et dokument til en foretrukket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC).....	170
Skanning av dokument lagret i en egendef. boks.....	173
Sende til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere)	174
Sender til forskjellige typer destinasjoner	174
Kansellere sending av jobber.....	177
Håndtering av destinasjon	178
Angir destinasjon	178
Velg fra adresseboken.....	179
Velg fra ettrykkstast-muligheter	181
Velge fra søk (nr.)	182

6 Bruke forskjellige funksjoner183

Funksjoner.....	184
Størrelse	184
Papirvalg	186
Retning: Original	188
Sorter/Offset.....	189
Papirutkast.....	190
Kopiering/Skanning av ID-kort.....	191
Lysstyrke	192
Optimalisering.....	193
EcoPrint	195
Fargevalg	196
Filformat.....	197
Filatskillete	201
Oppløsning	202

7 Feilsøking203

Regelmessig vedlikehold	204
Rengjøring	204
Rengjøringsplaten	205
Rengjøring av spalteglass.....	206
Forbruksvarerstatning og påfylling	207
Bytte ut tonerbeholderen	207
Erstatte toneravfallsboksen.....	211
Feilsøking.....	213
Løse funksjonsfeil	213
Driftsproblemer maskin.....	214
Problem med trykt bilde	236
Fjerndrift	248
Svare på meldinger.....	251
Justering/vedlikehold	337
Oversikt over justering/vedlikehold	337

Tonekurvejustering	338
Rens trommel 1	340
Rens trommel 2	341
Fjerne papirstopp	342
Indikatorer for fastkjøringssted	342
Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren.....	344
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1	345
Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1, 2 og 3.	347
Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 og 3.....	348
Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentmateren.....	350

8 Vedlegg352

Valgfritt utstyr	353
Alternativ konfigurasjon	353
Spesifikasjoner.....	355
Maskin	355
Kopieringsfunksjoner	357
Skriverfunksjoner.....	358
Skannerfunksjoner	359
Dokumentmater.....	361
Papirmater (500-ark)	362
Papirmater (500 ark × 2)	363
Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet.....	364
TLS.....	364
Innstillinger på serversiden.....	365
Innstillinger for klientene	366
IPv4-innstillinger (kablet nettverk)	367
IPv4-innstillinger (trådløst nettverk).....	368
IPv6-innstillinger (kablet nettverk)	369
IPv6-innstillinger (trådløst nettverk).....	370
Send-protokoll: FTP klient (Overføring).....	371
Andre protokoller: HTTP (klientside)	372
Andre protokoller: SOAP	373
Andre protokoller: LDAP	374
Send protokoller: SMTP (E-post TX)	375
E-post: POP3 brukerinnstillinger.....	376
Skriv ut protokoller	377
Send protokoller	379
Andre protokoller.....	380
TCP/IP: Bonjour-innstillinger	382
Nettverksinnstillinger	383
Tilkobling.....	384
Innstilling av grensesnitt	385
Strømsparer/Timer	386
Innstillinger for sperring av brukerkonto.....	387
Jobbstatus/Jobblogginnstillinger	388
Rediger begrens.....	389
Forhindre feilsending innstillinger	390

1 Vennligst les først

Forord.....	2
Maskinfunksjoner	3
Farge- og bildekvalitetsfunksjoner.....	12
Veiledninger som følger med maskinen	16
Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	18
Merknad	24

Forord

Takk for at du kjøpte denne maskinen.

Denne driftsveiledningen vil deg med å betjene maskinen riktig, utføre rutinemessig vedlikehold og ta enkle feilsøkingstiltak etter behov, slik at maskinen alltid kan brukes i optimal tilstand.

Les driftsveiledningen før du bruker maskinen.

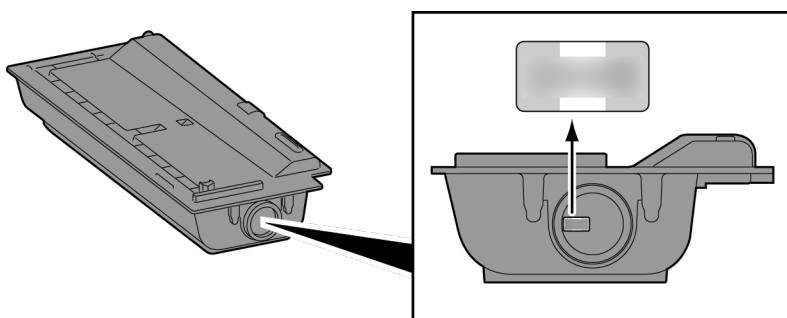
Produktillustrasjonene, skjermene, innstillingene osv. i veiledningen kan variere avhengig av maskinen du bruker.

Vi anbefaler bruk av våre egne merkevarer.

Bruk av ikke-genuine tonerbeholdere kan forårsake feil.

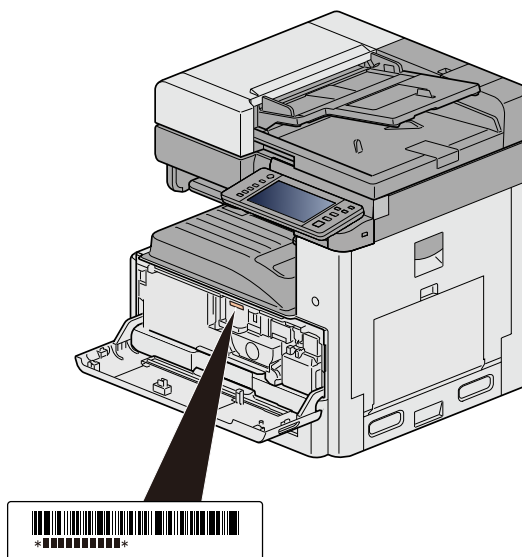
Vi er ikke ansvarlige for skader forårsaket av bruk av tredjeparts forsyninger på denne maskinen.

En etikett er festet til våre genuine rekvisita, som vist nedenfor.



Kontrollere utstyrets serienummer

Utstyrets serienummer er trykket på stedet vist på figuren.



Du trenger utstyrets serienummer når du kontakter servicerepresentanten din. Kontroller nummeret før du kontakter servicerepresentanten.

Maskinfunksjoner

Maskinen er utstyrt med mange nyttige funksjoner.

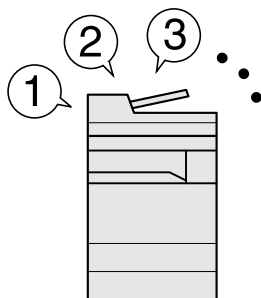
Her er noen eksempler.

Optimalisere kontorets arbeidsflyt

Tilgang til ofte brukte funksjoner med kun ett trykk (Favoritter)

Du kan forhåndsinnstille ofte brukte funksjoner.

Når du har registrert ofte brukte innstillinger som en favoritt, kan du enkelt hente opp innstillingene. Ved å bruke denne favoritten får man de samme resultatene selv om den betjenes av en annen person.

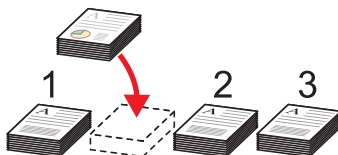


➔ [Favoritter \(side 153\)](#)

Avbryt andre jobber som kjører og utfør kopieringsjobben din umiddelbart (Avbryt kopiering)

Du kan avbryte andre jobber som kjører og utføre kopieringsjobben umiddelbart. Når andre brukere kopierer et stort antall ark, lar denne funksjonen deg avbryte disse jobbene og lage kopier umiddelbart.

Når den avbrutte kopieringen er ferdig, gjenopptar maskinen de pausede utskriftsjobbene.

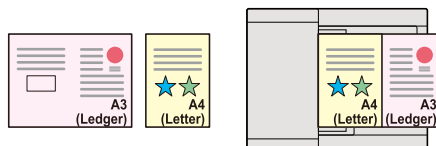


➔ [Avbryt kopiering \(side 165\)](#)

Skann originaler i ulike størrelser om gangen (originaler med ulik størrelse)

Dette er nyttig når du klargjør konferansemateriell.

Du kan angi originaler med ulike størrelser på en gang, slik at du ikke trenger å tilbakestille originalene uansett størrelse.

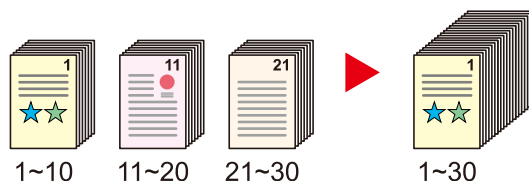


Originaler, ulik størrelse

Skann et stort antall originaler i separate grupper og produser som én jobb (kontinuerlig skanning)

Dette er nyttig når du klargjør utdelinger på mange sider.

Når et stort antall originaler ikke kan plasseres i dokumentbehandleren på samme tid, kan originalene skannes i separate grupper og deretter kopieres eller sendes som én jobb.



Flere skann

Last opp skannede data direkte til en skytjeneste

Du kan laste opp data som er skannet på maskinen direkte til skytjenester. Du kan enkelt dele data og få tilgang til dem utenfra bedriften.

For detaljer om hvordan du bruker skykoblingsfunksjonen (TA/UTAX Cloud Capture), se håndboken 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>



Legg til attributtinformasjon i skannede data og lagre den i en skytjeneste

Ved å registrere arbeidsflyten, dokumenttypen og nødvendig attributtinformasjon på forhånd kan du legge til nødvendig attributtinformasjon via panelet og lagre dokumenter direkte på en skytjeneste.

For detaljer om hvordan du bruker skykoblingsfunksjonen (TA/UTAX Cloud Capture), se håndboken på følgende URL:

Triumph-Adler

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

UTAX

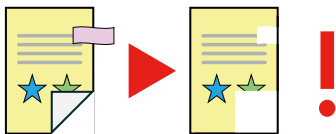
<https://www.utax.com/de-de/cloud/utax-cloud-capture>



Detect Scan Failure (deteksjon av bildefeil)

Denne funksjonen oppdager og varsler deg om bildefeil på grunn av papirfolder og klistrelapper. Det bidrar til å eliminere behovet for å manuelt sjekke hver side og skanne dokumenter på nytt.

Detect Scan Failure

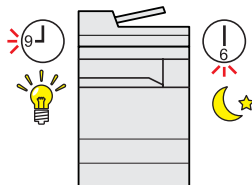


Spar energi og kostnader

Spar energi etter behov (strømsparerfunksjon)

Maskinen er utstyrt med strømsparingsfunksjon som automatisk setter maskinen i lavstrømmodus eller hvilemodus. Du kan angi passende strømsparerergjenopprettingsnivå avhengig av operasjonen.

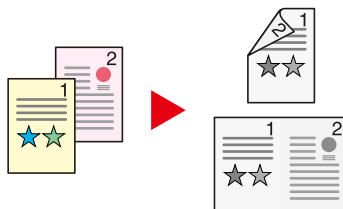
I tillegg kan maskinen automatisk settes i hvilemodus og gjenopprettes på et spesifikt tidspunkt for hver ukedag.



➔ [Strømsparerfunksjon \(side 83\)](#)

Reduser papirbruk (papirsparende utskrift)

Du kan skrive ut originaler på begge sider av papiret. Du kan også skrive ut flere originaler på samme ark.



Kombiner

2-sidig

Hopp over tomme sider ved utskrift (hopp over tom side)

Når det er tomme sider i et skannet dokument, hopper denne funksjonen over de tomme sidene og skriver bare ut sider som ikke er tomme.

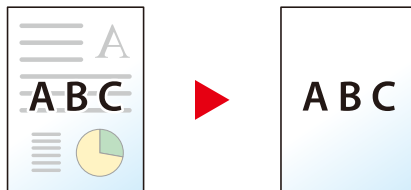


Hopp over tom side

Opprett attraktive dokumenter

Forhindre gjennomslag av bilder (forhindre gjennomslag)

Skjuler bakgrunnsfarger og gjennomslag ved skanning av tynne originaler.

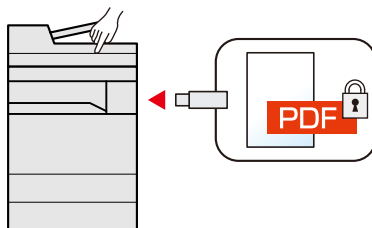


Forhi. gjennomslag

Styrk sikkerheten

Passordbeskytt en PDF (PDF-krypteringsfunksjoner)

Bruk PDF-formatets passordsikkerhetsalternativer for å begrense dokumentvisning, utskrift og redigering.

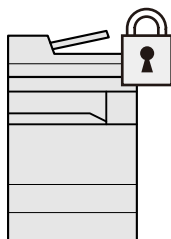


PDF-krypteringsfunksjoner

Beskytt data på SSD-disken (kryptering/overskriving)

Du kan overskrive unødvendige data som blir liggende igjen på SSD, automatisk.

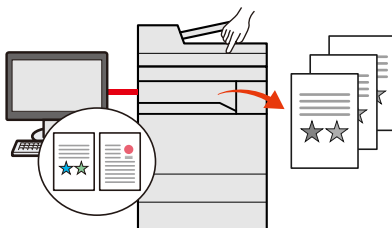
For å forhindre ekstern lekkasje kan maskinen kryptere data før den skriver dem til SSD-en.



Datasikkerhet

Forhindre tap av ferdige dokumenter (privat utskrift)

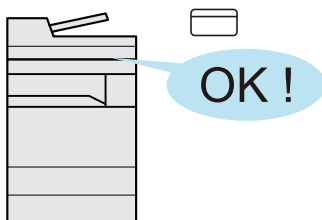
Ved midlertidig lagring av utskriftsjobber i skriverens dokumentboks og først skrive dem ut når brukeren står ved enheten og bekrefter sin identitet, kan man forhindre at dokumenter blir hentet av andre.



Skrive ut dokumenter fra privat utskriftsboks

Logg inn med ID-kort (kortautentisering)

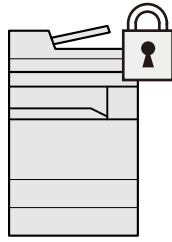
Du kan logge inn ved å berøre et ID-kort. Du trenger ikke skrive inn brukernavn og passord.



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

Styrk sikkerhet (innstillinger for administrator)

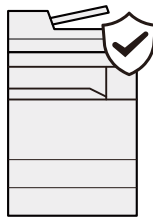
Ulike funksjoner er tilgjengelige for administratorer for å styrke sikkerhet.



Styrking av sikkerheten

Forhindre kjøring av uautoriserte programmer (tillatelsesliste)

Kjøring av uautorisert programvare eller tukling av programvaren forhindres, for å opprettholde påliteligheten til systemet.



Forhindre lekkasjer av konfidensielle dokumentdata

Maskinen oppdager og varsler deg om informasjon som identifiserer dokumenter som konfidensielle under skanning.



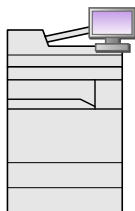
Registrering av konf. dokument-innstill.

Bruk funksjoner mer effektivt

Utvid funksjoner etter behov (applikasjoner)

Maskinens funksjonalitet kan utvides ved å installere applikasjoner.

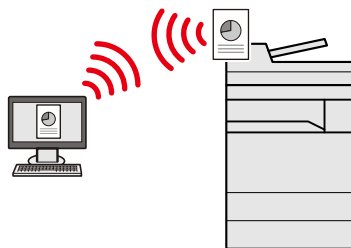
Applikasjoner som hjelper deg å utføre de daglige oppgavene mer effektivt, for eksempel en skannefunksjon og en autentiseringsfunksjon er tilgjengelig.



Applikasjon

Installer maskinen uten å bruke nettverkskabler (trådløst nettverk)

Hvis det er et trådløst LAN-miljø, er det mulig å installere enheten uten å være redd for nettverkskablingen. Dessuten støttes Wi-Fi Direct osv.



Konfigurere det trådløse nettverket

Angi Wi-Fi Direct

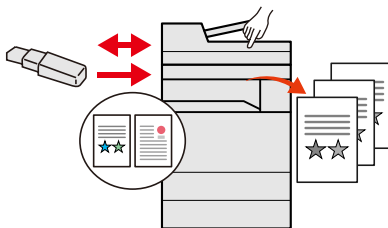
➔ [Konfigurering av NFC \(side 82\)](#)

Bruk USB-enhet (USB-enhet)

Dette er nyttig når du trenger å skrive ut dokumenter utenfor kontoret ditt eller når du ikke kan skrive ut dokumenter fra PC-en.

Du kan skrive ut dokumentene fra USB-enheten ved å koble det direkte til maskinen.

Originaler skannet på maskinen kan også lagres på USB-enheten.

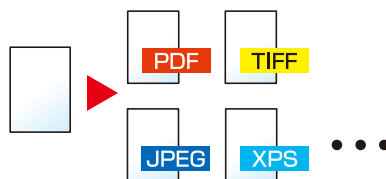


Bruke flyttbar USB-enhet

Lagre dokumenter på USB-enhet (Skann til USB)

Spesifiser bildefilformat (filformat)

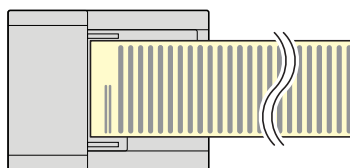
Du kan velge forskjellige filformater når du sender/lagrer bilder.



➔ [Filformat \(side 197\)](#)

Skann lange originaler (Lang original)

Du kan skanne lange originaler som kontrakter og datalogger.

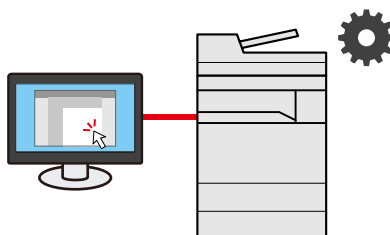


Lang original

Foreta fjerndrift (Embedded Web Server)

Du kan få tilgang til maskinen eksternt for å skrive ut, sende eller laste ned data.

Administratorer kan konfigurere maskinens atferd eller administrasjonsinnstillinger.



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

Farge- og bildekvalitetsfunksjoner

Maskinen er utstyrt med forskjellige farge- og bildekvalitetsfunksjoner. Du kan justere det skannede bildet.

Grunnleggende fargemoduser

De grunnleggende fargemodusene er som følger:

Auto farge (Farge/Grå)

Auto farge (Farge/s-h)

Skanner automatisk fargede dokumenter i farger og svart-hvitt-dokumenter i gråtoner.

Referansebilde

Før	Etter
	

Farge

Skanner dokumentet i farge.

Referansebilde

Før	Etter
	

Gråskala

Skanner et dokument i gråskala. Gir et mykt, detaljert bilde.

Referansebilde

Før	Etter
	

Sort / hvit

Skanner dokumentet i svart-hvitt.

Referansebilde

Før	Etter
	

For detaljer, se følgende:

➡ [Fargevalg \(side 196\)](#)

Justering av bildekvalitet og farge

For å justere bildekvaliteten eller fargen, bruk følgende funksjoner.

Juster fargen nøyaktig

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Juster lysstyrken.			Lysstyrke
Juster metningen.			Metning

For detaljer, se følgende:

→ [Lysstyrke \(side 192\)](#)

Metning

Juster bildekvaliteten nøyaktig

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Fremhev eller gjør bildekonturen uklar. Eksempel: Fremhev bildekonturene			Skarphet
Juster forskjellen mellom mørke og lyse deler av bildet.			Kontrast
Gjør bakgrunnen (området uten tekst eller bilder) av et dokument mørkere eller lysere. Eksempel: Gjør bakgrunnen lysere			Juster bakgrunn
Forhindrer gjennomslag i 2-sidige originaler.			Forhi. gjennomslag

For detaljer, se følgende:

Skarphet

Kontrast

Juster bakgrunn (Justering av bakgrunn)

Forhi. gjennomslag

Juster det skannede bildet

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Reduser filstørrelsen og frembring tegnene tydelig.			Filformat [Høy komp. PDF]
Konverter et papirdokument til PDF med søkbar tekst.			Filformat [PDF] eller [Høy kompr. PDF] med [OCR-tekst Gjenkjenn.]

For detaljer, se følgende:

➔ [Filformat \(side 197\)](#)

Veiledninger som følger med maskinen



MERK

Innholdet i veiledningene kan endres uten forvarsel med det formål å forbedre maskinens ytelse.

Start å bruke maskinen raskt	Hurtigveiledning Forklarer ofte brukte operasjoner og hva du bør gjøre når problemer oppstår. Denne trykte veiledningen følger med maskinen.
For trygg bruk av maskinen	Sikkerhetsveiledning Gir informasjon om sikkerhet og forsiktighetsregler for installasjonsmiljø og bruk av maskinen. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen. Denne trykte veiledningen følger med maskinen. Sikkerhetsveiledning (P-3241i) Angi plassen som kreves for maskininstallasjon og beskriver advarselsetikettene og annen sikkerhetsinformasjon. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen. Denne trykte veiledningen følger med maskinen.
Bruk maskinen fullt ut	Driftsveiledning (denne veiledningen) Forklarer hvordan du legger inn papir og utfører kopiering, utskrift og skanning, og angir standardinnstillinger og annen informasjon.
Bruk faksfunksjonene	Bruksveiledning for FAKS Forklarer hvordan du bruker faksfunksjonen.
Registrer enkelt maskininformasjon og konfigurer innstillinger	Bruerveiledning for Embedded Web Server RX Forklarer hvordan du åpner maskinen fra en nettleser på datamaskinen for å sjekke og endre innstillinger.
Skriv ut data fra en datamaskin	Brukerhåndbok for skriverdriver Forklarer hvordan du installerer skriverdriveren og bruker skriverfunksjonen.
Overvåk maskinen og skriverne i nettverket	Network Print Monitor Bruerveiledning Forklarer hvordan du overvåker nettverksutskriftssystemet (maskinen) med Network Print Monitor.
Skann bilder og lagre informasjon	Bruerveiledning for filbehandlingsverktøy Forklarer hvordan du bruker Filbehandlingsverktøy for å stille inn ulike parametre og sende og lagre skannede dokumenter.
Skriv ut uten å bruke skriverdriveren	PRESCRIBE kommandoreferanse Beskriver det innebygde skriterspråket (PRESCRIBE-kommandoer). PRESCRIBE Teknisk referanse Beskriver PRESCRIBE-kommandofunksjonene og kontrollen for hver type emulering.

Skriv ut en PDF-fil direkte	Network Tool for Direct Printing Brukerveiledning Forklarer hvordan du skriver ut PDF-filer uten å starte opp Adobe Reader.
Juster utskrifts- eller skanneposisjonen	Brukerveiledning for vedlikeholdsmeny Vedlikeholdsmenyen forklarer hvordan du konfigurerer utskrift, skanning og andre innstillinger.

Om driftsveiledningen (denne veiledningen)

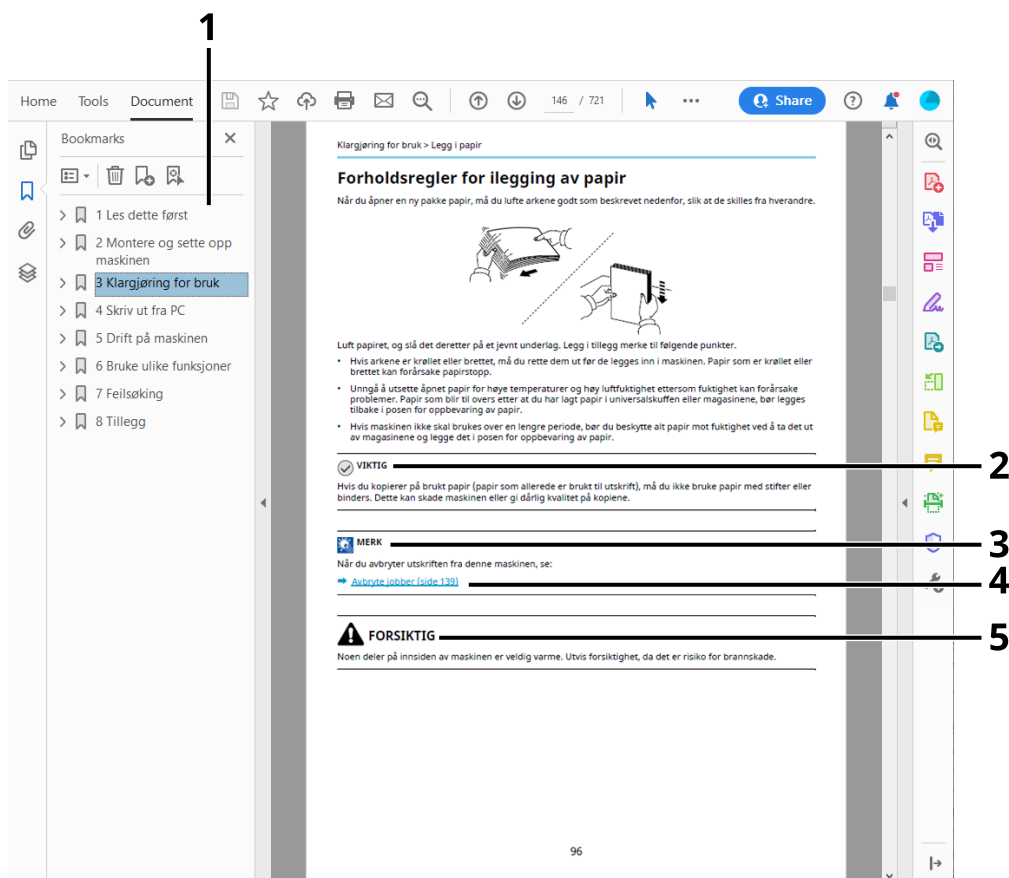
Strukturen til veiledningen

Driftsveiledningen inneholder følgende kapitler:

Kapittel	Innhold
Vennligst les først	Gir forholdsregler om bruken av maskinen og varemerkeinformasjon.
Installere og sette opp maskinen	Forklarer navn på delene, kabeltilkoblinger, installasjon av programvaren, pålogging, utlogging og andre forhold knyttet til administrasjon av maskinen.
Forberedelse før bruk	Forklarer forberedelsene og innstillingene som kreves for å bruke maskinen, for eksempel hvordan du legger i papir og oppretter en adressebok.
Skriv ut fra PC	Forklarer den grunnleggende utskriftsmetoden.
Betjening på maskinen	Forklarer de grunnleggende prosedyrene for bruk av maskinen, som å legge i originaler, ta kopier, sende dokumenter og bruke dokumentbokser.
Bruke forskjellige funksjoner	Forklarer praktiske funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.
Status/Jobb Avbryt	Forklarer hvordan du sjekker statusen til en jobb og jobbhistorikken, og hvordan du kansellerer jobber som skrives ut eller venter på å skrives ut. Forklarer også hvordan du sjekker papir- og tonernivåer, hvordan du sjekker enhetsstatusen og hvordan du avbryter faksoverføring.
Systemmeny	Forklarer Systemmenyen og hvordan den relaterer seg til driften av maskinen.
Brukerautentisering og regnskap (brukerpålogging, regnskapskonto)	Forklarer brukerinloggingen og regnskapskonto.
Feilsøking	Forklarer hva du skal gjøre når det er tomt for toner, en feil vises, eller det oppstår papirstopp eller andre problemer.
Vedlegg	Beskriver praktiske alternativer som er tilgjengelige på maskinen. Gir informasjon om papirtyper og papirstørrelser, og gir en ordliste med termer. Forklarer hvordan du skriver inn tegn og lister opp spesifikasjonene til maskinen.

Konvensjoner i denne veiledningen

Acrobat Reader brukes som et eksempel i forklaringene nedenfor.



- 1 Klikk på et punkt i innholdsfortegnelsen for å gå til den tilsvarende siden.
- 2 Indikerer driftskrav og begrensninger for å betjene maskinen riktig og unngå skade på maskinen eller eiendom.
- 3 Indikerer supplerende forklaringer og referanseinformasjon for operasjoner.
- 4 Klikk på den understrekede teksten for å hoppe til den tilsvarende siden.
- 5 Indikerer at personskade eller mekanisk skade kan oppstå på grunn av utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.



Punktene som vises i Acrobat Reader varierer avhengig av hvordan det brukes. Hvis innholdsfortegnelsen eller verktøyene ikke vises, se Acrobat Reader Hjelp.

Enkelte punkter er angitt i denne veiledningen av konvensjonene beskrevet nedenfor.

Konvensjon	Beskrivelse
[]	indikerer taster og knapper.
" "	indikerer en melding.
○	Angir at programvaren, funksjonen eller innstillingen er tilgjengelig.
—	Angir at programvaren, funksjonen eller innstillingen ikke er tilgjengelig.

Konvensjoner som brukes i prosedyrer for bruk av maskinen

I denne driftsveiledningen er kontinuerlig betjening av tastene på berøringspanelet som følger:

Faktisk prosedyre

- 1 Velg [Hjem]-tasten.
- 2 Velg [...].
- 3 Velg [System meny].
- 4 Velg [Enhetsinnstillinger].
- 5 Flytt skjermen nedover (dvs. sveip).
- 6 Velg [Lyd].

Prosedyre angitt i denne veiledningen

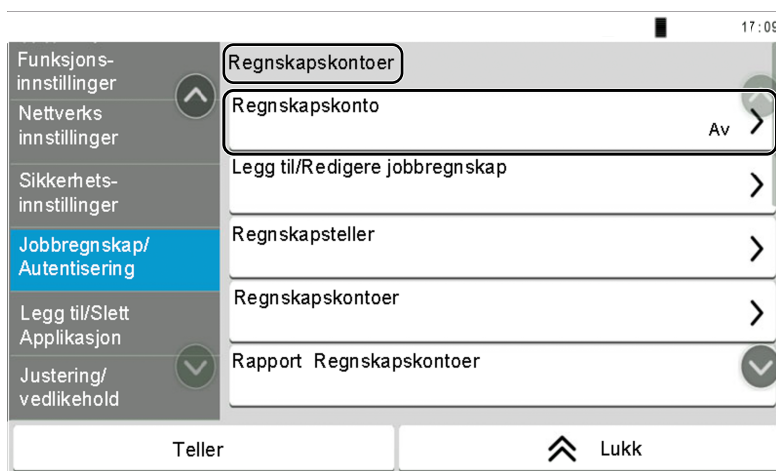
[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Lyd]

Faktisk prosedyre

- 1 Velg [Jobboversikt/Autentisering].



- 2 Velg [Regnskapskonto] fra "Innstilling for regnskapskonto".



Prosedyre angitt i denne veiledningen

[Jobboversikt/Autentisering] > "Regnskapskontoer" [Regnskapskonto]

For detaljer om bruk av berøringspanel, se følgende:

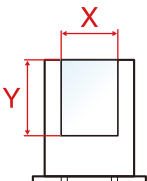
➡ [Bruke berøringspanelet \(side 54\)](#)

Papirstørrelse

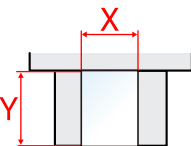
Papirstørrelser som A4 eller Letter kan brukes i både horisontal og vertikal retning. For å skille retningene når disse størrelsene brukes legges "R" til størrelser som brukes i horisontal retning.

Sett papiret i vertikal retning

Ved lasting i en kassett

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A4, Letter

Ved lasting i multifunksjonsmateren

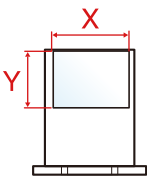
Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A4, Letter

Papirstørrelser som kan brukes, varierer avhengig av funksjonen og papirmaterenheten. For detaljer, se følgende.

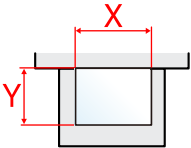
➔ [Spesifikasjoner \(side 355\)](#)

Sett papiret i horisontal retning

Ved lasting i en kassett

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A4-R, Letter-R

Ved lasting i multifunksjonsmateren

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A4-R, Letter-R

Papirstørrelser som kan brukes, varierer avhengig av funksjonen og papirmaterenheten. For detaljer, se følgende.

➔ [Spesifikasjoner \(side 355\)](#)

Merknad

Sikkerhetskonvensjoner i denne veiledningen

Avsnittene i denne veiledningen og deler av maskinen merket med symboler er sikkerhetsadvarsler som er ment å beskytte brukeren, andre personer og omkringliggende gjenstander, og sikre riktig og sikker bruk av maskinen. Symbolene og deres betydning er angitt nedenfor.



ADVARSEL:

indikerer at alvorlige skader eller til og med dødsfall kan skyldes utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.



FORSIKTIG:

Indikerer at personskade eller mekanisk skade kan oppstå på grunn av utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.

Symboler

△-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder sikkerhetsadvarsler. Spesifikke ting å være oppmerksom på er angitt inne i symbolet.



[Generell advarsel]



[Advarsel om høy temperatur]

⊘-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder informasjon om forbudte handlinger. Spesifikasjoner for den forbudte handlingen er angitt inne i symbolet.



[Advarsel om forbudt handling]



[Demontering forbudt]

●-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder informasjon om handlinger som må utføres. Spesifikasjoner for den nødvendige handlingen er angitt inne i symbolet.



[Varsel om nødvendig handling]



[Fjern støpselet fra stikkontakten]



[Koble alltid maskinen til en stikkontakt med jordet forbindelse]



MERK

En original som ligner mye på en pengeseddel, kan i enkelte sjeldne tilfeller ikke kopieres riktig fordi denne maskinen er utstyrt med en funksjon for å forhindre forfalskning.

Miljø

Servicemiljøforholdene er som følger:

Temperatur	10 °C til 32,5 °C (50°F til 90,5 °F) Men luftfuktigheten bør være 70 % eller mindre når temperaturen er 32,5 °C (90,5 °F).
Fuktighet	10 % til 80 % Men temperaturen bør være 30 °C (86 °F) eller lavere når luftfuktigheten er 80 %.

Unngå følgende steder når du velger et sted for maskinen.

- Unngå steder som i nærheten av et vindu eller eksponert for direkte sollys.
- Unngå steder med vibrasjoner.
- Unngå steder med store temperatursvingninger.
- Unngå steder som er direkte eksponert for varm eller kald luft.
- Unngå dårlig ventilerte steder.

Under kopiering frigjøres det en viss mengde ozon, men mengden har ingen skade på helsen.

Hvis imidlertid maskinen brukes over lengre tid i et dårlig ventilert rom eller når du lager et ekstremt stort antall kopier, kan lukten bli ubehagelig.

For å opprettholde et egnet miljø for kopiarbeid foreslås det at rommet luftes skikkelig.

Forholdsregler for bruk

Forsiktig ved håndtering av forbruksvarer



FORSIKTIG

Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

Hold deler som inneholder toner utilgjengelig for barn.

Hvis det utilsiktet søles toner fra deler som inneholder toner, unngå innånding og svelging samt kontakt med øynene og huden.

- Hvis du inhalerer toner, flytt deg til et sted med frisk luft og gurgle grundig med store mengder vann. Kontakt lege hvis det oppstår hoste.
- Hvis du får i deg toner, skyll munnen med vann og drikk 1 kopp eller 2 kopper vann for å fortynne innholdet i magen. Kontakt lege om nødvendig.
- Hvis du får toner i øynene, skyll dem grundig med vann. Hvis du fortsatt er øm, kontakt lege.
- Hvis det kommer toner på huden din, vask med såpe og vann.

Forsøk ikke å åpne eller destruere deler som inneholder toner.

Andre forholdsregler

Returner den oppbrukte tonerbeholderen og toneravfallsboksen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede tonerbeholderen og toneravfallsboksen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.

Oppbevar maskinen samtidig som du unngår eksponering for direkte sollys.

Oppbevar maskinen på et sted der temperaturen er under 40 °C samtidig som du unngår skarpe endringer i temperatur og fuktighet.

Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, fjern papiret fra kassetten og flerbruksskuffen, sett den tilbake i originalemballasjen og forsegl den på nytt.

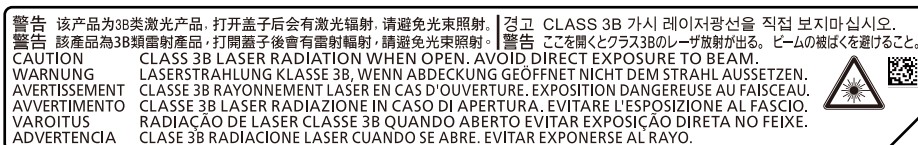
Lasersikkerhet (Europa)

Laserstråling kan være farlig for menneskekroppen. Av den grunn er laserstrålingen som sendes ut inne i denne maskinen hermetisk forseglet i beskyttelseshuset og det ytre dekselet. Ved normal bruk av produktet av brukeren kan ikke stråling lekke fra maskinen.

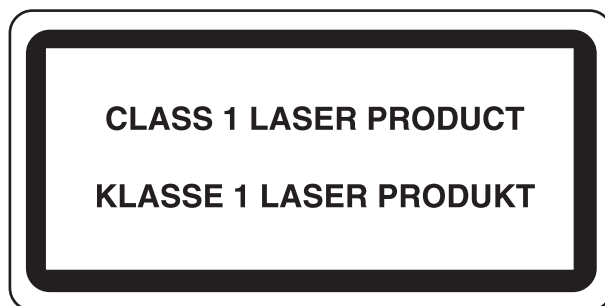
Denne maskinen er klassifisert som et klasse 1-laserprodukt i henhold til IEC/EN 60825-1:2014.

Forsiktig: Utførelse av andre prosedyrer enn de som er angitt i denne håndboken, kan føre til farlig strålingseksponering.

Disse etikettene er festet til laserskannerenheten inne i maskinen og befinner seg ikke i et område som brukeren har tilgang til.



Når det gjelder laserprodukter i KLASSE 1, finnes det informasjon på merkelappen.



Sikkerhetsinstruksjoner vedrørende frakobling av strøm

Forsiktig: Strømkontakten er den viktigste isolasjonsenheten. Andre brytere på utstyret er kun funksjonsbrytere og er ikke egnet for å isolere utstyret fra 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.

Radiobrikketeknologi

I noen land kan radiobrikketeknologien som brukes i dette utstyret for å identifisere tonerkassetten være underlagt godkjenning, og bruken av utstyret kan derfor være begrenset.

Juridisk begrensning på kopiering/skanning

Det kan være forbudt å kopiere/skanne opphavsrettsbeskyttet materiale uten tillatelse fra opphavsrettseieren.

Kopiering/skanning av følgende elementer er forbudt og kan bli straffet ved lov. Det er kanskje ikke begrenset til disse elementene. Ikke bevisst kopier/skann elementene som ikke skal kopieres/skannes.

- Papirpenger
- Pengesedler
- Verdipapirer
- Frimerker
- Pass
- Sertifikater

Lokale lover og forskrifter kan forby eller begrense kopiering/skanning av andre elementer som ikke er nevnt ovenfor.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder 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.

Juridisk og sikkerhetsinformasjon

Uautorisert reproduksjon (kopiering) av hele eller deler av dette dokumentet er forbudt, med unntak av unntak fra opphavsrettsloven.

Vedrørende handelsnavn

- KPDL er et varemerke som tilhører Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows og Windows Server er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.
- PCL er et varemerke som tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat Reader og PostScript er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Adobe Inc. i USA og/eller andre land.
- Ethernet er et registrert varemerke som tilhører Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM og IBM PC/AT er varemerker som tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- Alle europeiske språkfonter installert i denne maskinen brukes etter en lisensavtale med Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerte varemerker som tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC ZapfDingbats er registrerte varemerker som tilhører International Typeface Corporation.
- ThinPrint er et varemerke som tilhører Cortado AG i Tyskland og andre land.
- UFST™ MicroType®-fonter av Monotype Imaging Inc. er installert på denne maskinen.
- iPad, iPhone og iPod touch er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker som tilhører Apple Inc.
- iOS er et varemerke eller registrert varemerke som tilhører Cisco i USA og andre land og brukes under lisens av Apple Inc.
- Google er et registrert varemerker og/eller varemerke som tilhører Google LLC.
- Mopria™ er et registrert varemerke som tilhører Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er registrerte varemerker og/eller varemerker som tilhører Wi-Fi Alliance.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerte varemerker som tilhører RealVNC Ltd. i USA og i andre land.

Alle andre merker og produktnavn er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører sine respektive selskaper. Verken™ eller® vil bli spesifisert i hovedteksten.

Monotype Imaging lisensavtale

- 1 Programvare skal bety de digitalt kodede, maskinlesbare, skalerbare konturdataene som er kodet i et spesielt format samt UFST-programvaren.
- 2 Du samtykker til å godta en ikke-eksklusiv lisens for å bruke programvaren til å reproducere og vise vektorer, stiler og versjoner av bokstaver, tall, tegn og symboler (skrifttyper) utelukkende for dine egne vanlige forretnings- eller personlige formål på adressen som er oppgitt på registreringskortet du returnerer til Monotype Imaging. I henhold til vilkårene i denne lisensavtalen har du rett til å bruke skriftene på opptil tre skrivere. Hvis du trenger tilgang til skriftene på mer enn tre skrivere, må du skaffe deg en flerbrukerlisensavtale som du kan få fra Monotype Imaging. Monotype Imaging beholder alle rettigheter, eiendomsrett og interesser til Programvaren og skrifttypene, og det gis ingen andre rettigheter til deg enn en lisens til å bruke Programvaren på de vilkår som uttrykkelig er angitt i denne Avtalen.
- 3 For å beskytte eiendomsrettighetene til Monotype Imaging samtykker du til å opprettholde programvaren og annen beskyttet informasjon om skrifttypene strengt konfidensielt og å etablere rimelige prosedyrer som regulerer tilgang til og bruk av programvaren og skrifttypene.
- 4 Du samtykker til å ikke duplisere eller kopiere programvaren eller skrifttypene, bortsett fra at du kan lage én sikkerhets kopi. Du samtykker i at enhver slik kopi skal inneholde de samme merknadene om eiendomsrett som de som vises på originalen.
- 5 Denne lisensen skal fortsette til siste bruk av programvaren og skrifttypene, med mindre den avsluttes tidligere. Denne lisensen kan sies opp av Monotype Imaging hvis du ikke overholder vilkårene i lisensen og en slik feil ikke rettes opp innen tretti (30) dager etter varsel fra Monotype Imaging. Når denne lisensen utløper eller avsluttes, skal du enten returnere til Monotype Imaging eller destruere alle kopier av programvaren og skrifttyper og dokumentasjon etter forespørsel.
- 6 Du godtar at du ikke skal modifisere, endre, demontere, dekryptere, omvendt utvikle eller dekompile programvaren.
- 7 Monotype Imaging garanterer at i nitti (90) dager etter levering vil programvaren fungere i samsvar med Monotype Imaging-publiserte spesifikasjoner, og disketten vil være fri for mangler i materiale og utførelse. Monotype Imaging kan ikke garantere at programvaren er fri for alle feil og utelatelser.

Partene samtykker til at alle andre garantier, uttrykte eller underforståtte, inkludert garantier for egnethet for et bestemt formål og salgbarhet, er ekskludert.
- 8 Ditt eksklusive rettsmiddel og Monotype Imagings eneste ansvar i forbindelse med programvaren og skrifttypene er reparasjon eller bytte av defekte deler, når de returneres til Monotype Imaging.

Monotype Imaging vil ikke under noen omstendigheter være ansvarlig for tapt fortjeneste, tapte data eller andre tilfeldige skader eller følgeskader, eller skader forårsaket av misbruk eller feilaktig bruk av programvaren og skrifttyper.
- 9 Lovene i Massachusetts i USA regulerer denne avtalen.
- 10 Du skal ikke underlisensiere, selge, lease eller på annen måte overføre programvaren og/eller skrifttypene uten skriftlig forhåndssamtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Bruk, duplisering eller avsløring av myndighetene er underlagt begrensninger som fastsatt i klausulen om rettigheter til tekniske data og datamaskinprogramvare på FAR 252-227-7013, underavdeling (b)(3)(ii) eller underavsnitt (c) (1)(ii), etter behov. Ytterligere bruk, duplisering eller avsløring er underlagt restriksjoner som gjelder for programvare med begrensede rettigheter som angitt i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du bekrefter at du har lest denne avtalen, forstått den og godtar å være bundet av dens vilkår. Ingen av partene skal være bundet av noen erklæring eller fremstilling som ikke er inkludert i denne avtalen. Ingen endring i denne avtalen er i kraft med mindre den er skrevet og signert av korrekt autoriserte representanter for hver part. Ved å åpne denne diskettpakken godtar du vilkårene og betingelsene i denne avtalen.

Strømsparer-kontrollfunksjon

Enheten er utstyrt med en lavstrømsmodus som reduserer energiforbruket etter en viss mengde inaktivitet. Den har også en hvilemodus, der skriver- og faksfunksjoner går inn i en venteperiode mens strømforbruket reduseres når enheten er inaktiv i en angitt tidsperiode.

➡ [Lavstrømsmodus \(side 83\)](#)

➡ [Hvile \(side 84\)](#)

➡ [Tidinnst. slå av \(side 90\)](#)

Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon

Denne enheten inkluderer 2-sidig utskrift som standardfunksjon. Ved å for eksempel skrive ut to 1-sidige originaler på ett enkelt ark papir som en 2-sidig utskrift, er det mulig å redusere mengden papir som brukes.

2-sidig

Utskrift i tosidig modus reduserer papirforbruket og bidrar til bevaring av skogsressurser. Tosidig modus reduserer også mengden papir som må kjøpes, og reduserer dermed kostnadene. Det anbefales at maskiner som er i stand til tosidig utskrift settes til å bruke tosidig modus som standard.

Ressursbesparelse - papir

For bevaring og bærekraftig bruk av skogsressurser anbefales det at resirkulert så vel som ubrukt papir sertifisert i henhold til miljøforvaltningsinitiativer eller som bærer anerkjente miljømerker, som oppfyller EN 12281:2002¹ eller en tilsvarende kvalitetsstandard, brukes.

Maskinen støtter også utskrift på 64 g/m² papir. Bruk av slikt papir som med mindre råvarer kan føre til ytterligere sparing av skogsressurser.

* : EN12281:2002 "Utskrifts- og forretningspapir - Krav til kopipapir for bildebehandlingsprosesser for tørr toner"

Kontakt din forhandler eller servicerepresentant for anbefalte papirtyper.

Miljøfordeler med "energistyring"

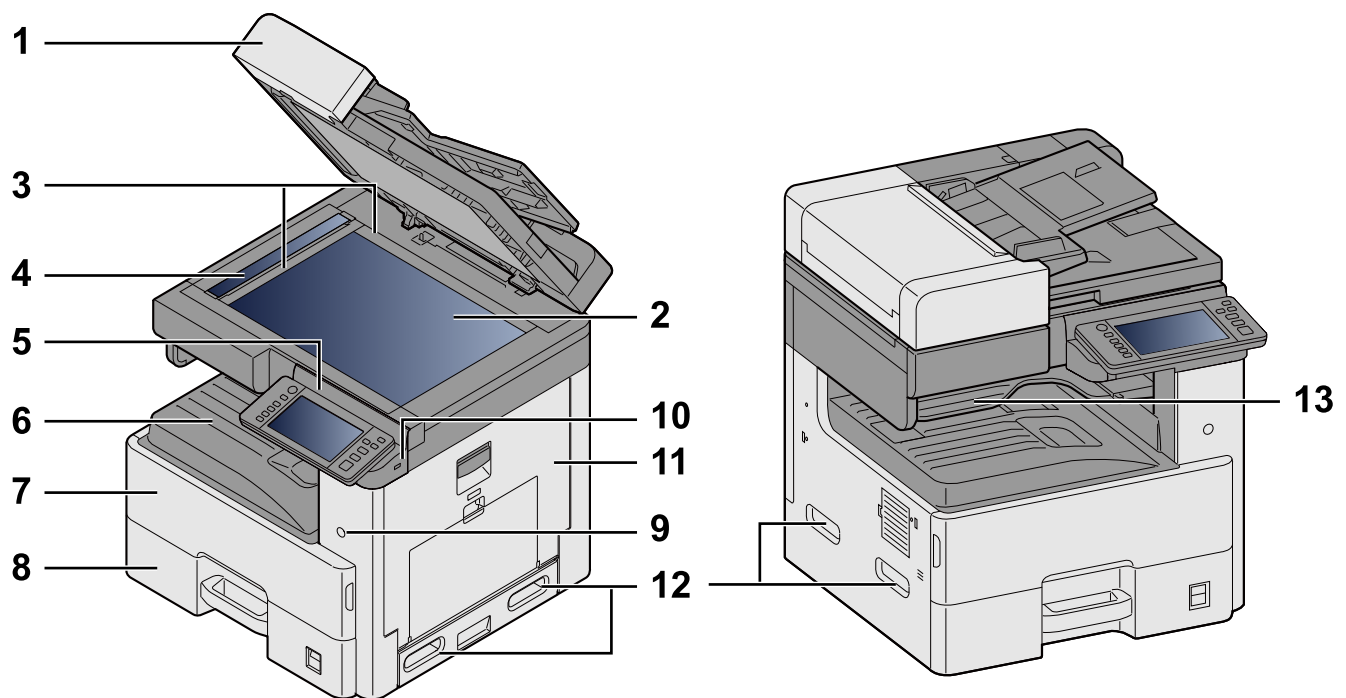
For å redusere strømforbruket når den er inaktiv er denne maskinen utstyrt med en energistyringsfunksjon som automatisk aktiverer strømsparermodus når maskinen er inaktiv i en viss tidsperiode.

Selv om det tar litt tid før maskinen går tilbake til KLAR-modus når den er i strømsparermodus, er en betydelig reduksjon i energiforbruket mulig. Det er anbefalt at maskinen brukes med aktiveringstiden for strømsparermodus satt til standardinnstillingen.

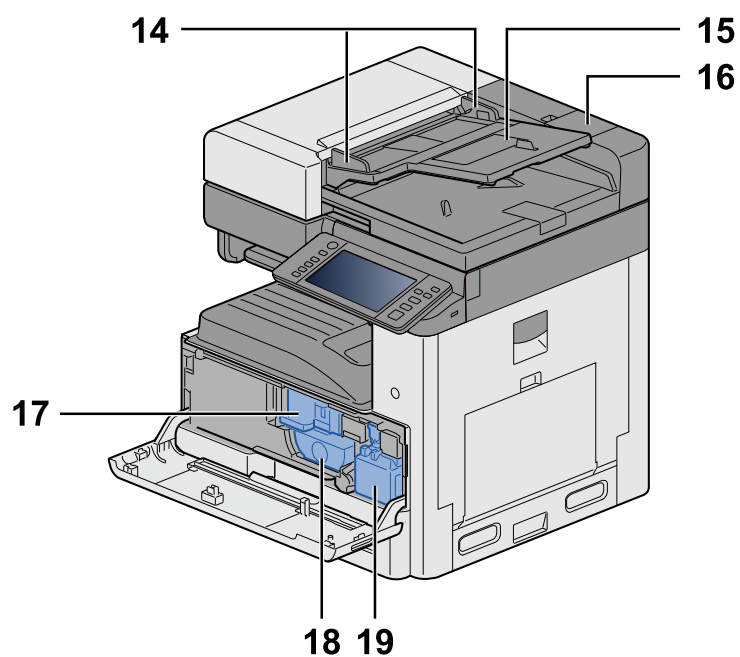
2 Installere og sette opp maskinen

Delenavn (utvendig maskin)	40
Delenavn (koblinger/interiør)	42
Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	43
Koble til maskinen og andre enheter	44
Koble til kabler	46
Slå på/av	49
Bruke betjeningspanelet	51
Berøringspanel	54
Logg inn/Logg ut.....	75
Maskinens standardinnstillinger	79
Hurtigoppsettveiviser	91
Installere programvare	96
Kontrollere telleren	99
Ytterligere forberedelser for administratoren.....	100
Embedded Web Server	103

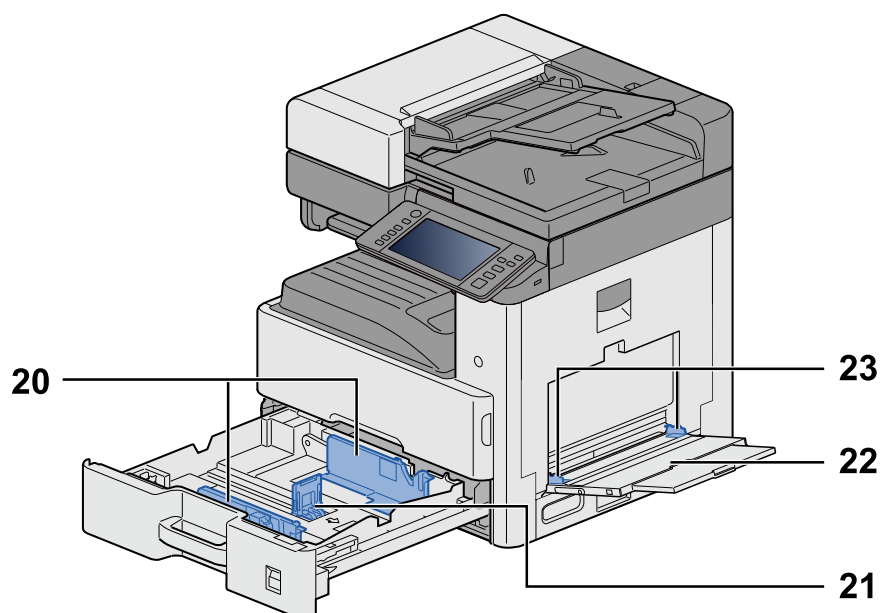
Delenavn (utvendig maskin)



- 1 Dokumentmater
- 2 Plate
- 3 Indikatorplater i originalstørrelse
- 4 Spalteglass
- 5 Betjeningspanel
- 6 Indre brett
- 7 Frontomslag
- 8 Kassett 1
- 9 Strømbryter
- 10 USB-minnespor (A1)
- 11 Høyre deksel 1
- 12 Håndtak
- 13 Jobbskiller

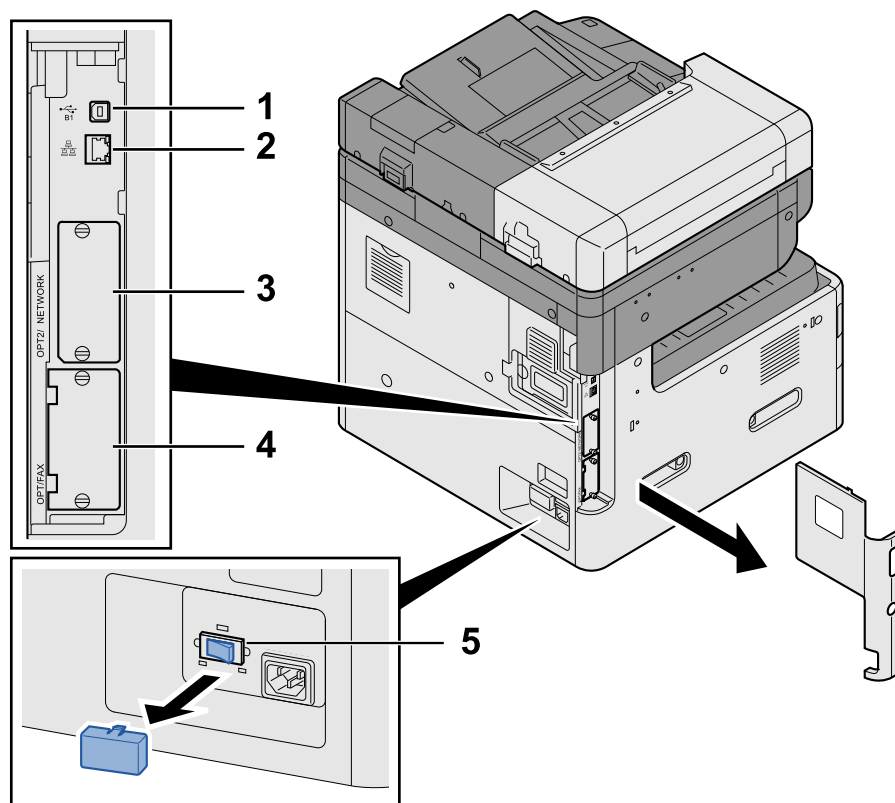


- 14 Original breddeguiden
- 15 Original skuff
- 16 Rengjøringsklutrom
- 17 Spak for tonerbeholder
- 18 Tonerbeholder
- 19 Avfallsboks for toner



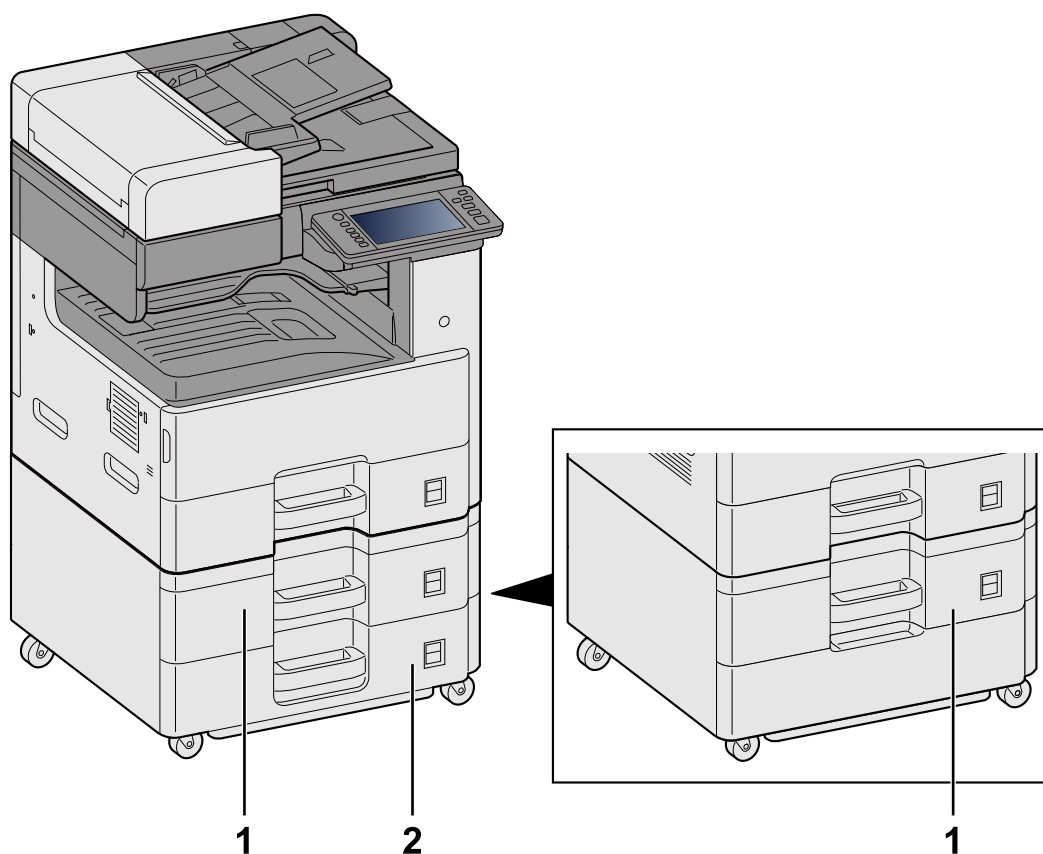
- 20 Papirbreddeguiden
- 21 Papirlengdeguiden
- 22 Multifunksjonsmater
- 23 Papirguide

Delenavn (koblinger/interiør)



- 1 USB-grensesnittkontakt (B1)
- 2 Nettverksgrensesnittkontakt
- 3 Ekstra grensesnittspor 2 (for Nettverksgrensesnittsett, trådløst nettverksgrensesnittsett, SSD)
- 4 Ekstra grensesnittspor 1 (for fakssystem 14)
- 5 Bryter for kassetthvarmer

Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt)



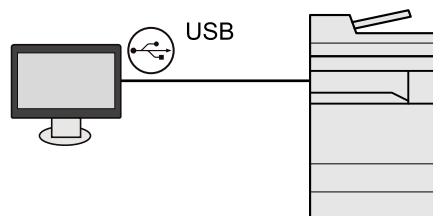
1 Kassett 2

2 Kassett 3

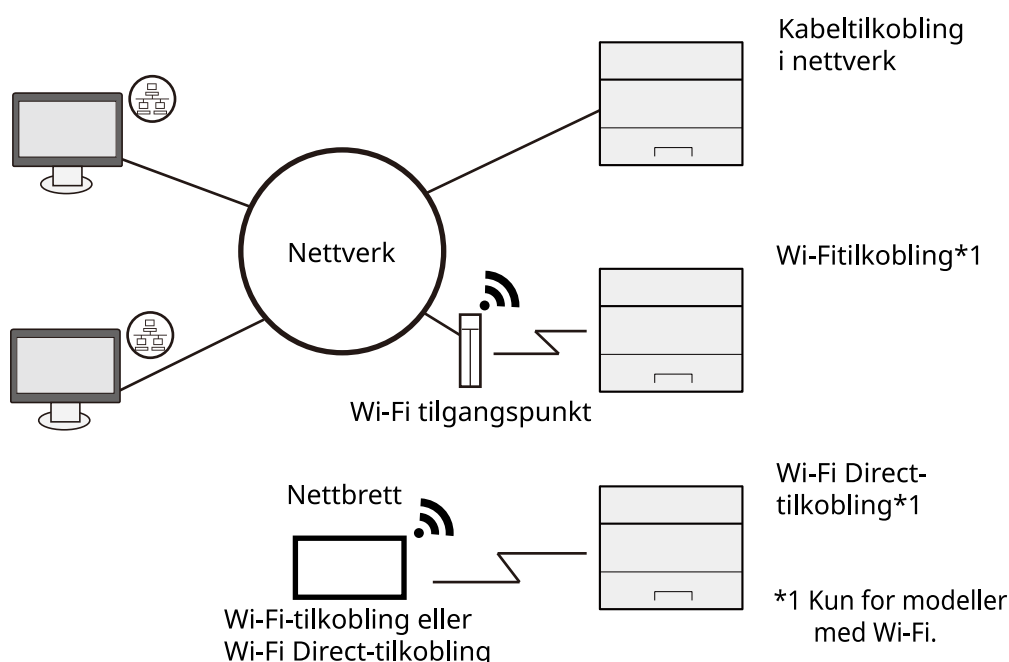
Koble til maskinen og andre enheter

Klargjør kablene som kreves for å passe til miljøet og formålet med maskinens bruk.

Når du kobler maskinen til PC-en via USB



Når du kobler maskinen til PCen eller nettbrettet med nettverkskabel, Wi-Fi eller Wi-Fi direkte



MERK

Hvis du bruker trådløst LAN, se følgende:
Konfigurere det trådløse nettverket

Kabler som kan brukes

Koble en LAN-kabel til maskinen

Funksjon	Nødvendig kabel
Skriver/skanner/nettverksfaks ¹	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Koble en USB-kabel til maskinen

Funksjon	Nødvendig kabel
Skriver	USB 2.0-kompatibel kabel (høyhastighets USB-kompatibel, maks. 5,0 m, skjermet)

*1 Funksjonen er bare tilgjengelig når du bruker et valgfritt fakssett.

➔ **Bruksveiledning for FAKS.**

VIKTIG

Bruk av en annen kabel enn en USB 2.0-kompatibel kabel kan føre til feil.

Koble til kabler

✓ VIKTIG

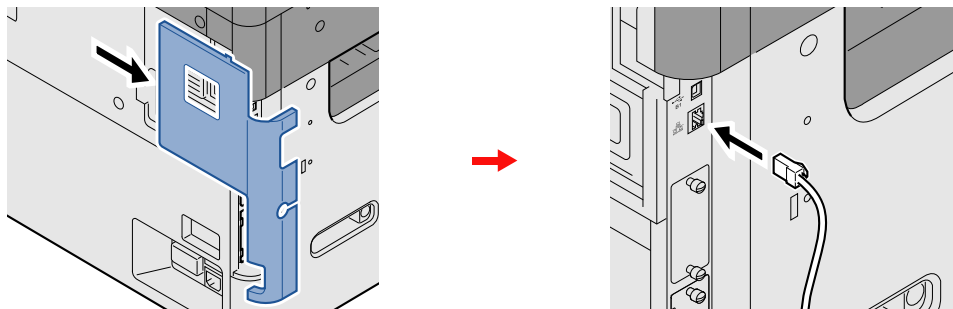
Sørg for at strømmen til maskinen er slått av.

➔ [Slå av \(side 50\)](#)

Koble til LAN-kabel

1 Koble kablen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.



- 2 Koble den andre enden av kablen til hub-en eller PC-en.

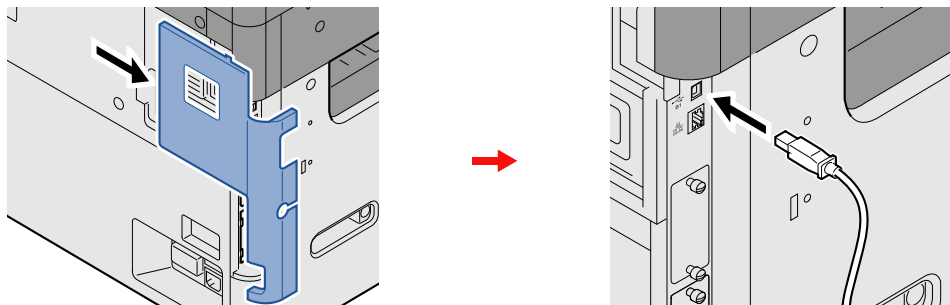
2 Konfigurere nettverksinnstillinger

➔ [Nettverksoppsett \(side 80\)](#)

Koble til USB-kabel

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble USB-kabelen til USB-grensesnittkontakten som befinner seg på venstre side av teksten.



- 2 Koble den andre enden av kabelen til PC-en.

Koble til strømkabelen

1 Koble kabelen til maskinen.

Koble den ene enden av den medfølgende strømkabelen til maskinen og den andre enden til en stikkontakt.



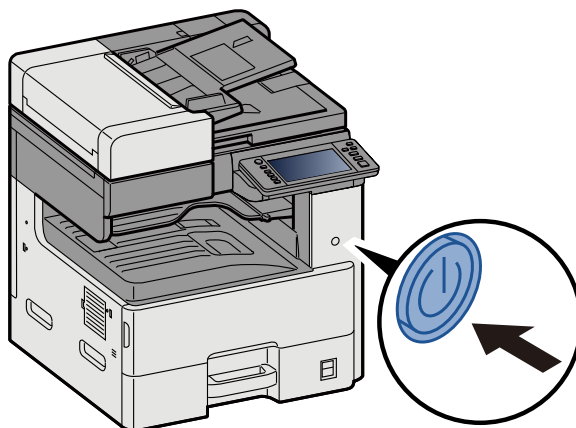
VIKTIG

Bruk kun strømkabelen som følger med maskinen.

Slå på/av

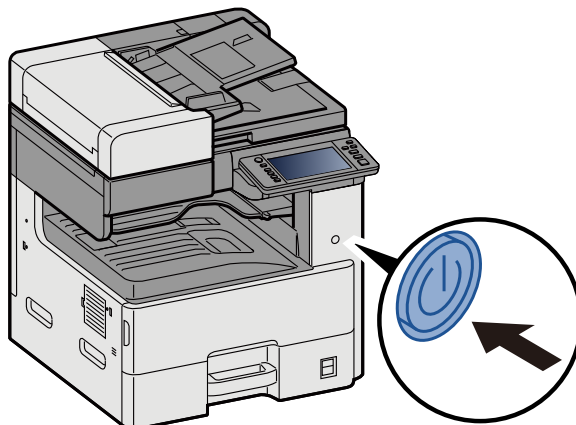
Slå på

- 1 Slå på strømbryteren.



Slå av

1 Slå av strømbryteren.



Bekreftelsesmeldingen for strømforsyning av vises.

2 Velg [Ja] på bekreftesskjermen.

Det tar noen få minutter å slå av strømmen.



FORSIKTIG

Hvis denne maskinen skal stå ubrukt i en lengre periode (f.eks. over natten), slår du den av med hovedstrømbryteren. Hvis maskinen ikke skal brukes over en lengre periode (f.eks. ferie), trekker du støpselet ut av stikkontakten som en sikkerhetsforanstaltning.

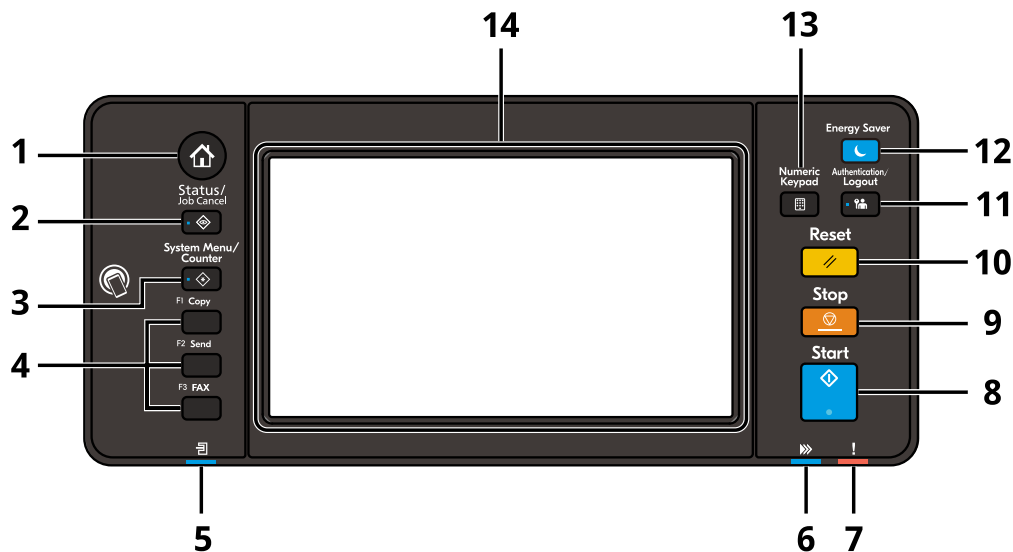


VIKTIG

- Hvis du bruker produktene som er utstyrt med faksfunksjonen, vær oppmerksom på at om du slår av maskinen med hovedstrømbryteren, deaktiveres faksoverføring og mottak.
 - Ta ut papiret fra kassetten og forsegl det i papiroppbevaringsposen for å beskytte det mot fuktighet.
-

Bruke betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



1 Hjem-tast

Tilbakestiller funksjonsinnstillingsverdiene til de opprinnelige innstillingene og går til Hjem-skjermen.

2 [Status/Jobbavbrudd]-tast og -indikator

Går til skjermbildet for behandling av kopierings- og utskriftsjobber, statusskjermbildet for sendingsbehandling, Slett eller skjermbildet for overstyring av jobbprioritet (avbryt).

3 [System meny/Teller]-tast og -indikator

Går til systemmenyskjermen eller viser systemets interne totale tellerverdi på LCD-skjermen.

4 [Kopiere], [Send], og [FAKS]-taster

Taster som funksjoner eller applikasjoner kan tilordnes.

5 Indikator for jobbskiller

Lyser fast når det er utmatingspapir i jobbskilleren.

6 Dataindikator

Blinker mens dataene behandles (utskrift/sending/mottak/lagring) eller blinker under tilgang til minneenheten mens dataene behandles. Lyser konstant mens en timerjobb pågår.

7 Feilindikator

Lyser (fast) eller blinker når det oppstår en feil.

8 [Start]-tast og -indikator

Starter kopiering, skanning eller en angitt operasjon når LED-lampen lyser konstant.

9 [Stopp]-tast og -indikator

Setter gjeldende utskriftsjobb på pause.

10 [Nullstill]-tast og -indikator

Tilbakestiller funksjonsinnstillingene til standardverdiene og viser de grunnleggende skjermbildene for hver funksjon.

11 [Autentisering/Logg ut]-tast og -indikator

Logg ut av systemet når Brukerpålogging/Regnskapskonto er i bruk.

12 [Strømsparer-tast] og -indikator

Setter enheten i eller går tilbake fra hvilemodus.

Lavstrømsmodus: Indikatoren lyser kontinuerlig.

Hvilemodus: Indikatoren blinker sakte.

13 [Numerisk tastatur]-tast

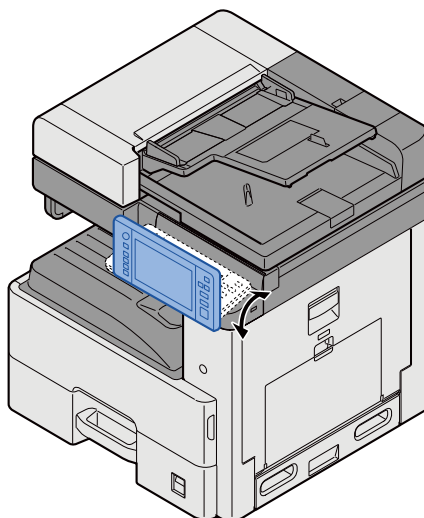
Den viser det numeriske tastaturet på panelet for å legge inn tall eller symboler.

14 LCD- og berøringsskjermpanel

7-tommers LCD fargeskjerm med trykkfølsomt berøringsskjermpanel.

Justere vinkelen på betjeningspanelet

Vinkelen på betjeningspanelet kan justeres.



Berøringspanel

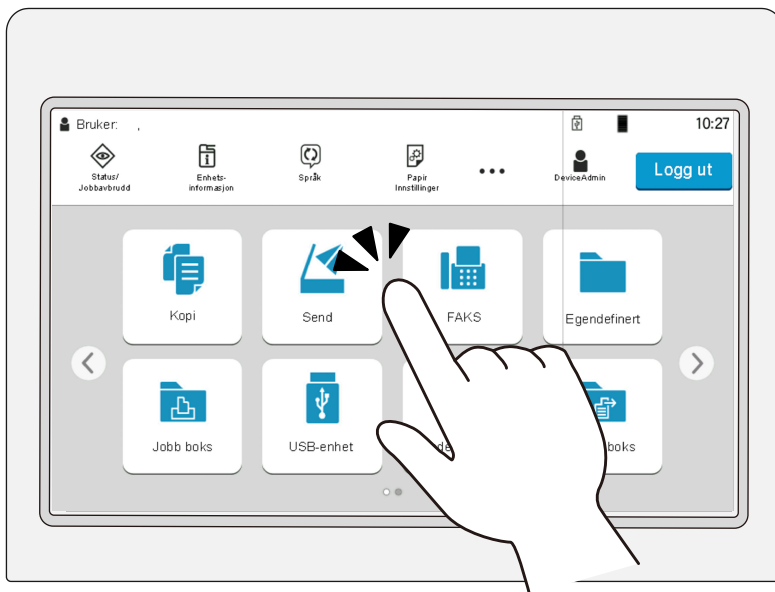
Bruke berøringspanelet

Dette avsnittet forklarer den grunnleggende betjeningen av berøringspanelet.

Trykking

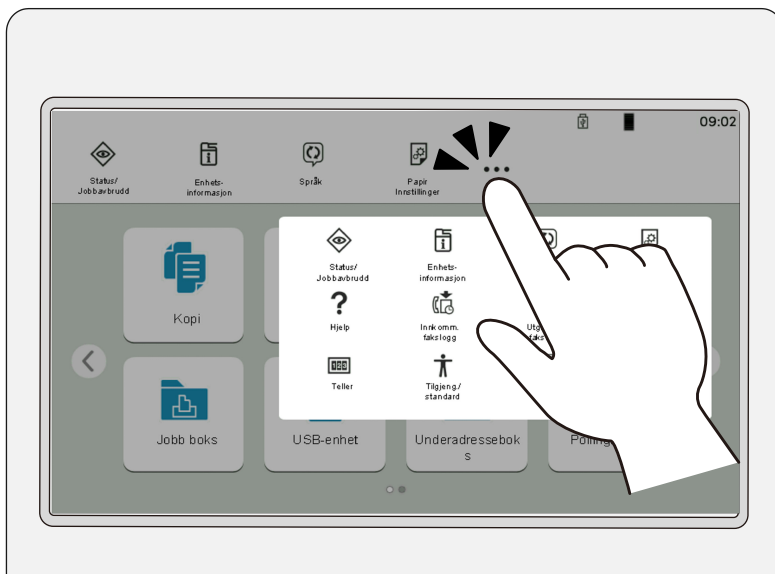
Dette er operasjonen som brukes for å velge et ikon eller en tast.

I denne veiledningen er trykkoperasjonen uttrykt som "velg".



Popover

Trykk på ikonene og tastene for å vise detaljert informasjon om ikonene og menyene. En popover viser informasjon og menyer uten å veksle mellom skjermer.



Sveiping

Dette er operasjonen som brukes til å veksle mellom skjermer og for å vise punkter som ikke vises i listen. Flytt i én retning som om du sporer på skjermen.

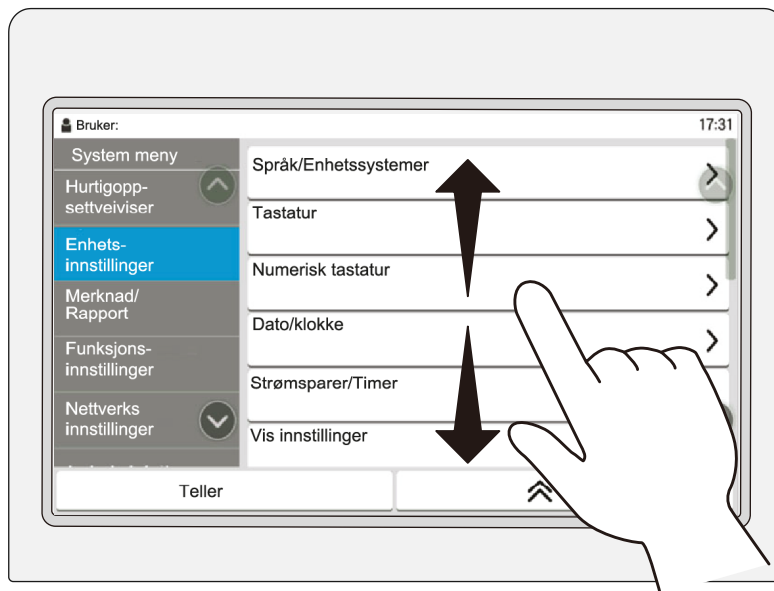
Eksempel: Hjem-skjerm

Flytt skjermen til venstre og høyre.

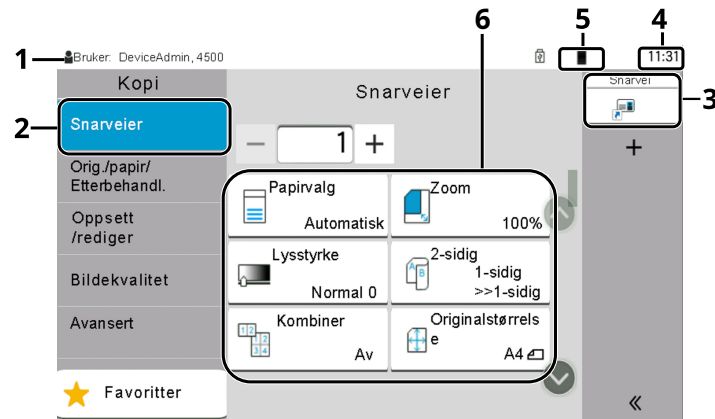


Eksempel: System meny-skjerm

Flytt skjermen opp og ned.



Betjene berøringspanelet



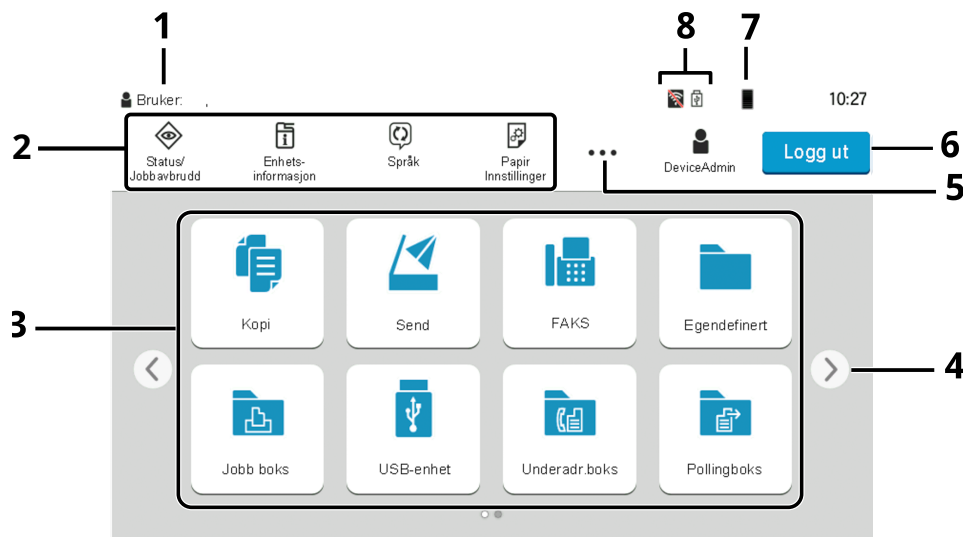
- 1 Viser status for utstyret og nødvendige driftsmeldinger.
- 2 Viser skjermbildet for hurtigoppsett.
- 3 Viser registrerte snarveier.
- 4 Viser tiden.
- 5 Viser gjenværende tonermengde.
- 6 Angi kopieringsfunksjonene.

Hjem-skjerm

Denne skjermen vises ved å velge [Hjem]-tasten i betjeningspanelet. Berøring av et ikon viser den tilsvarende skjermen.

Du kan endre ikonene som skal vises på Hjem-skjermen og deres bakgrunn.

➔ [Redigering av startskjerm \(side 58\)](#)



Utseendet kan variere fra den faktiske skjermen, avhengig av konfigurasjonen og alternativinnstillingene.

Nr.	Punkt	Beskrivelse
1	Statusområde	Viser meldingene og statusikonene for nåværende status. Viser brukernavnet når administrasjon av brukerpålogging er aktivert.
2	Oppgavelinje	Viser oppgaveikoner. Hvis det oppstår en feil, vises ikonet for [Status/Jobbavbrudd]!". Når feilen slettes, vil displayet gå tilbake til det normale.
3	Skrivebord	Viser applikasjonsikonene. Ikoner som ikke vises på den første siden, vil vises ved å endre siden.
4	Taster for skjermbyting	Bruk disse knappene for å veksle mellom skrivebordssider.  MERK Det er også mulig å sveipe for å bytte mellom skjermer. ➔ Bruke berøringspanelet (side 54)
5	[...]	Viser alle oppgaveikoner inkludert ikonene som vises i et oppgavelinjeområde i en popover.
6	[Logg ut]	Logger ut når innloggingsadministrasjon er aktivert.
7	Gjenværende mengde toner	Viser gjenværende tonermengde. Velg dette ikonet for å vise detaljer om gjenværende mengde toner i en popover.

Nr.	Punkt	Beskrivelse
8	Understatusikoner	Viser ikonene som indikerer statusen til maskinen. Fem ikoner kan vises. Velg dette området for å vise ikoninformasjonen i en popover.
	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet "  " vises når Wi-Fi er tilkoblet. Når Wi-Fi ikke er tilkoblet, vises "  .
	Statusikon (sikkerhetsnivå: lavt)	"  " vises når sikkerhetsnivået er satt til [Lavt].
	Statusikon (fjerndrift)	"  " vises når du bruker fjerndriften.
	Statusikon (sikkerhetsinformasjon)	Når du aktiverer funksjonen for datakryptering/overskriv, vises ikonet for sikkerhetsinformasjon. "  " vises mens dataene overskrives. "  " vises hvis de gjenværende dataene er på SSD-en. "  " vises hvis de gjenværende dataene ikke er på SSD-en.
	Statusikon (kapasitet for Faksminne RX-boks)	"  " vises når kapasiteten til faksminne RX-boks er 10 % eller mindre.
	Statusikon (USB-stasjon)	"  " vises når en USB-enhet er koblet til denne maskinen. Trykk på USB-enhetsikonet og velg [Fjern USB] for å trygt fjerne USB-enheten.

Redigering av startskjerm

Du kan endre bakgrunnen på startskjermen og hvilke ikoner som vises.

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Funksjon innstillinger] > [Hjem]



MERK

Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

2 Konfigurer innstillingene.

De tilgjengelige innstillingene vises nedenfor.

[Tilpass skrivebord]

Spesifiser funksjonsikonene som skal vises på skrivebordet. Viser funksjonsikoner inkludert de installerte applikasjonene og funksjoner som kan brukes når alternativer er installert.

Velg [Legg til] for å vise skjermen for å velge funksjonene som skal vises. Angi foretrukne funksjoner etter applikasjoner og favoritter i "Type". Velg funksjonen som skal vises og veg deretter [OK].

Velg et ikon og velg [Forrige] eller [Neste] for å endre visningsposisjonen til det valgte ikonet på skrivebordet.

For å slette et ikon fra skrivebordet, velg det ønskede og velg [Slett].

[Tilpass oppgavelinje]

Spesifiser oppgaveikonene som skal vises på oppgavelinjen. Velg [Knapp 1 på oppgavelinja (til 4)] og velg funksjonen som skal vises. Fire oppgaveikoner kan vises.



MERK

Funksjoner som er skjult kan vises ved å velge [...] (popover-ikon) til høyre på oppgavelinjen.

Opgavelinjeknapper der [Ingen] har blitt valgt vil ikke vises. Andre oppgavelinjeknapper vises i rekkefølge fra venstre.

[Bakgrunn]

Konfigurer bakgrunnen til startskjermen.

Verdi: Bilde 1 til 8

Tilgjengelige funksjoner å vise på skrivebordet

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Kopiering ¹		Viser skjermbildet Kopier. ➔ Grunnleggende betjening (side 163)
Sending ¹		Viser Send-skjermen. ➔ Ofte brukt sendemetode (side 167)
Faksserver ²		Viser skjermbildet Faksserver. Bruke en faksserver til å sende (Faksserversending)
Faks ³		Viser faksskjermen. ➔ Bruksveiledning for FAKS
Egendef. boks ⁶		Viser skjermen for egendefinert boks Opprette en ny tilpasset boks
Jobboks ⁵		Viser jobboksskjermen. Utskriftsdata lagret i skriveren
USB-enhet ¹		Viser USB-enhetsskjermen. Bruke flyttbar USB-enhet
Underadresseboks ³		Viser Underadresseboks-skjermen. ➔ Bruksveiledning for faks
Pollingboks ³		Viser Pollingboks-skjermen. ➔ Bruksveiledning for faks
Faksminne Innboks ³		Viser skjermbildet Faksminne Innboks. ➔ Bruksveiledning for faks
Send til meg (e-post) ⁵		Viser Send-skjermen. E-postadressen til den påloggede brukeren er satt som mål. Sende dokumenter til e-postadressen til innlogget bruker (til meg selv)
Send til meg fra boks (e-post) ³		Viser skjermen for egendefinert boks E-postadressen til den påloggede brukeren er satt som mål. Sende dokumenter i egendefinert boks til e-postadressen til innlogget bruker

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Koble til Cloud Access		Når du velger en bruker og logger inn, vises en skytjenesteskjerm knyttet til Cloud Access.
Favoritter		Kaller opp den registrerte favoritten. Ikonet endres i henhold til funksjonen til favoritten. ➔ Favoritter (side 153)
Applikasjonsnavn ⁵	—	Viser de valgte applikasjonene. Applikasjon

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 Dette vises når den eksterne serveren (faksserver) er angitt.

*3 Dette punktet vises for fakskompatible maskiner.

*4 Vises når påloggingsadministrasjon er aktivert.

*5 Ikonet for applikasjonen vises.

*6 Dette elementet vises bare når en SSD er installert.

Tilgjengelige funksjoner for visning på oppgavelinje

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Ingen	—	Ingen funksjon er tildelt.
Status/ Jobbavbrudd ¹		Viser skjermbildet Status/Jobb avbryt.
Enhetsinformas- jon ¹		Viser skjermbildet Enhetsinformasjon. Kontroller system- og nettverksinformasjonen og informasjon om alternativene som brukes. Det er mulig å skrive ut ulike rapporter og lister. ➔ Visning for enhetsinformasjon (side 65)
Språk ¹		Viser språkinnstillingsskjermen i systemmenyen. Språk/Enhetsystemer
Papirinnst. ¹		Viser skjermbildet for papirinnstilling i systemmeny. Papirmating
Wi-Fi Direct ²		Wi-Fi Direct er angitt, og en liste med informasjon knyttet til maskinen som kan bruke nettverket vises. Angi Wi-Fi Direct
Hjelp	?	Viser skjermbildet Hjelp. ➔ Hjelpeskjerm (side 73)
Brukeregenska- p		Viser skjermbildet Brukeregenskap. Endre brukeregenskaper
Innkomm. fakslogg ³		Viser skjermbildet Innkomm. fakslogg. ➔ Bruksveiledning for FAKS
Utgående fakslogg ³		Viser skjermbildet Utgående fakslogg. ➔ Bruksveiledning for FAKS
Systemmeny		Viser skjermbildet Systemmeny. Bruksmetode
Teller		Viser skjermbildet Teller. ➔ Kontrollere telleren (side 99)
CO ₂ - utslippstabell		Viser CO ₂ Skjermbilde for utslippsdiagram. Sjekke CO ₂ -utslippsdiagram
Tilgjengelighet/ standard		Forstørrer teksten og ikonene på skjermen. Velge [Tilgjengelighet/ standard] igjen for å gå tilbake til forrige visning. ➔ Tilgjengelighetsfunksjoner (forstørre visningen) (side 74)
Numerisk tastatur		Viser de numeriske tastene på berøringspanelet.
Favoritter	☆	Viser favorittlisteskjermen. ➔ Favoritter (side 153)
Nettverksinstilli- nger		Viser skjermbildet for nettverksinnstillinger. Nettverksinnstillinger

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 Vises kun når et valgfritt trådløst nettverksgrensesnittsett er installert.

*3 Viser bare på produkter med faksfunksjonen installert.

Tilordne funksjoner til funksjonstaster

Funksjonstaster er taster som kan tilordnes ulike funksjoner og applikasjoner, inkludert kopiering og skanning. Ofte brukte funksjoner og applikasjoner kan tilordnes, og skjermen kan enkelt vises.

For denne maskinen er følgende funksjoner forhåndsstilt; alternative funksjoner kan imidlertid registreres ved å tilordne disse funksjonene på nytt.

- [F1] (Funksjonstast 1): Kopier
- [F2] (Funksjonstast 2): Send
- [F3] (Funksjonstast 3): FAKS (valgfritt)

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Funksjonstast-tildeling]



MERK

Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

2 Konfigurer innstillingene.

1 Velg funksjonen som skal stilles inn.

2 Velg funksjonen som skal tilordnes.

[Ingen]

Ingen funksjon er tildelt.

[Kopier]

Viser skjermbildet Kopier.

➔ [Kopiering \(side 163\)](#)

[Sending]

Viser Send-skjermen.

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

[Faksserver]

Viser skjermbildet Faksserver.

Bruke en faksserver til å sende (Faksserversending)

[Faks]¹

Viser faksskjermen.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

[Egendef. boks]

Viser skjermen for egendefinert boks

Bruk av dokumentbokser

[Jobbok]

Viser jobboksskjermen.

Angi jobb-boksen fra en datamaskin og lagre jobben

[USB-enhet]

Viser USB-enhetsskjermen.

Bruke flyttbar USB-enhet

[Underadresseboks]

Viser Underadresseboks-skjermen.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

[Pollingboks]¹

Viser Pollingboks-skjermen.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

[Koble til Cloud Access]

Viser skjermbildet Tilkoblingsliste.

Skann og skriv ut med skytjeneste

[Faksminne innkommende]¹

Viser skjermbildet Faksminne innkommende.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

[Send til meg (e-post)]²

Viser Send-skjermen. E-postadressen til den påloggede brukeren er satt som mål.

Sende dokumenter til e-postadressen til innlogget bruker (til meg selv)

[Send til meg fra boks (e-post)]²

Viser skjermen for egendefinert boks E-postadressen til den påloggede brukeren er satt som mål.

Sende dokumenter i egendefinert boks til e-postadressen til innlogget bruker

[Favoritter]

Kaller opp den registrerte favoritten.

➔ [Favoritter \(side 153\)](#)

[Applikasjon]

Viser de valgte applikasjonene.

Applikasjon

*1 Vises bare på produkter med faksfunksjonen installert.

*2 Vises når brukerinloggingsadministrasjon er aktivert.

Visning for enhetsinformasjon

Viser enhetsinformasjonen. Det er mulig å kontrollere statusen til systemet og nettverket, statusen til forbruksvarer som toner og papir og statusen for alternativene som brukes. Det er også mulig å skrive ut ulike rapporter og lister.

1 [Hjem]-tast > [Enhetsinformasjon]

2 Kontroller enhetsinformasjonen.

[Identifikasjon/Nettverk]

Du kan kontrollere ID-informasjon som modellnavn, vertsnavn, plassering, serienummer, MAC-adresse, Elementnummer, IP-adresse, og status til det kablede nettverket.

[Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

Avhengig av det installerte trådløse nettverksgrensesnittsettet (ekstrautstyr), kan du sjekke statusen til Wi-Fi Direct- eller Wi-Fi-tilkoblingen. Dette inkluderer informasjon som enhetsnavn, nettverksnavn og IP-adresse.



MERK

Vises når det trådløse nettverksgrensesnittsettet (tilleggsutstyr) er installert.

[Rekvisita/enhetstilstand]

Du kan sjekke gjenværende mengde toner, papir og enhetens tilstand.

[Faks]

Du kan kontrollere det lokale faksnummeret, det lokale faksnavnet, lokal faks-ID og annen faksinformatjon.



MERK

Vises bare når et valgfritt fakssett er installert.

[USB/NFC/Bluetooth]

Du kan kontrollere tilkoblingsstatusen til USB-enheten, NFC (Near Field communication) og Bluetooth-tastaturet.

USB-enhet

- For å formatere det eksterne mediet, velg [Format].



MERK

Alle dataene på USB-enheten slettes.

- For å fjerne det eksterne mediet på en trygg måte, velg [Fjern].

Bluetooth

- For å angi Bluetooth-tastaturtilkoblingen, velg [Tilkoble].

[Alternativ/applikasjon]

Du kan kontrollere informasjon om alternativene og applikasjonene som brukes.

[Kapabilitet/versjon]

Du kan kontrollere programvareversjonen og ytelsen.

[Sikkerhet]

Du kan kontrollere sikkerhetsinformasjonen på maskinen.

[Rapporter]

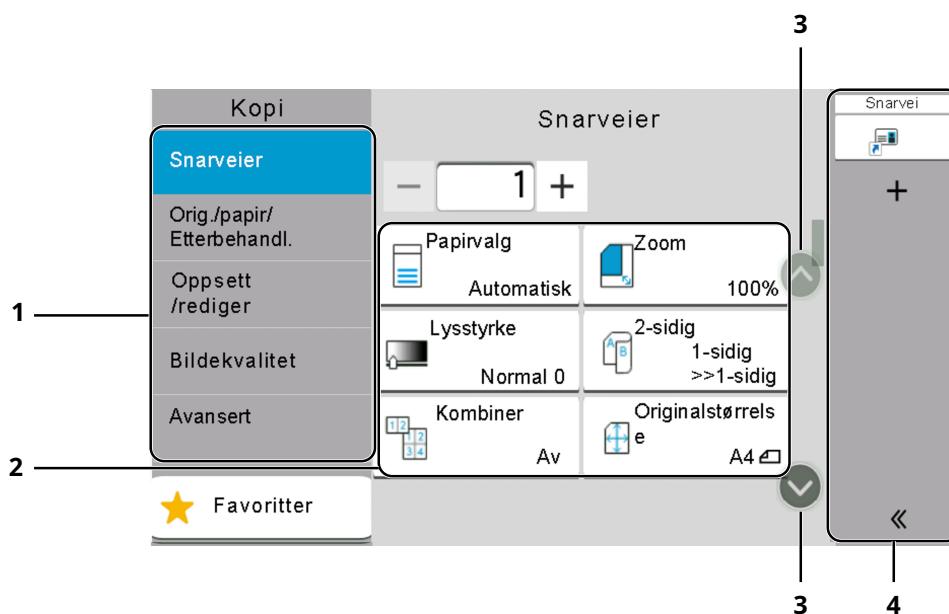
Du kan skrive ut ulike rapporter og lister.

[Fjerndrift Status]

Du kan kontrollere status for fjerndrift.

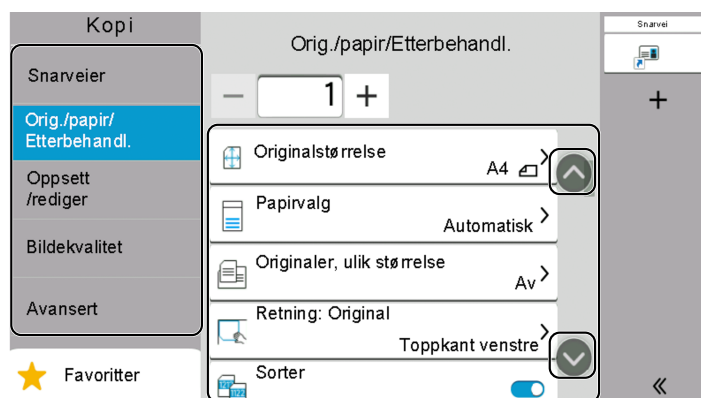
Skjermbildet Vis innstillinger

Følgende prosedyre er et eksempel på Kopier-skjermbildet.

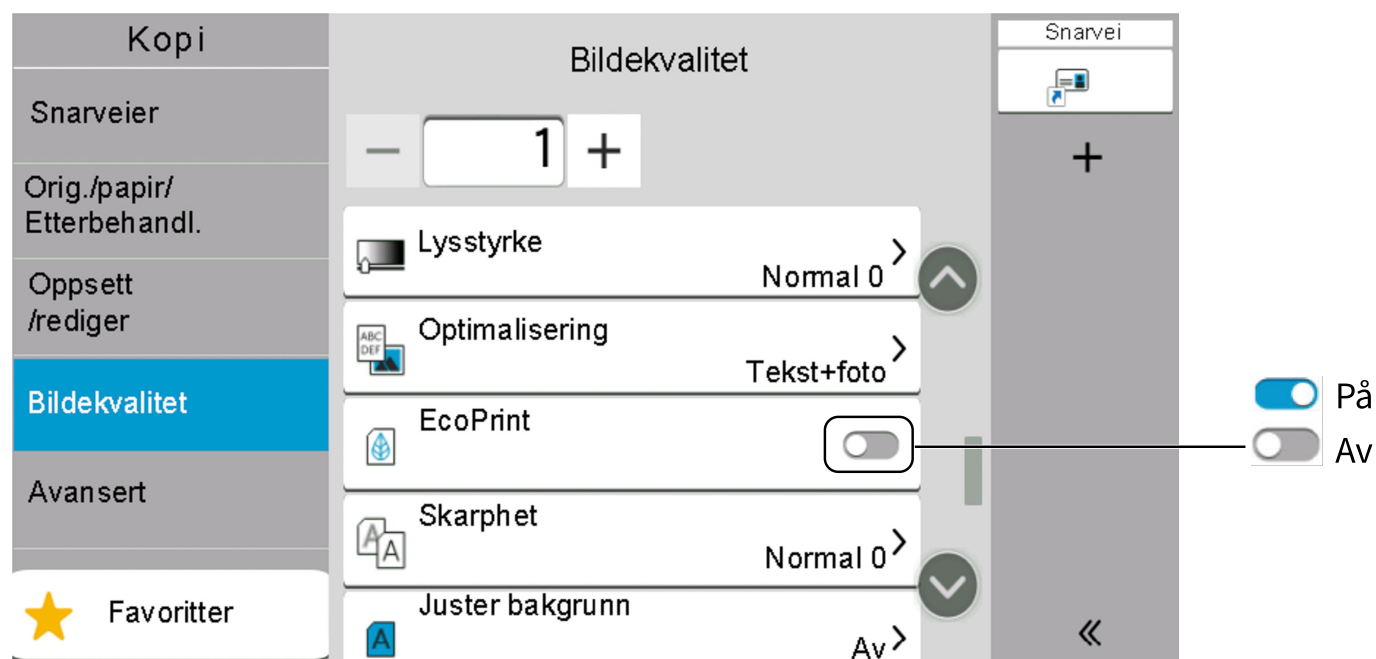


- 1 Global navigasjon
Viser funksjonskategoriene.
- 2 Tekst
Viser kopieringsfunksjonene.
- 3 Pilknapp
Flytt skjermen opp eller ned.
- 4 Høyre ruteområde
Viser snarveiene for kopiering.

Velg Global navigasjon og konfigurér hver funksjon. Velg pilknappen for å vise følgende funksjoner.



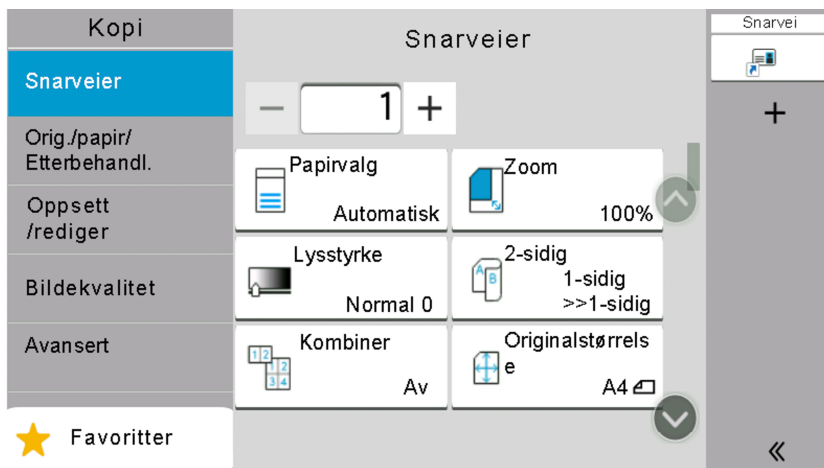
Når en På/Av-bryter vises for en funksjon, velger du bryteren for å bytte mellom På og Av.



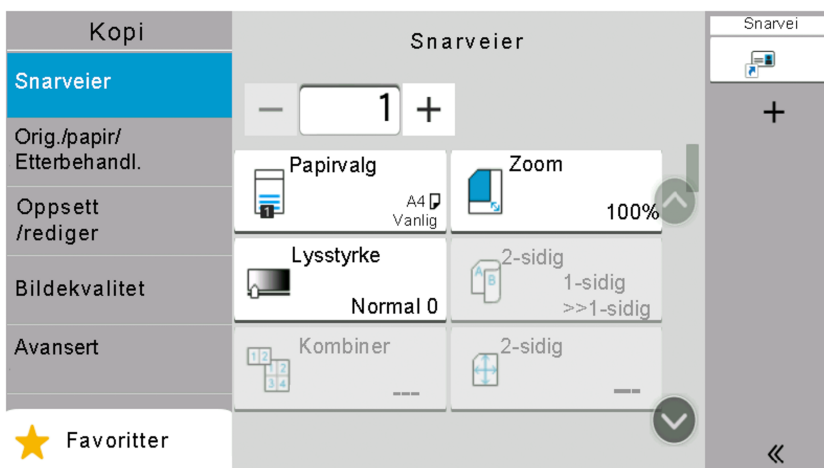
Visning av taster som ikke kan stilles inn

Taster til funksjoner som ikke kan brukes på grunn av funksjonskombinasjonsbegrensninger eller manglende installasjon av alternativer er i en ikke-valgbar tilstand.

Normal



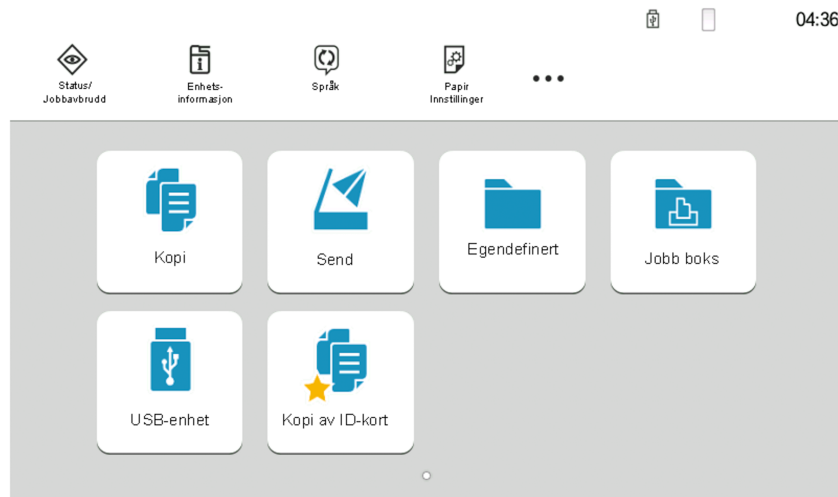
Nedtonet



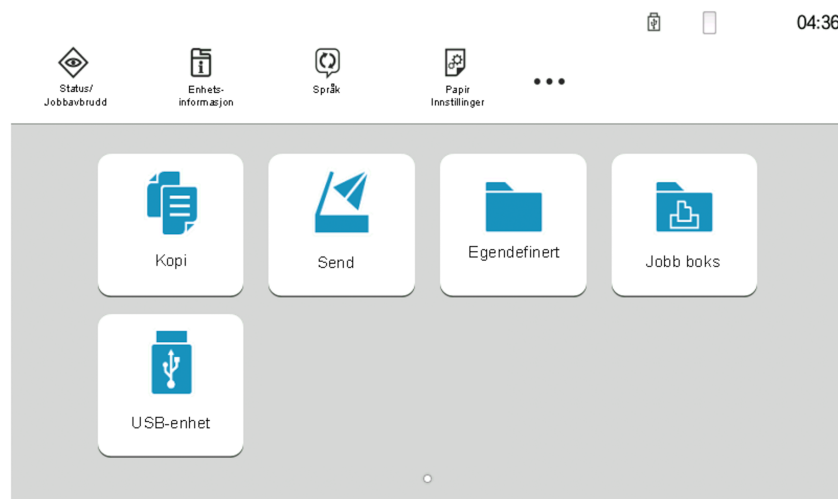
I følgende tilfeller er én eller flere taster nedtonet og kan ikke velges.

- Kan ikke brukes sammen med en funksjon som allerede er valgt.
- Bruk forbudt av brukerkontroll.
- For funksjoner som ikke kan endres når du bruker bekreftelseskopi.

Normal



Skjult



Kan ikke brukes fordi et alternativ ikke er installert.

Eksempel: [Tilpasset boks] vises ikke når det ikke er installert en SSD.

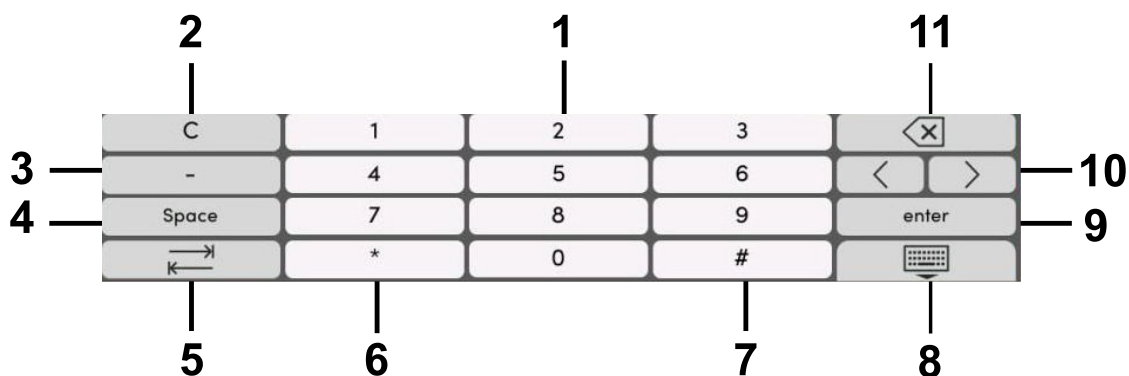


MERK

- Hvis en tast du foretrekker å bruke er nedtonet, kan innstillingene til den forrige brukeren fortsatt være aktive. I dette tilfellet velger du [Tilbakestill]-tasten og prøver igjen.
- Hvis tasten fortsatt er nedtonet etter [Tilbakestill]-tasten er valgt, er det mulig at du er forbudt å bruke funksjonen av påloggingsadministrasjon. Hør med administratoren av maskinen.

Angi nummer

Når du angir nummer, vises numeriske taster på berøringspanelet hvis du velger området der tallet legges inn.

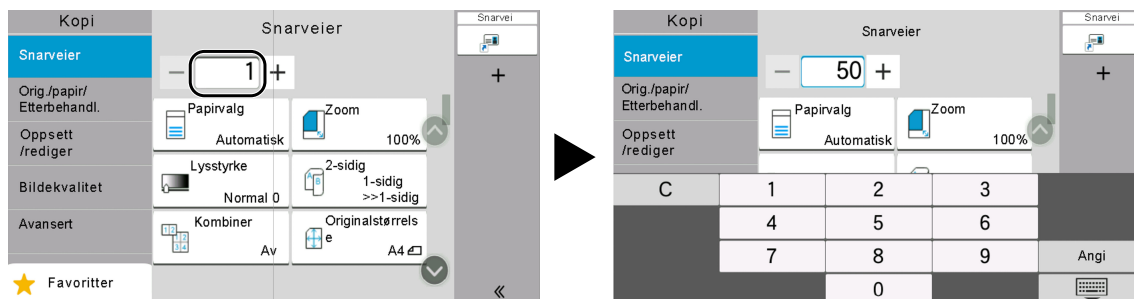


- 1 Angi numre
- 2 Slett angitte numre.
- 3 Angi [-].
- 4 Angi et mellomrom.
- 5 Gå til neste inntastingsboks.
- 6 Når [.] vises: Angi desimaltegn. Numrene som legges inn etter å ha valgt denne tasten vil være tallene etter desimaltegn.
Når [*] vises: Angi [*].
- 7 Når [+/-] vises: Bytt mellom positive og negative tall.
Når [#] vises: Angi [#].
- 8 Lukk det numeriske tastaturet.
- 9 Inntasting med numeriske taster er bekreftet.
- 10 Flytt markøren.
- 11 Slett et tegn til venstre for markøren.

MERK

- Avhengig av punktet som legges inn, kan det hende at noen av tastene bortsett fra talltastene ikke kan brukes.
- Numeriske taster vises ikke på berøringspanelet hvis et valgfritt numerisk tastatur er installert.

Eksempel: Ved inntasting av antall kopier



Eksempel: Når du taster inn et ettrykkstastnummer

Send Mål Snarvei

Forh.vis. Mål 0

Angi mål

Adressebok Mål-Historie

Ett-trykks destinasjon

Etttrykkstast Søk (nummer)

Favoritter Fargevalg Oppløsning

Avbryt Søk (nummer) OK

Angi hurtigtastnummer med nummertastene.
(001 - 100)

025

C	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
	0		Angi

Eksempel: Når du søker etter et adressenummer

Avbryt Adressebok OK

Legg t./Red. Filter Søk (Navn) 1

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

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

Avbryt Adressebok OK

Legg t./Red. Filter Søk (Navn) 1

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

Nr.	Type	Navn	Adresse
001	AAA		0123456789
C	1	2	3
	4	5	6
	7	8	9
	0		Angi

MERK

For kopierings- og utskriftsskjermer kan du angi at talltastene skal vises på forhånd. I tillegg kan du velge oppsett for numeriske taster som brukes på applikasjonen.

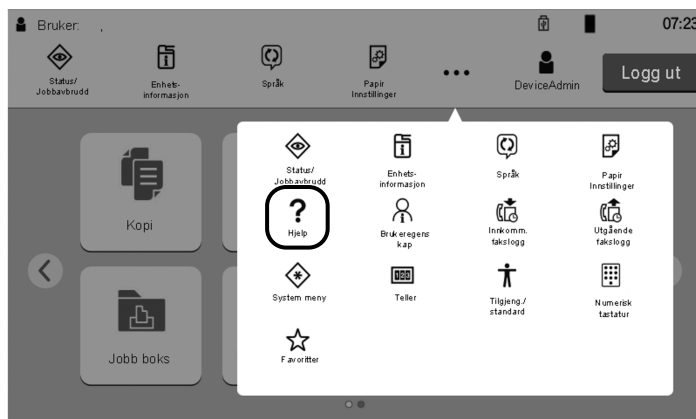
Numerisk tastatur

Hjelpeskjerm

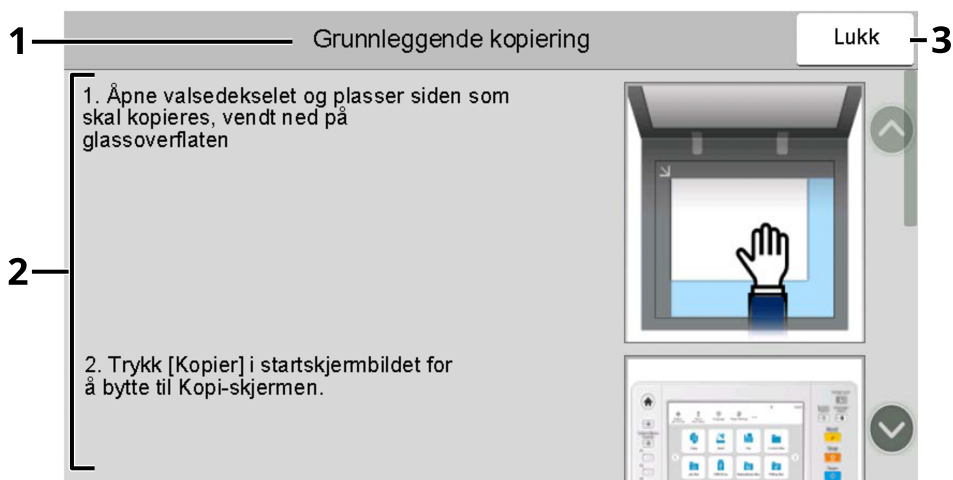
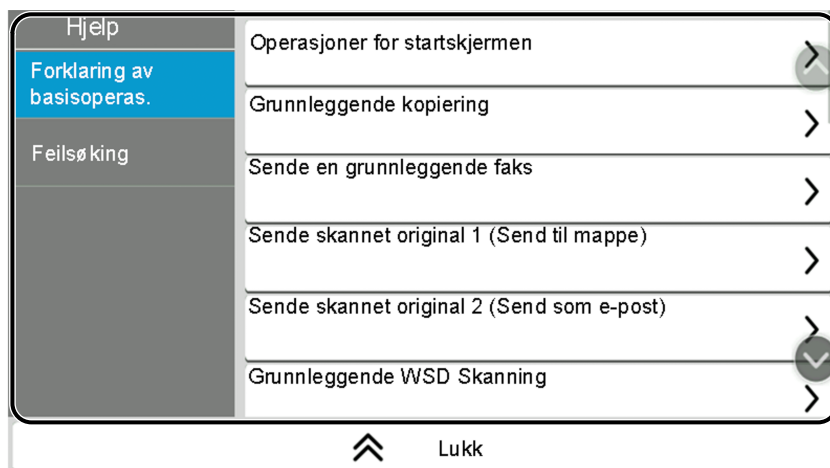
Hvis du har problemer med å betjene maskinen, kan du se hvordan du betjener den ved å bruke berøringspanelet.

Velg [Hjelp] på hjem-skjermen for å vise hjelpelisten.

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



2 Velg punktene du vil kontrollere fra listen.



- 1 Viser hjelpetitlene.
- 2 Viser informasjon om funksjoner og maskindrift.
- 3 Lukker hjelpeskjermen og går tilbake til den opprinnelige skjermen.

Tilgjengelighetsfunksjoner (forstørre visningen)

Du kan forstørre teksten og tastene som vises på berøringspanelet. Du kan også velge elementer og gå til neste skjermbilde ved hjelp av talltastene.

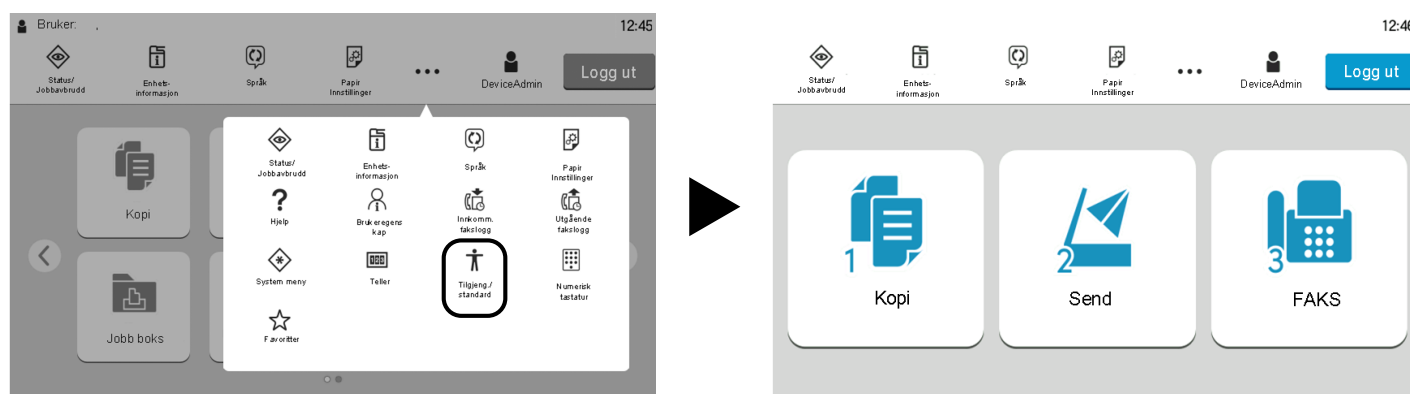
Velg [Hjem] nøkkel> [...] > [Tilgjengelighet/standard].

Store taster og tekst vises på berøringspanelet.



MERK

- Denne funksjonen kan brukes på Hjem-skjermen og på funksjonene som ble registrert via hurtigoppsett for kopiering/send/faks.
- For å konfigurere funksjoner som ikke vises på tilgjengelighetsskjermen, må du gå tilbake til den opprinnelige visningen. Velg [Tilgjengelighet/standard] på nytt.
- Langt trykk på [Hjem]-tasten for å veksle mellom standardskjermen og tilgjengelighetsskjermen.



Du kan også styre skjermen ved å bruke talltasten som tilsvarer tallet i sirkelen. (Eksempel: Velg [2] tasten på det numeriske tastaturet for å vise Send-skjermen.)

Styr funksjonene i henhold til visningen på skjermen.

Logg inn/Logg ut

Hvis du angir en funksjon som krever administratorrettigheter, eller hvis administrasjon av brukerpålogging er aktivert, må du oppgi brukernavn og passord.

→ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Pålogging

Normal innlogging

1 Skriv inn brukernavn og passord til pålogging.

Hvis dette skjermbildet vises under operasjoner, skriv inn brukernavnet og passordet.

1 Skriv inn brukernavnet.



MERK

Hvis du ikke vet brukernavnet ditt, vennligst kontakt din administrator.

2 Skriv inn passordet til pålogging.

Metode for inntasting av tegn



MERK

Hvis du ikke kjenner passordet ditt, vennligst kontakt administratoren din.

3 Hvis brukerautentiseringsmetoden er satt til [Nettverksautentisering], vises autentiseringsmålet. Velg [Lokal autentisering] eller [Nettverksautentisering] for autentiseringsdestinasjonen.

- 4 I [Annen innlogg], velg [Enkel pålogging] som innloggingsmetode.
Brukerautentisering og regnskap (brukerpålogging, regnskapskonto)
- 5 Kontroller Wi-Fi Direct-miljøet.
- 6 Se antall sider som er skrevet ut, og antall sider som er skannet. Vises når regnskapskonto er aktivert.

2 Velg [Logg inn].

Enkel pålogging

- 1 Hvis dette skjermbildet vises under operasjoner, velg en bruker og logg på.

Enkel påloggingsnøkkel

Nr.

Velg bruker som skal logge på.

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

Annen innlogg Wi-Fi Direct

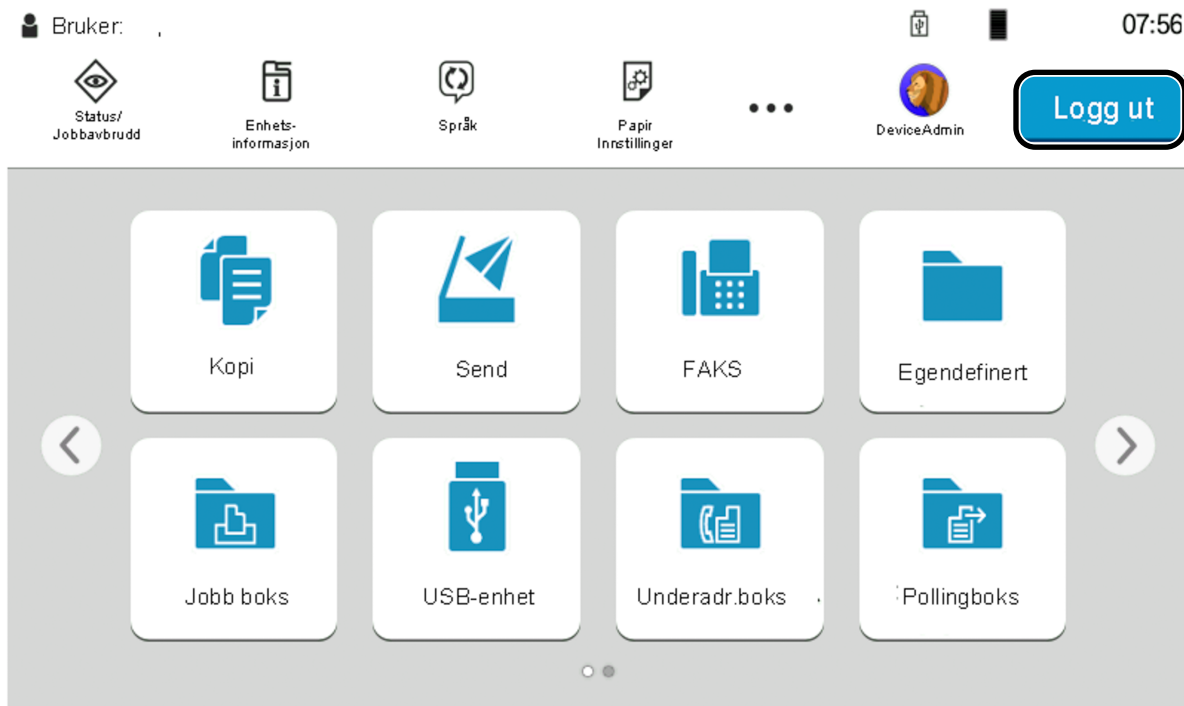


MERK

Hvis et brukerpasord kreves, vil en inntastingsskjerm vises.

Enkel pålogging-instillinger

Logg ut



For å logge ut av maskinen, velg [Logg ut]-tasten for å gå tilbake til skjermbildet for innskriving av brukernavn/passord.

MERK

Brukere logges automatisk av under følgende omstendigheter:

- Når maskinen går i hvilemodus.
- Når funksjon for automatisk tilbakestilling av panel er aktivert.
- Når du velger [Autentisering / Logg ut]-tasten på betjeningspanelet.

Maskinens standardinnstillinger

Standardinnstillingene til maskinen kan endres i systemmenyen. Før du bruker denne maskinen, konfigurer slike innstillinger som dato og klokkeslett, nettverkskonfigurasjon og energisparefunksjoner etter behov.



MERK

For innstillinger som kan konfigureres fra systemmenyen, se følgende:

System meny

Stille inn dato og klokkeslett

Følg trinnene under for å angi lokal dato og tid på installasjonsstedet.

Når du sender en e-post med overføringsfunksjonen, vil datoen og tiden som er angitt her, skrives ut i overskriften på e-postmeldingen. Still inn dato, tid og tidsforskjell fra GMT for regionen der maskinen brukes.



MERK

- For å gjøre endringer etter denne første konfigurasjonen, se følgende:

Dato/klokke

- Riktig tid kan stilles inn med jevne mellomrom ved å hente tiden fra nettverkets tidsserver.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Dato/klokke]

2 Konfigurer innstillingene.

[Dato og tid]

Still inn dato og tid for stedet der du bruker maskinen. Hvis du utfører Send som e-post, vil datoen og tiden som er angitt, vises i overskriften.

Verdi: år (2000 til 2035), måned (1 til 12), dag (1 til 31), time (0 til 23), minutt (0 til 59), sekund (0 til 59)

[Dato format]

Velg visningsformat for år, måned og dato. Årstallet vises i vestlig betegnelse.

Value: MM/DD/ÅÅÅÅ (Måned/dag/år), DD/MM/ÅÅÅÅ (Dag/måned/år), ÅÅÅÅ/MM/DD (År/måned/dag)

[Tidssone]

Angi tidsforskjellen fra GMT. Velg det nærmeste oppførte stedet fra listen. Hvis du velger en region som bruker sommertid, kan du aktivere eller deaktivere sommertidsalternativet.



MERK

[Sommertid] vises kun i utvalgte tidssoner.

Verdi: På, Av

Nettverksoppsett

Konfigurere det kablede nettverket

Maskinen er utstyrt med nettverksgrensesnitt, som er kompatibelt med nettverksprotokoller som TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Den aktiverer nettverksutskrift på Windows, Mac, UNIX og andre plattformer.

Konfigurer TCP/IP (IPv4) for å koble til Windows-nettverket.

Sørg for å koble til nettverkskabelen før du konfigurerer innstillingene.

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 46\)](#)

Konfigurasjonsmetode	Beskrivelse
Konfigurere tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen	Bruk Hurtigoppsettveiviseren når du konfigurerer nettverket i en veiviserlignende skjerm, uten å stille inn individuelt i System-menyen. ➔ Hurtigoppsettveiviser (side 91) Bruk Inns. for kablet nettverk eller Nettverk (tilbehør) for å konfigurere nettverket i detalj fra menyen. Inns. for kablet nettverk Nettverk (tilbehør)
Konfigurere tilkoblinger på nettsiden	For det utstyrte nettverksgrensesnittet kan tilkoblingen stilles inn med Embedded Web Server. For IB-53 kan tilkoblingen stilles inn ved å bruke den egne websiden. ➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX ➔ IB-53 brukerhåndbok
Stille inn tilkoblingen ved å bruke oppsettverktøyet til IB-53.	Dette oppsettverktøyet er inkludert på CD-en til IB-53. Du kan bruke den på Windows. ➔ IB-53 brukerhåndbok



MERK

Når du vil bytte til et annet nettverksgrensesnitt enn kablet (standard) etter å ha installert et valgfritt nettverksgrensesnittsett (IB-53) og et trådløst nettverksgrensesnittsett (IB-37, IB-38, IB-54 eller IB-55), velger du ønsket innstilling på "Primært nettverk (klient)".

For andre nettverksinnstillinger, se følgende:

Nettverksinnstillinger



MERK

Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

TCP/IP (IPv4)-innstilling

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverks innstillinger] > "Nettverks innstillinger" [Inns. for kablet nettverk] > "TCP/IP-innstillinger" [IPv4-innstillinger]



MERK

Hvis IB-53 er Installert, velg [Hjem]-tasten > [...] > [System meny] > [Nettverks innstillinger] > "Nettverk (tilbehør)" [Inns. for kablet nettverk] > "TCP/IP-innstillinger" [IPv4-innstillinger].

2 Konfigurer innstillingene.

- Ved bruk av DHCP-server
 - [DHCP]: Sett til [På].
- Når du angir den statiske IP-adressen
 - [DHCP]: Sett til [Av].
 - [Auto-IP]: Sett til [Av].
 - "IP-adresse": Angi adressen.
 - "Delnettmasker": Angi delnettmasken i desimalform (0 til 255).
 - "Standard Gateway": Angi adressen.
- Når du bruker Auto-IP

Skriv inn "0.0.0.0" i [IP-adresse].
- Når du stiller inn DNS-serveren

I følgende tilfeller angi IP-adressen til DNS-serveren (Domain Name System).

 - Når du bruker vertsnavnet med DHCP-innstillingen satt til Av.
 - Når du bruker DNS-serveren med IP-adresse som ikke tilordnes automatisk av DHCP.

Velg [Bruk DNS-server fra DHCP] eller [Bruk følgende DNS-server]. Hvis du velger [Bruk følgende DNS-server], angir du "DNS-server (primær)" og "DNS-server (sekundær)".



VIKTIG

Etter at du har endret innstillingen, starter du nettverket på nytt fra systemmenyen, eller slår maskinen Av og deretter På.

Omstart nettverk



MERK

Spør nettverksadministratoren om IP-adressen på forhånd, og ha den klar når du konfigurerer innstillingen.

Konfigurering av NFC

NFC (Near Field Communication) er den interne standarden for nærfeltskommunikasjon der datakommunikasjonsavstanden er begrenset til omtrent 10 cm. For å etablere datakommunikasjon må du bare vise mobilenheten som støtter NFC til denne maskinen.

Konfigurasjonsmetodene er som følger:

Konfigurere tilkoblinger på nettsiden

Du kan sette opp NFC fra Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

Konfigurere tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen

Konfigurer NFC fra systemmenyen.

NFC

Denne delen presenterer et eksempel på konfigurasjon av NFC fra systemmenyen.

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverks innstillinger] > "Tilkobling" [NFC]

2 Konfigurer innstillingene.

"NFC": [På] > [OK]

Strømsparerfunksjon

Hvis det går en viss periode etter at maskinen sist ble brukt, går maskinen automatisk i Lavstrømsmodus for å redusere strømforbruket. Hvis det går en viss periode etter at maskinen sist ble brukt, går maskinen automatisk i hvilemodus for å minimere strømforbruket.

Lavstrømsmodus

Hvis maskinen ikke brukes i en viss periode, vil strømsparingsindikatoren lyse og skjermen blir mørk for å redusere strømforbruket. Denne statusen kalles lavstrømsmodus. I lavstrømsmodus slås berøringspanelet av, og strømsparingsindikatoren lyser.

Tiden det før du går inn i lavstrømsmodus er 1 minutt (standardinnstilling).

Hvis utskriftsdata mottas i lavstrømsmodus, våkner maskinen automatisk og starter utskrift.

For fakskompatible modeller, når faksdata ankommer mens maskinen er i lavstrømsmodus, våkner maskinen automatisk og begynner å skrive ut.

For å gjenoppta, utfør én av følgende handlinger:

- Velg en hvilken som helst tast i betjeningspanelet.
- Berør berøringspanelet.
- Legg originalene i dokumentmateren.
- Åpne dokumentmateren.

Gjenopprettingstiden fra lavstrømsmodus er som følger.

- 6,6 sekunder



MERK

- Omgivelsesforhold, som ventilasjon, kan føre til at maskinen reagerer langsommere.
 - Hvis strømsparingen er lik hvilemodus, innledes en hvilemodus.
-

Hvile

For å gå inn i Dvale, velg [Strømsparing]-tasten. Berøringspanelet og alle indikatorene på betjeningspanelet slås av for å spare mest mulig strøm, unntatt Strømsparer-indikatoren, som deretter vil blinke gjentatte ganger. Denne statusen kalles hvilemodus.



Hvis utskriftsdata mottas i hvilemodus, våkner maskinen automatisk og begynner å skrive ut.

For fakskompatible modeller, når faksdata ankommer mens maskinen er i hvilemodus, våkner maskinen automatisk og begynner å skrive ut.

I tillegg våkner maskinen når følgende operasjoner utføres:

- Velg en hvilken som helst tast i betjeningspanelet.
- Berør berøringspanelet.
- Legg originalene i dokumentmateren.
- Åpne dokumentmateren.

Gjenopprettingstiden fra hvilemodus er som følger:

- 9,2 sekunder



MERK

Omgivelsesforhold, som ventilasjon, kan føre til at maskinen reagerer langsommere.

Automatisk dvale

Automatisk dvalemodus setter automatisk maskinen i hvilemodus hvis den står inaktiv i en egendefinert tid.

Tiden det tar før maskinen går inn i dvale er som følger:

- 1 Minutt (Standardinnst.)

For å endre den forhåndsinnstilte hvilemodusen, se følgende:

➔ [Hurtigoppsettveiviser \(side 91\)](#)



MERK

Hvis strømsparingen er lik hvilemodusen, innledes en hvilemodus.

Hvileregler (modeller for Europa)

Du kan angi om hvilemodus skal operere for hver funksjon. Når maskinen går i hvilemodus, kan ikke ID-kortet registreres.

For mer informasjon om innstillinger for hvileregler, se følgende:

Hvilenivå (Strømsparing) (modeller bortsett fra for Europa)

Denne modusen reduserer strømforbruket enda mer enn vanlig hvilemodus, og lar deg stille inn hvilemodus separat for hver funksjon. Tiden det tar for maskinen å våkne fra strømsparemodus og gjenoppta normal drift vil være lengre enn for vanlig hvilemodus.



MERK

Strømsparing kan ikke stilles inn når det valgfrie nettverksgrensesnittsettet er installert.

For mer informasjon om innstillinger for hvilenivåmodus (Hjem), se følgende:

➔ [Hurtigoppsettveiviser \(side 91\)](#)

Strømsparer Gjenopprett.nivå

Denne maskinen kan redusere energiforbruket når den gjenoppretter fra strømsparermodus.

For Strømsparer Gjenopprett.nivå kan [Full gjenoppr.], [Norm. gjenoppr.] eller [Strømsparing-gjenopprett.] velges.

Fabrikkinnstillingen er [Normal gjenoppretting].

For mer informasjon om innstillinger for strømsparermodus, se følgende:

➡ [Hurtigoppsettveiviser \(side 91\)](#)

Ukentlige tidtakerinnstillinger

Still inn maskinen til å automatisk gå inn i hvilemodus og våkne til bestemte tider for hver ukedag.

For mer informasjon om ukentlige tidtakerinnstillinger, se følgende:

➡ [Hurtigoppsettveiviser \(side 91\)](#)

Ukentlig tidtakerinnstillinger

Tidinnst. slå av

Hvis det ikke er noen ekstern tilkobling, vil maskinen automatisk slå seg av når den ikke brukes på en viss tid. Tidinnst. slå av brukes til å angi tiden før strømmen slås av.

Fabrikkinnstillingen for tid til strømmen slås av: 20 minutter

Hurtigoppsettveiviser

Følgende innstillinger kan konfigureres i et skjermbilde i veiviserstil.

Faksoppsett

Konfigurerer grunnleggende faksinnstillinger.



MERK

Vises når et valgfritt fakssett er installert.

→ Bruksveiledning for FAKS

Punkt	Beskrivelse
Oppringing/RX-modus	Mottaksmodus • Automatisk (normal) • Automatisk(faks./tlf.) • Automatisk(TAD) • Manual RX Automatisk(DRD)²
Lokal faksinformasjon	Lokal faksinformasjon • Navn på lokal faks • Nummer på lokal faks • Lokal faks-ID TTI • Av • Utside • Innside
Volum	Volum • Volum fakshøytaler • Faksmonitorvolum Jobb ferdig • Av • På • Kun faksmottak
Ringer	Ringer • Ringer (normal)³ • Ringer (TAD)³

Punkt	Beskrivelse
Papirkilde/utdata	Papirkildeinnstillinger - Ikke angi - Spesifiser per medietype - Spesifiser per kassett Utskuff (port 1) - Indre brett - Jobbskiller Redusert RX-størrelse - Av - På
Ring på nytt	Antall nye forsøk
Vis meldingen Strøm av	Vis meldingen Strøm av - Av - På

Papiroppsett

Konfigurer papiret som brukes til utskrift.

Punkt	Beskrivelse
Kassett	Papirstørrelse (kassett 1 til kassett 3) Papirtype (kassett 1 til kassett 3)
Multifunksjonsmater	Papirstørrelse Medietype

Oppsett for energisparing

Konfigurerer hvilemodus og lavstrømsmodus.



MERK

Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Punkt	Beskrivelse
Hvilemodus	For Europa Hvilemodus Hvile regler
Lavstrømsmodus	Strømsparing

Punkt	Beskrivelse
Gjenopprett.modus	Strømsparerer Gjenoppret.nivå • Full gjenoppretting • Normal gjenoppretting • Strømsparing-gjenoppret.
Ukentlig tidtaker	Ukentlig tidtakerinnstillinger • Av • På Program⁴ Antall gjentatte forsøk⁴ • Prøv på nytt⁴ • Intervaller⁴

Nettverksoppsett

Konfigurerer nettverksinnstillinger.

Punkt	Beskrivelse
Nettverk	Nettverk-valg⁵ • Wi-Fi (oppsett ved hjelp av verktøyet)⁶ • Wi-Fi⁶ • Kablet nettverk DHCP • Av IPv4⁸ • IP-adresse • Delnettmaske • Standard gateway • På

E-postoppsett

Angi SMTP-servernavn og avsenderadresse for å aktivere sending av e-post.

Punkt	Beskrivelse
E-postoppsett	SMTP (E-post TX) • Av • På SMTP-innstillinger/senderadresse⁹ • SMTP-servernavn • SMTP-portnummer • [Test] • Avsenderadresse

Oppsett av sikkerhet

Spesifiser sikkerhetsnivået med Hurtigoppsett av sikkerhet.

Punkt	Beskrivelse
Sikkerhetsnivå	Hurtigoppsett av sikkerhet • Nivå 1 • Nivå 2 • Nivå 3

Varseloppsett

Angi om panelet varsler at utskiftingstiden for forbruksvarer nærmer seg.

Punkt	Beskrivelse
Advarsel om lite toner	Varsle via operasjonspanel • Av • På

*Kun 1-tommers versjon.

*2 DRD-mottaksmåte er tilgjengelig i noen land.

*3 Denne innstillingen vises ikke i alle regioner.

*4 Vises kun når [Ukentlig tidtaker] er satt til [På].

*5 Vises kun når det trådløse nettverksgrensesnittsettet (IB-37 eller IB-38) er installert.

*6 Vises kun når [Nettverk-valg] er satt til [Wi-Fi].

*7 Vises kun når [Nettverk-valg] er satt til [Kablet nettverk].

*8 Vises kun når [DHCP] er satt til [Av].

*9 Vises kun når [SMTP (E-post TX)] er satt til [På].

Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser



MERK

Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

→ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

1 Vis skjermen.

[System meny/teller]-tast > [Hurtigoppsettveiviser]

2 Velg en funksjon.

3 Konfigurer innstillingene.

Start veiviseren. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene.



MERK

Hvis du opplever problemer med å konfigurere innstillinger, se følgende:

→ [Hjelpeskjerm \(side 73\)](#)

[Slutt]

Avslutter veiviseren. Innstillinger som er konfigurert så langt, brukes.

[<< Forrige]

Går tilbake til forrige punkt.

[Hopp over >>]

Går videre til neste punkt uten å angi gjeldende element.

[Neste >]

Går videre til neste skjermbilde.

[< Tilbake]

Går tilbake til forrige skjermbilde.

[Avslutt]

Registrer innstillingene og avslutt veiviseren.

Installere programvare

For å bruke skriverfunksjon eller TWAIN/WIA-tilkobling last ned og installer nødvendig programvare franedlastingssenteret.

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>

Tilgjengelig programvare (Windows)



MERK

Avhengig av maskinen, plasseringen eller regionen din, kan det hende at noen programvarer ikke er tilgjengelig.

Programvare	Beskrivelse
Printing System Driver	Denne driveren gjør at filer på en datamaskin kan skrives ut av maskinen. Flere sidebeskrivelsesspråk (PCL XL, KPDL, etc.) støttes av en enkelt driver. Denne skriverdriveren lar deg dra full nytte av funksjonene til maskinen.
KPDL minidriver/PCL minidriver	Dette er en Microsoft minidriver som støtter PCL og KPDL. Det finnes noen begrensninger på maskinens funksjoner og tilleggsfunksjoner som kan brukes med denne driveren.
FAX-driver	Det gjør det mulig å sende et dokument opprettet på et dataprogram som en faks via maskinen.
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funksjon i Windows som gjør gjensidig kommunikasjon mellom en bildebehandlingsenhet som en skanner og et bildebehandlingsprogram mulig. Et bilde kan tas ved hjelp av en WIA-kompatibel programvareapplikasjon, noe som er praktisk når en TWAIN-kompatibel programvareapplikasjon ikke er installert på datamaskinen.
TWAIN Driver	Denne driveren gjør det mulig å skanne på maskinen ved hjelp av en TWAIN-kompatibel programvareapplikasjon.
Fonter	Dette er visningsskrifter som gjør at maskinens innebygde skrifter kan brukes i programmet.
Network Tool for Direct Printing	Det gjør det mulig å skrive ut en PDF-fil uten å starte Acrobat/Reader.
Network Print Monitor	Dette er et verktøy som gjør overvåking av maskinen på nettverket mulig.

Programvare	Beskrivelse
Filbehandlingsverktøy	Det gjør det mulig å sende og lagre et skannet dokument til en spesifisert nettverksmappe.
Status monitor	Dette er et verktøy som overvåker skriverstatusen og gir en løpende rapporteringsfunksjon.
Quick Scan	Dette er et verktøy som lar deg konfigurere innstillinger for lagring eller sending av skannede originaler fra datamaskinen.
Hurtig nettverksoppsett	Et verktøy for å konfigurere nettverksinnstillingene (kablet LAN) til maskinen.
Wi-Fi-oppsettverktøy	Et verktøy for å konfigurere innstillinger for det trådløse nettverket (trådløst LAN) til maskinen.
Installasjonsverktøy for å skanne til mappe for SMB	Et verktøy for å opprette delte mapper på din PC, angi de opprettede delte mappene som målmapper på denne maskinen og lignende.
Cloud Access	Programvare som muliggjør bruk av skytjenester fra dette produktet.
Cloud Access Klient	Programvare som muliggjør bruk av skytjenester fra dette produktet. Følg veiledningen på skjermen for å installere programvaren.
Printer Setup Tool	Dette verktøyet gir en enkel oppsettprosess for maskinen, og muliggjør konfigurering av Wi-Fi-innstillinger og programvareinstallasjon.



MERK

- Installasjon på Windows må gjøres av en bruker som er logget inn med administratorrettigheter.
- Faksfunksjonen kan brukes på produkter utstyrt med faksfunksjon.

Tilgjengelig programvare (Mac)



Avhengig av maskinen, plasseringen eller regionen din, kan det hende at noe programvar ikke er tilgjengelig.

Programvare	Beskrivelse
Mac-skriverdriver	Denne driveren gjør at filer på Mac kan skrives ut av maskinen. Flere sidebeskrivelsesspråk (PCL KPDL og PDF) støttes av en enkelt driver. Denne skriverdriveren lar deg dra full nytte av funksjonene til maskinen.

Kontrollere telleren

Kontroller antall ark som skrives ut og skannes.

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [Teller]

2 Sjekk telleren.

Grunnleggende

Viser antall utskrevne sider, skannede sider og totalen. Når [Skriv ut statusside] er valgt, skrives maskinens status ut.

Punkt	Funksjon
Utskrevne sider	Kopi, skriver, faks
Skannede sider	Kopi, faks, annet

Sider etter papirstørrelse

Viser antallet etter papirstørrelse og totalen.

Punkt	Papirstørrelser
Tell etter papirstørrelse	Ledger, Legal, Letter, Statement, Annet - Dbl., Annet - Enk., A3, A4, A5, B4, B5, Folio

Etter papir spar. funk.

Viser antall utskrevne sider ved bruk av papirsparfunksjonen med 2-sidig, kombinert og totalen.

Punkt	Funksjon
Antall etter 2-sidig	2-sidig (1-sidig), 2-sidig (2-sidig)
Tell etter kombiner	Kombiner (ingen), Kombiner (2 i 1), Kombiner (4 i 1 og 8 i 1)

Utskriftsdekning

Viser gjennomsnittlig antall (%) etter Siste side og Siste jobb.

Punkt	Farge
Siste side	Svart(K)
Siste jobb	Svart(K)

Ytterligere forberedelser for administratoren

Oversikt over administratorrettigheter

Denne maskinen leveres med to standardbrukere. Én bruker er registrert med maskinadministratorrettigheter, og én med administratorrettigheter. Begge brukerne kan konfigurere viktige innstillinger i maskinen. Forskjellene med rettighetene er som følger:

Bruker med maskinadministratorrettigheter

Denne brukeren kan konfigurere nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger, som for eksempel brukerregistrering, og sikkerhetsnivå.

Bruker med administratorrettigheter

Denne brukeren kan konfigurere nettverksinnstillinger, brukerregistrering og andre sikkerhetsinnstillinger. Denne brukeren kan ikke stille inn sikkerhetsnivået.

Logg inn som maskinadministrator eller administrator

Brukeren med maskinadministratorrettigheter eller brukeren med administratorrettigheter må logge inn for å konfigurere viktige innstillinger for produktet, for eksempel nettverksinnstillinger og sikkerhetsinnstillinger. Brukernavn og passord for innlogging er satt som vist nedenfor.

Maskinadministrator

Brukernavn	DeviceAdmin
Pålogging brukernavn	3200
Passord	xxxxxxxxxx (Serienummer) ➔ Kontrollere utstyrets serienummer (side 2)

Administrator

Brukernavn	Admin
Pålogg.brukernvn	Admin
Passord	xxxxxxxxxx (Serienummer) ➔ Kontrollere utstyrets serienummer (side 2)

VIKTIG

- For å ivareta sikkerheten må du endre fabrikkinnstilt brukernavn, brukernavn for pålogging og passord for pålogging. Bytt også passordet ditt regelmessig.

Endre brukeregenskaper

- Kontoen din vil bli låst etter tre feil forsøk. Du kan prøve igjen etter noen minutter.
-

Sende dokumenter til en PC

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

For å sende et dokument som er lastet inn, må du opprette en delt mappe for å motta dokumentet på datamaskinen din.

Klargjøring for å sende et dokument til en delt mappe på en PC

Slik sender du skannede bilder via e-post (send som e-post)

Du kan sende et skannet originalbilde som et e-postvedlegg.

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

Embedded Web Server

Hvis maskinen er koblet til nettverket, kan du konfigurere ulike innstillinger med Embedded Web Server. Dette avsnittet forklarer hvordan du får tilgang til Embedded Web Server, og hvordan du endrer sikkerhetsinnstillinger og vertsnavnet.

➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX



MERK

For full tilgang til funksjonene til Embedded Web Server-sidene, må du skrive inn brukernavn og passord og logge inn. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks, adressebok og innstillinger på navigasjonsmenyen.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Innstillinger som administratoren og generelle brukere kan konfigurere i Embedded Web Server er som følger.

Innstilling	Beskrivelse	Administrator	Generell bruker
Enhetsinformasjon/fjerndrift	Maskinens struktur kan kontrolleres.	Ja	Ja
Jobbstatus	Viser all enhetsinformasjon, inkludert utskrifts- og skannejobber, lagringsjobber, planlagte jobber og jobblogghistorikk.	Ja	Ja
Dokumentboks	Legg til eller slett dokumentbokser, eller slett dokumenter i en dokumentboks. Legg til eller slett dokumentbokser, eller slett dokumenter i en dokumentboks.	Ja	Nei
Adressebok	Opprett, rediger eller slett adresser og adressegrupper. Den påloggede brukeren kan muligens ikke konfigurere enkelte innstillinger, avhengig av rettighetene til brukeren.	Ja	Ja
Enhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte innstillingene til maskinen.	Ja	Nei
Funksjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte funksjonsinnstillingene.	Ja	Nei
Nettverksinnstillinger	Konfigurer de avanserte nettverksinnstillingene.	Ja	Nei
Sikkerhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte sikkerhetsinnstillingene.	Ja	Nei
Administrasjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte administrasjonsinnstillingene.	Ja	Nei
Lenker	Viser lenkene til selskapets nettsted. Besøk følgende nettsteder for mer informasjon og nedlasting.	Ja	Ja



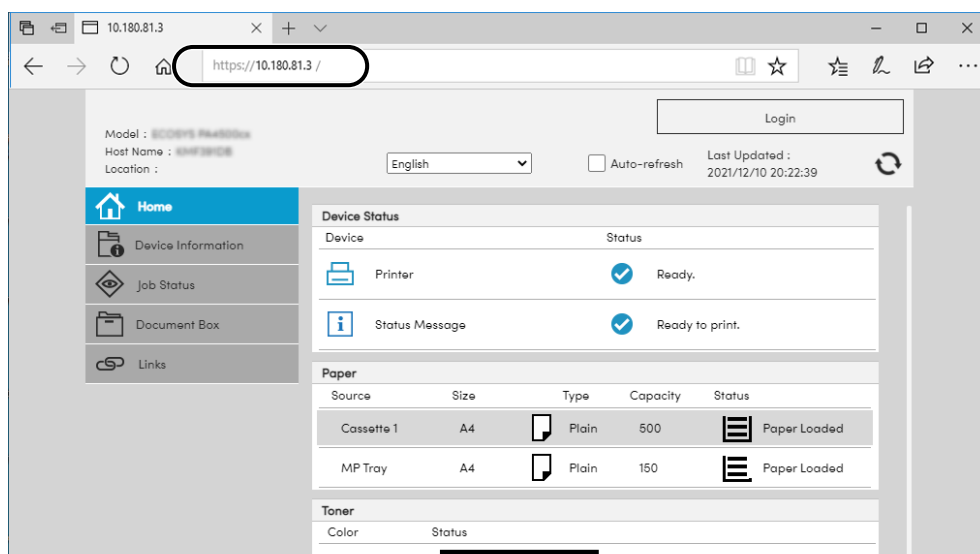
Faksfunksjonen kan brukes på produkter utstyrt med faksfunksjon. Her er informasjon om FAKS-innstillingene utelatt.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

Tilgang Embedded Web Server

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet. Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i hjem-skjermen > [Identifikasjon/Nettverk]
Eksempel: https://10.180.81.1 (for /IP-adresse)
https://MFP001 (hvis vertsnavnet er MFP001)



Nettsiden viser grunnleggende informasjon om maskinen og Embedded Web Server samt deres nåværende status.



Hvis skjermbildet "Det er et problem med dette nettstedets sikkerhetssertifikat" vises, konfigurerer du sertifikatet.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

Du kan også fortsette operasjonen uten å konfigurere sertifikatet.

2 Konfigurer innstillingene.

Velg en kategori fra navigasjonslinjen til venstre på skjermen.



MERK

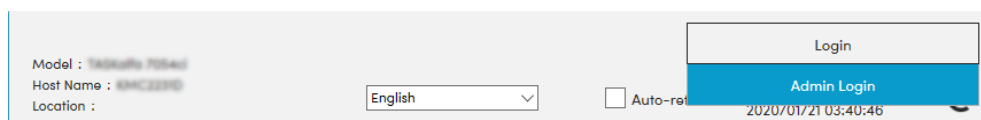
For full tilgang til funksjonene til Embedded Web Server-sidene, må du skrive inn brukernavn og passord og logge inn. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks, adressebok og innstillinger på navigasjonsmenyen.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Endre sikkerhetsinnstillinger

1 Vis skjermen.

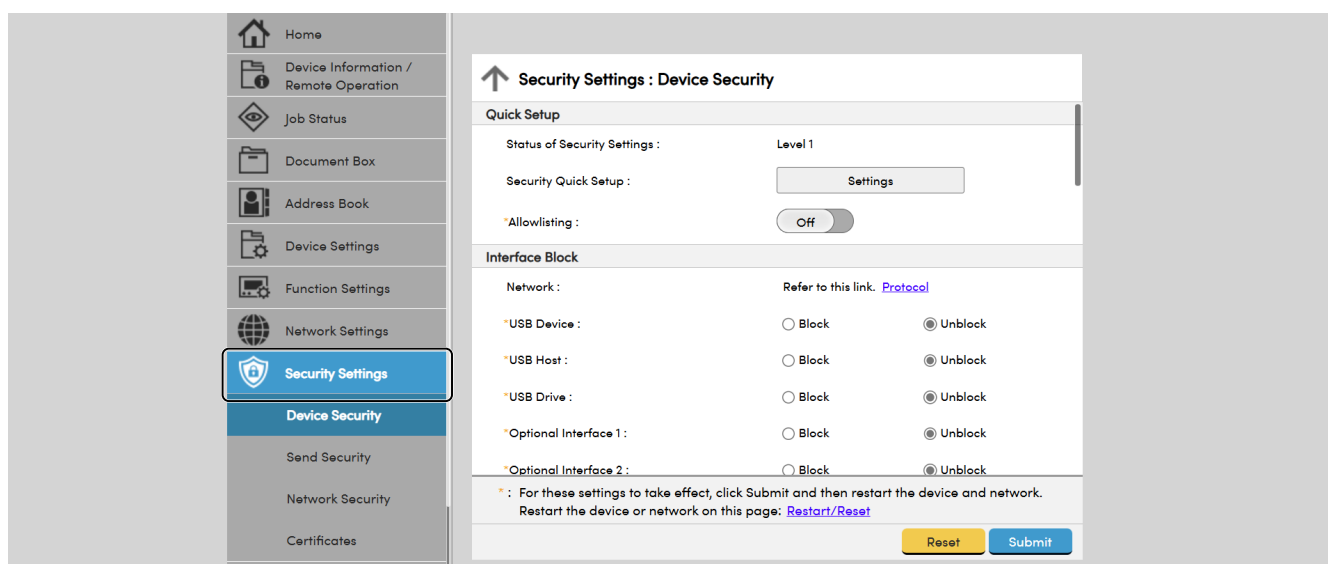
- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i Hjem-skjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverk]
- 3 Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.
➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 Klikk på [Sikkerhetsinnstillinger].

2 Konfigurer innstillingene.

I [Sikkerhetsinnstillinger]-menyen, velg innstillingen du vil konfigurere.



MERK

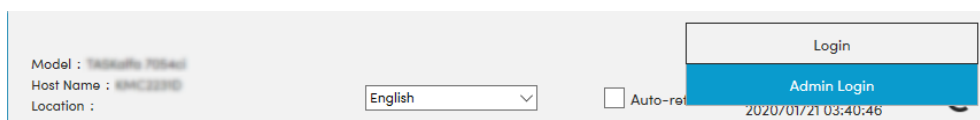
For detaljer om innstillinger knyttet til sertifikater, se følgende:

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

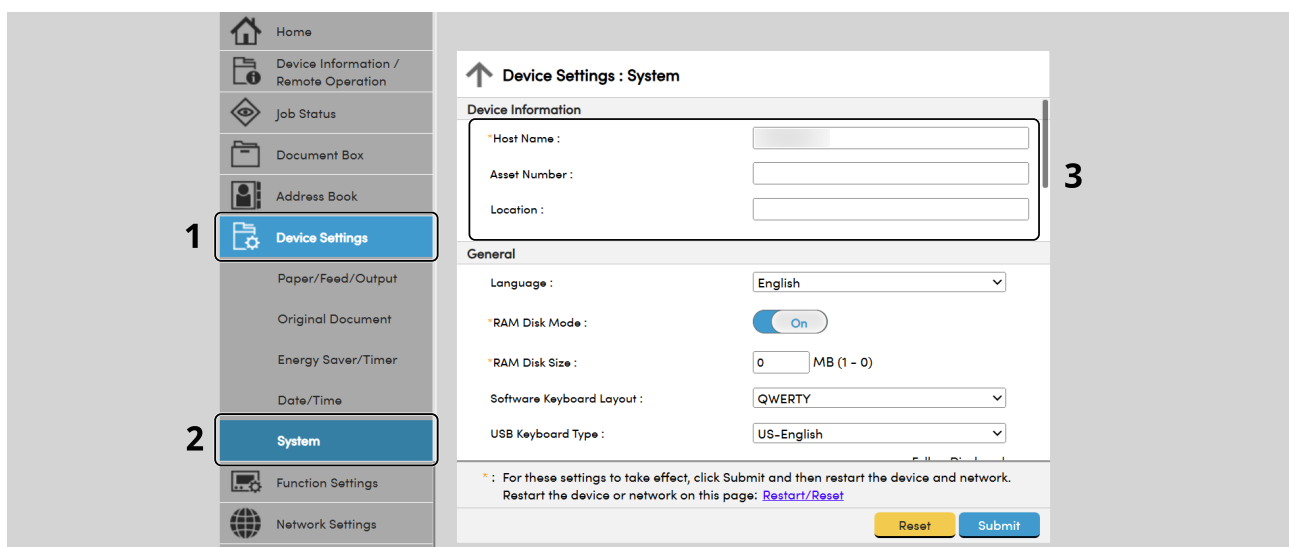
Endre enhetsinformasjon

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å kontrollere maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i Hjem-skjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverk]
- 3 Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.
➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 Fra [Enhetsinnstillinger]-menyen, klikk på [System].



2 Angi vertsnavnet.

Angi enhetsinformasjonen, og klikk deretter [Send].

✓ VIKTIG

Etter å ha endret innstillingen, start nettverket på nytt eller slå maskinen AV og deretter På. Klikk på [Omstart/tilbakestilling] for å starte nettverkgrensesnittet på nytt i [Administrasjonsinnstillinger]-menyen, og klikk deretter [Start nettverket på nytt] i "Start på nytt".

SMTP og e-postinnstillinger

Ved å konfigurere SMTP-innstillingene er det mulig å sende bilder skannet av maskinen som e-postvedlegg og sende e-postmeldinger når jobber er fullført. For å bruke denne funksjonen må maskinen være koblet til en e-postserver ved hjelp av SMTP.

Hvis du vil ha mer informasjon om konfigurering av SMTP- og e-postinnstillinger, kan du se

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

I tillegg må du konfigurere følgende:

SMTP-innstillinger

"SMTP-protokoll" og "SMTP-servernavn" i "SMTP"

Avsenderadressen når maskinen sender e-poster

"Avsenderadresse" i "E-post sendeinnstillinger"

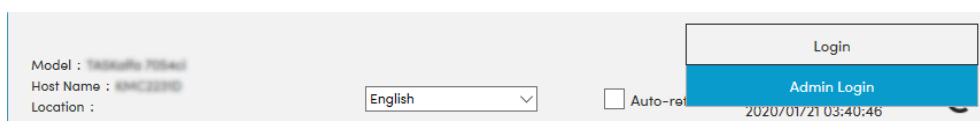
Innstilling for å begrense størrelsen på e-poster

"Størrelsesgrense for e-post" i "E-post sendeinnstillinger"

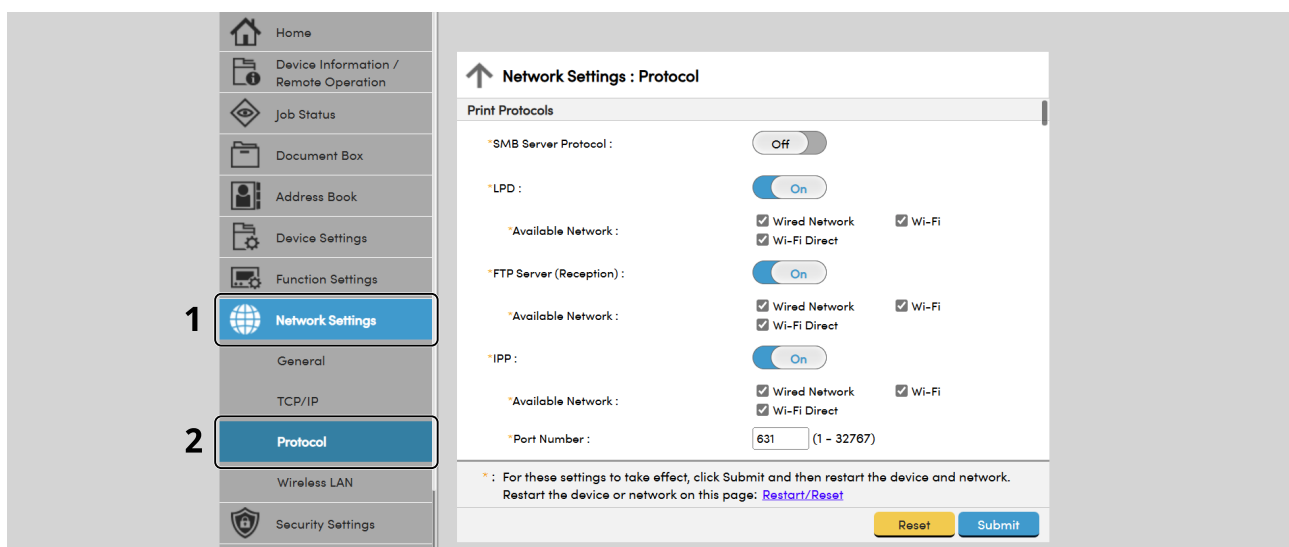
Prosedyren for å spesifisere SMTP-innstillinger er forklart nedenfor.

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i Hjem-skjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverk]
- 3 Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.
➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

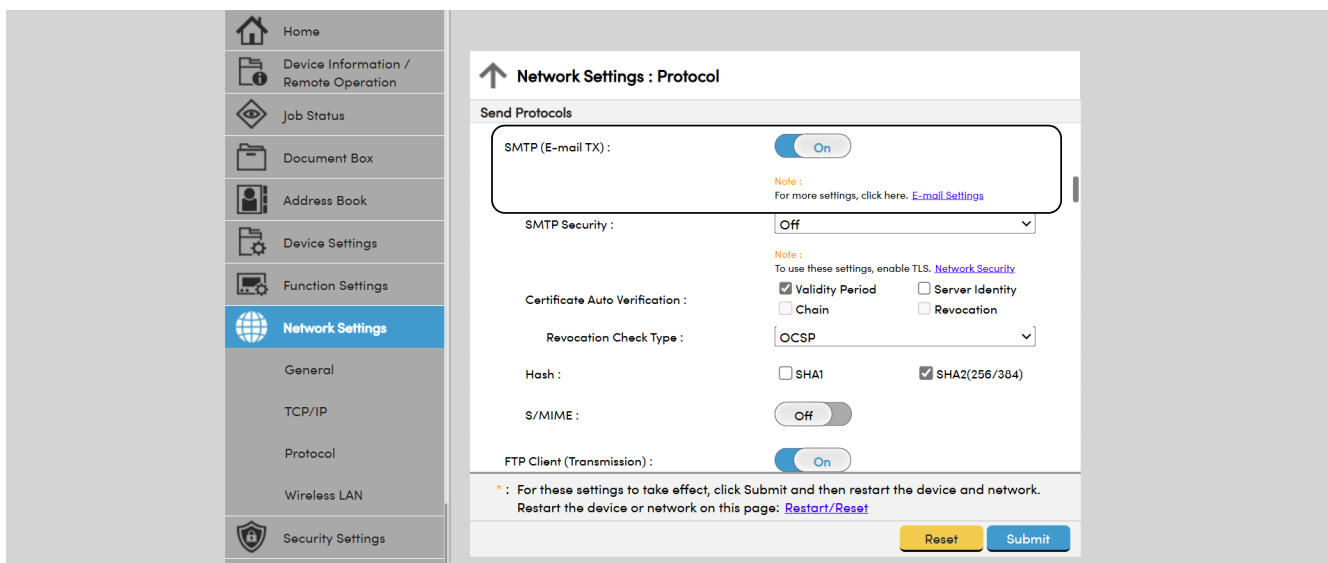


- 4 Fra [Nettverksinnstillinger]-menyen, klikk på [Protokoll].



2 Konfigurer innstillingene.

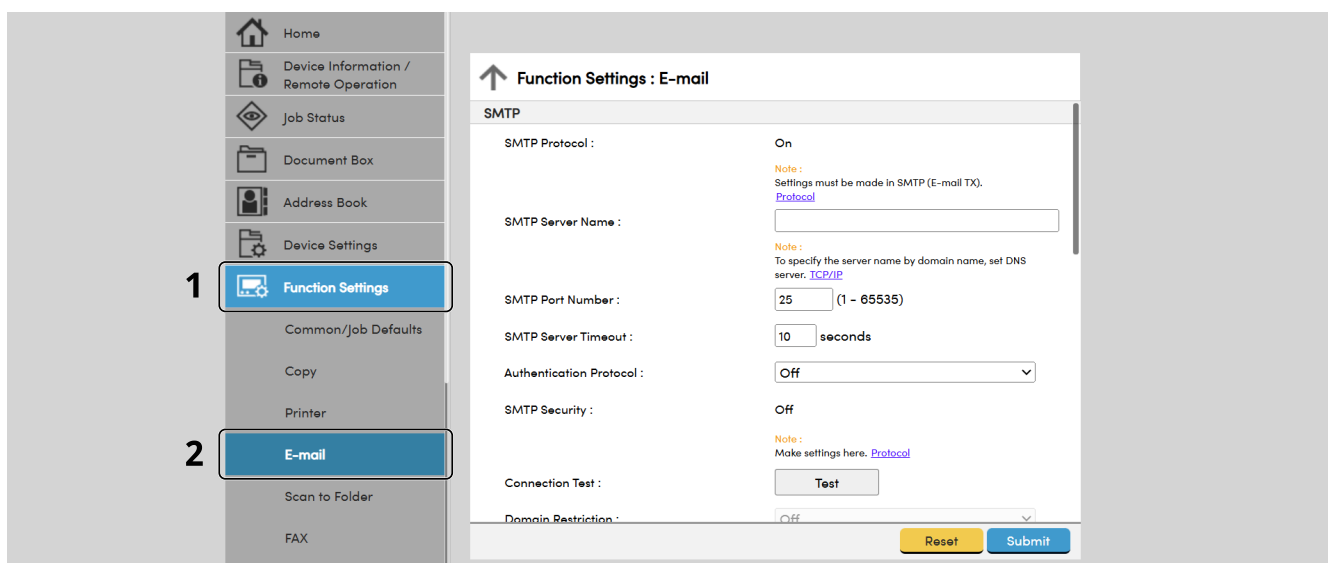
I "Send protokoller", still inn "SMTP (E-post TX)" til På, og velg deretter [Send inn].



3 Vis skjermen.

Vis skjermbildet E-postinnstillinger.

Fra [Funksjonsinnstillinger]-menyen, klikk på [E-post].



4 Konfigurer innstillingene.

Angi "SMTP" og "E-post sendeinnstillinger"-punkter.

SMTP

Angi å sende e-post fra maskinen.

SMTP-protokoll

Viser om en SMTP-tilkobling er tilgjengelig eller ikke. Kontroller at [SMTP-protokoll] er satt til På. Hvis Av er innstilt, velg [Protokoll] og still "SMTP (E-post TX)" til På.

SMTP-servernavn

Angi vertsnavnet eller IP-adressen til SMTP-serveren. Sørg for å legge inn varene.

SMTP-portnummer

Angi portnummeret som skal brukes for SMTP. Standardportnummeret er 25.

Tidsavbrudd for SMTP-server

Angi hvor lang tid det skal gå før tidsavbrudd i sekunder.

Godkjenningsprotokoll

For å bruke SMTP-autentisering skriv inn brukerinformasjonen for autentisering.

[På]

Dette alternativet aktiverer autentiseringsprotokollen.

[POP før SMTP]

Dette er en autentiseringsmodus som lar deg sende en e-post fra hvor som helst og hente e-posten din fra samme sted.

[Av]

Velg dette alternativet for å deaktivere autentiseringsprotokollen.

[OAuth2]

Velg dette alternativet for å aktivere OAuth 2.0 som en autorisasjonsprotokoll.

SMTP-sikkerhet

Angi SMTP-sikkerhet. Angi [SMTP-sikkerhet] for "SMTP (E-post TX)" på "Protokoll"-siden.

Test

Tester for å bekrefte korrekt drift under innstillingene uten å sende en e-post.

Domenebegrensninger

For å begrense domeneene, velg [Domeneliste] og skriv inn domenenavnene til adressene som skal tillates eller avvises. Begrensning kan også spesifiseres med e-postadresse.

POP3

Du trenger ikke angi punktene når du bare bruker funksjonen for å sende e-post fra maskinen. Angi punktene hvis du vil aktivere funksjonen for å motta e-post på maskinen.

➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX

E-post sendeinnstillinger

Størrelsesgrense for e-post

Angi maksimal størrelse i kilobyte på e-post som kan sendes. Når e-poststørrelsen er større enn den verdien, vises en feilmelding og sending av e-post avbrytes. Bruk innstillingen hvis du har angitt en grense for e-poststørrelse for SMTP-server. Hvis ikke, angi en verdi på 0 (null) for å aktivere sending av e-post uavhengig av størrelsesgrensen.

Avsenderadresse

Angi avsenderadressen for når maskinen sender e-post, for eksempel maskinadministratoren, slik at et svar eller en rapport om manglende levering går til en person i stedet for til maskinen. Avsenderadressen må angis korrekt for SMTP-autentisering. Sørg for å legge inn varene.

Signatur

Angi signaturen. Signaturen er fri tekstform som vil vises på slutten av e-postteksten. Den brukes ofte for ytterligere identifisering av maskinen.

SMTP-autentisering og senderadresse

Velg enten [Bruk enhetsinnstillinger] eller [Bruk påloggingsinformasjon].

Standardfunksjoner

Endre funksjonens standardinnstillinger på [Vanlige/jobbstandard]-siden.

S/MIME-innstillinger



MERK

Denne funksjonen er aktivert hvis du angir "SMTP (E-post TX)" og "S/MIME" til På i Sendprotokoller.

Denne funksjonen brukes til å sende og motta e-post.

Kryptering

Velg en krypteringsmetode.

Krypteringssertifikat

Konfigurer krypteringssertifikatet og utfør nødvendige endringer.

Signeringssertifikat

Konfigurer signeringssertifikatet og utfør nødvendige endringer.

OAuth2-innstillinger (Microsoft Exchange)

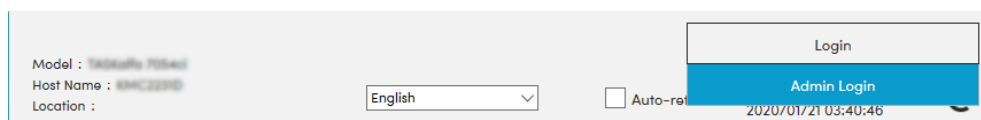
Velge [Innstillinger] og gå til URL-adressen for autentiseringsendepunktet for å konfigurere Microsoft-kontoen din.

5 Velg [Send inn].

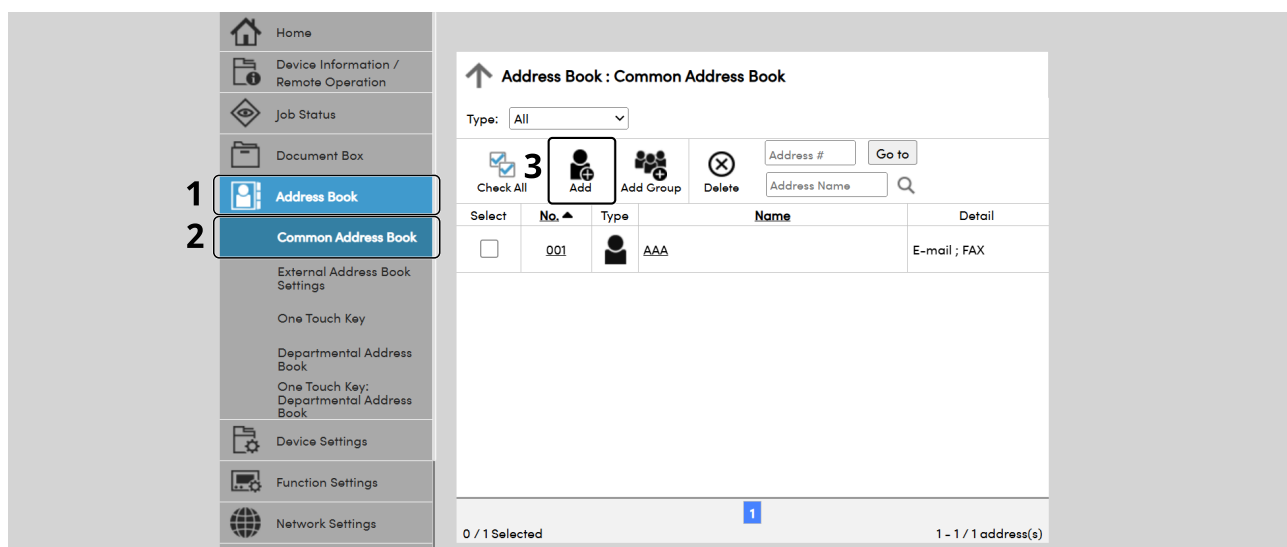
Registrere destinasjoner

1 Vis skjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] i hjem-skjermen > [Identifikasjon/Nettverk]
- 3 Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.
➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)



- 4 I [Adressebok]-menyen, velg [Common Address Book].



- 5 Klikk på [Legg til].

2 Fyll ut feltene.

- 1 Angi destinasjonsinformasjonen
Skriv inn informasjonen for destinasjonen du vil registrere. Feltene som skal fylles ut er de samme som ved registrering via betjeningspanelet.
Registrere destinasjoner i adresseboken
- 2 Klikk [Send].

3 Forberedelse før bruk

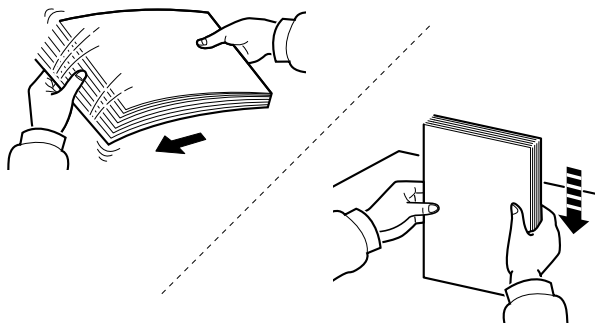
Legge i papir	115
Bruk av utskriftstopperen	128
Bruke papirstabelguiden	129

Legge i papir

Legge i papiret i kassetten.

Forholdsregler for papirilegging

Når du åpner en ny pakke med papir, luft arkene for å separere dem litt før du legger dem i følgende trinn.



Luft papiret, og bank det så på en jevn overflate. Merk i tillegg følgende punkter.

- Hvis papiret er krøllete eller brettet, må du rette det ut før du legger det inn. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Unngå å utsette åpent papir for høye temperaturer og høy luftfuktighet, ettersom fuktighet kan føre til problemer. Forsegle eventuelt gjenværende papir i kassetten i papiroppbevaringsposen. Forsegle eventuelt gjenværende papir etter at det er lagt inn i multifunksjonsmateren i papiroppbevaringsposen.
- Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, beskytt alt papir mot fuktighet ved å fjerne det fra kassetten og forsegle det i papiroppbevaringsposen.

✓ VIKTIG

Hvis du kopierer på brukt papir (papir allerede brukt til utskrift), må du ikke bruke papir som er stiftet eller klipset sammen. Dette kan skade maskinen eller føre til dårlig bildekvalitet.

💡 MERK

Hvis du bruker spesialpapir som brevhode, papir med hull eller papir med forhåndstrykk som logo eller firmanavn, se følgende:

Om papir

Papirspesifikasjoner tilgjengelig i kassetten

Kassetten kan holde vanlig papir, resirkulert papir, eller farget papir. Antall ark som kan legges i hver kassett vises nedenfor.

Kassett	Kapasitet
Kassett 1 til 3	500 ark (Vanlig papir 80 g/m ²)

For detaljer om støttede papirstørrelser, se følgende:

Valg av riktig papir

For papirtypeinnstilling, se følgende:

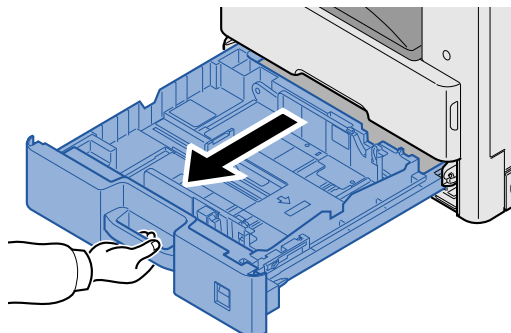
Papirtype

VIKTIG

- Kassett 1 til 3 kan holde 60 g/m² til 163 g/m² papir.
 - Hvis du bruker et papir som veier 106 g/m² eller mer, sett medietypen til Tykk og angi vekten på papiret du bruker.
-

Legge papir i kassett 1 (til 3)

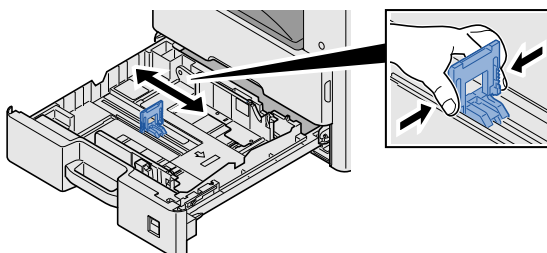
1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

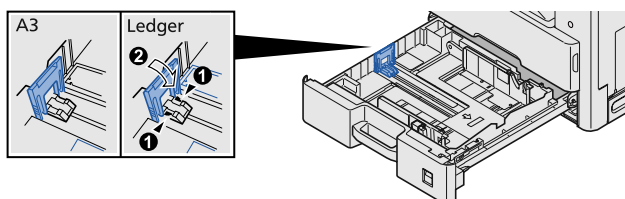
Ikke trekk ut mer enn én kassett om gangen.

2 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse.

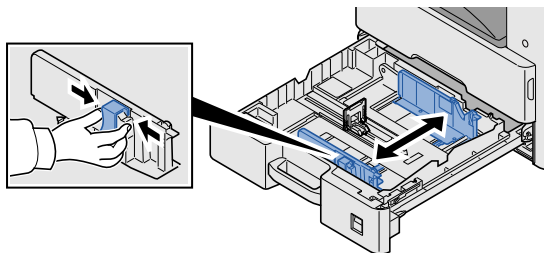


MERK

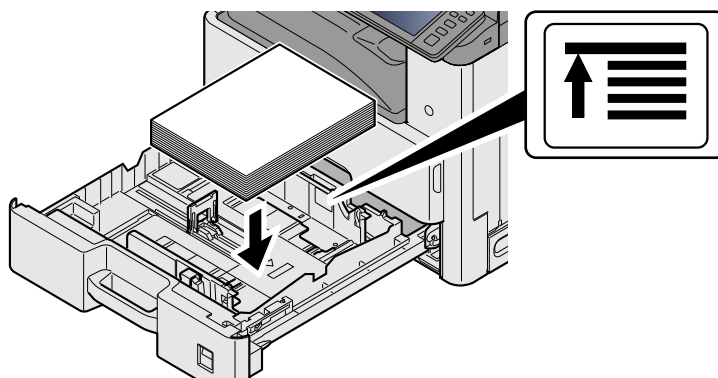
Når du bruker 11" × 17" (Ledger)-papir, senk papirlengdeføreren til venstre kant av papiret.



3 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten.



4 Legg i papir.

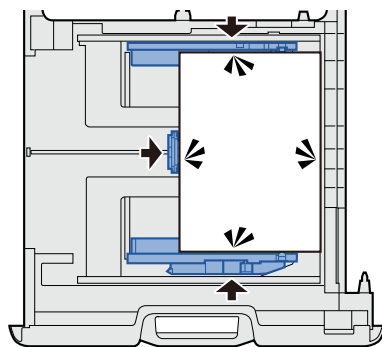


✓ VIKTIG

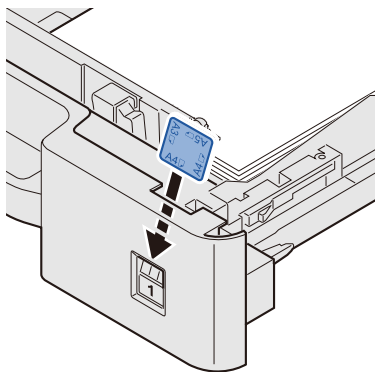
- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp.
- Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i multifunksjonsmateren.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 115\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

5 Sørg for at papirlengde- og breddeførerne ligger godt inntil papiret.

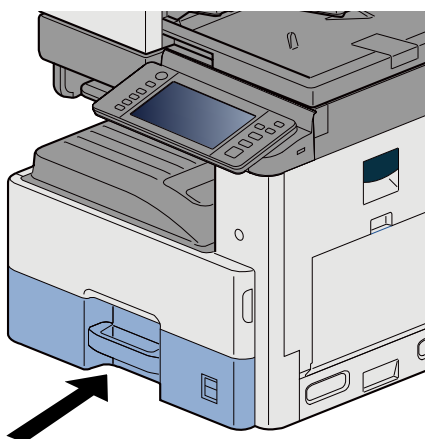
Hvis det er et mellomrom, juster skinnene slik at de passer til papiret.



6 Angi papirstørrelsesetiketten.



7 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



8 Vis skjermen.

[Systemmeny / teller]-tast > [Enhetsinnstillinger] > [Papirmating] > [Kassett 1-innstillinger]

9 Konfigurer funksjonen.

Velg papirstørrelse og papirtype.

Kassett 1-innstillinger til Kassett 3-innstillinger



MERK

- Hvis størrelsesetiketten er nødvendig, vennligst kontakt forhandleren din eller vår salgs- og servicerepresentant.
- Papirstørrelsen oppdages automatisk. Se informasjonen nedenfor.

➡ [Papirvalg \(side 186\)](#)

Kassett 1-innstillinger til Kassett 3-innstillinger

Papirspesifikasjoner tilgjengelig i multifunksjonsmateren

Kapasiteten til multifunksjonsmateren er som følger.

- A4 eller mindre vanlig papir (80 g/m²), resirkulert papir eller farget 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 (kartong): 20 ark
- Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt #10 (Commercial#10), Konvolutt Monark, Youkei 4, Youkei 2, Kakugata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3: 5 ark
- OHP-film: 10 ark

For detaljer om støttede papirstørrelser, se følgende:

Valg av riktig papir

For papirtypeinnstillinger, se følgende:

Papirtype

Bruk multifunksjonsmateren når du skriver ut på spesialpapir.



VIKTIG

- Hvis du bruker en papirvekt på 106 g/m² eller mer, sett medietypen til tykk og angi vekten på papiret du bruker.
- Fjern hver transparent fra den indre skuffen etter hvert som den skrives ut. Hvis du lar transparenter ligge i den indre skuffen, kan det føre til papirstopp.

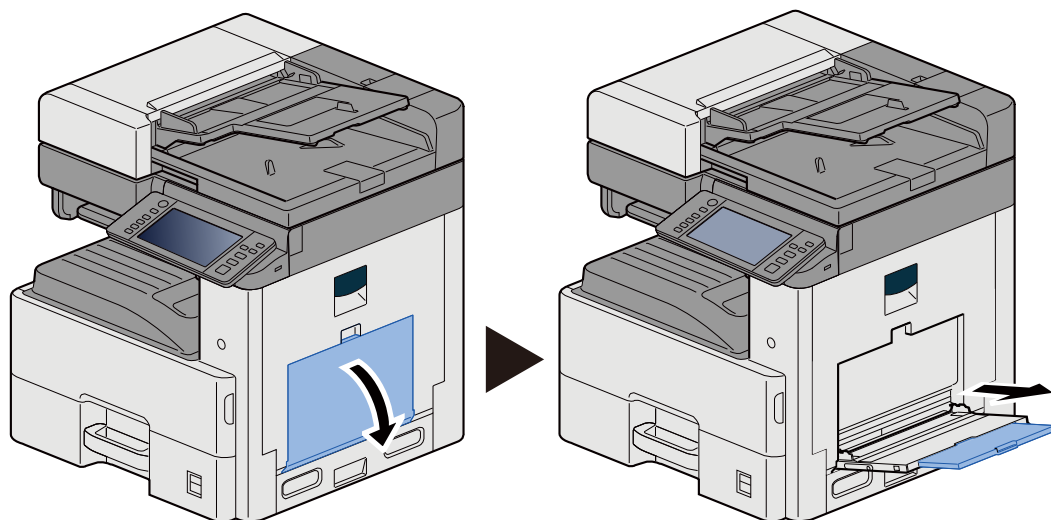


MERK

- Når du legger i papir med egendefinert størrelse, angir du papirstørrelsen ved å se på følgende:
Innstilling universalskuff
 - Når du bruker spesialpapir som transparenter eller tykt papir, velg medietype ved å se på følgende:
Papirtype
-

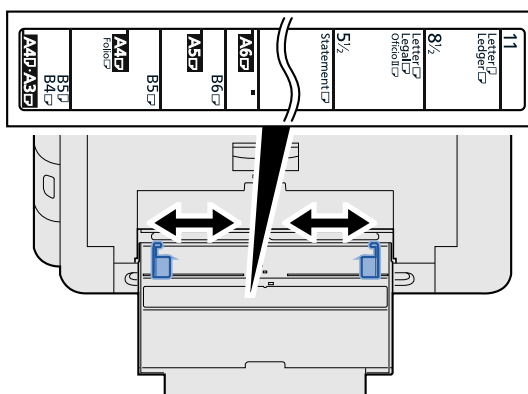
Legge inn papir i multifunksjonsmateren

1 Åpne multifunksjonsmateren.

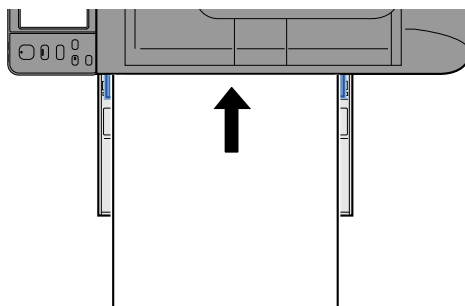


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på multifunksjonsmateren.



3 Legg i papir.



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i multifunksjonsmateren.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 115\)](#)



VIKTIG

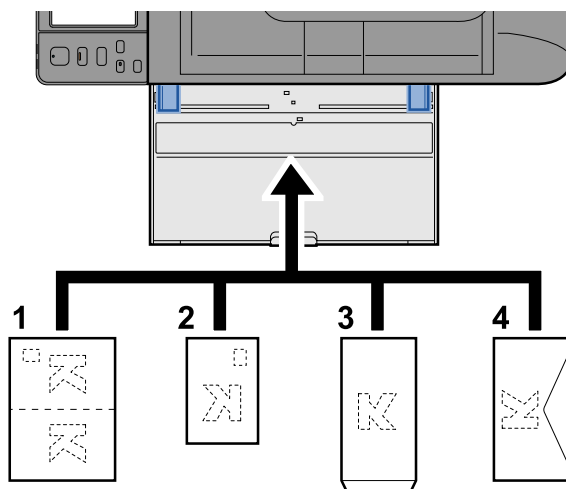
- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiret.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.
- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.

Når du plasserer konvolutter eller kartong på platen

Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned. For fremgangsmåten for utskrift, se følgende:

➔ [Brukerhåndbok for skriverdriver](#)

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- 1 Oufuku hagaki (returpostkort)
- 2 Hagaki (kartong)
- 3 Bankkonvolutt (åpne klaffen)
- 4 Lommekonvolutt (Lukk klaffen)



VIKTIG

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
 - Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.
-



MERK

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:
Innstilling universalskuff

4 Angi papirtypen som er lagt i multifunksjonsmateren ved hjelp av betjeningspanelet.

➔ [Spesifisere papirstørrelse og papirtype \(side 125\)](#)

Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Standardinnstillingen for papirstørrelse for kassett 1, for multifunksjonsmateren og for den valgfrie papirmateren (kassetter 2 til 3) er "A4", og standard papirtypeinnstilling er "Vanlig". For å endre papirtypen som skal brukes i kassetter spesifiser papirstørrelsen og medietypen.

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Enhetsinnstillinger] > [Papirmating] > [Kassett 1-innstillinger] til [Kassett 3-innstillinger] eller [Innstilling universalskuff]

2 Velg papirstørrelse og -type.

Kassettpapirstørrelse og papirtype

Angi størrelsen på papiret og papirtypen som brukes i kassetter.

Punkt	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Velg papirstørrelsen. Verdi [Automatisk (metrisk)], [Automatisk (tommer)], [A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [Folio], [216 x 340 mm], [Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [OficioII], [8K], [16K-R], [16K]
[Papirtype]	Verdi (kassett 1 til 3) [Vanlig], [Grovt], [Pergament], [Resirkulert], [Forhåndstrykt], [Bond], [Farge], [Forhåndshullet], [Brevhode], [Tykt], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8] - For å bytte til en annen papirtype enn "Vanlig," se følgende: Papirtype - Når en papirvekt som ikke kan legges i kassetten er angitt for en papirtype, vises ikke den papirtypen. - For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevpapir, se følgende: Handling for spesialpapir

Multifunksjonsmater, papirstørrelse og papirtype

Angi størrelsen på papiret og papirtypen som brukes i multifunksjonsmateren.

Punkt	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Velg papirstørrelsen. Verdi [Ledger], [Letter], [Letter-R], [Legal], [Statement-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], [Konvolutt #10], [Konvolutt #9], [Konvolutt #6], [Konvolutt Monarch], [Konvolutt DL], [Konvolutt C5], [Konvolutt C4], [Hagaki], [Oufuku hagaki], [Kakugata 2], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Size Entry], [Custom] For egendefinert papirstørrelse, angi størrelsen for hver kassett. Egendefinerte papirinnstillinger Når du velger [Størrelsesinntasting], bruk [+] eller [-] for å angi ønsket størrelse. Metrisk X: 148 mm–432 mm Y: 98 mm–297 mm Tomme X: 5,83" - 17,00" Y: 3,86" - 11,69"
[Papirtype]	Velg papirtype. Verdi: [Vanlig], [Transparens], [Grovt], [Pergament], [Tynn], [Etiketter], [Resirkulert], [Forh. trykt], [Bond], [Kartong], [Farge], [Forhåndshullet], [Brevhode], [Konvolutt], [Tykk], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] to [Egendefinert 8] - For å bytte til en annen papirtype enn "Vanlig" se følgende: Papirtype - For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevpapir, se følgende: Handling for spesialpapir



MERK

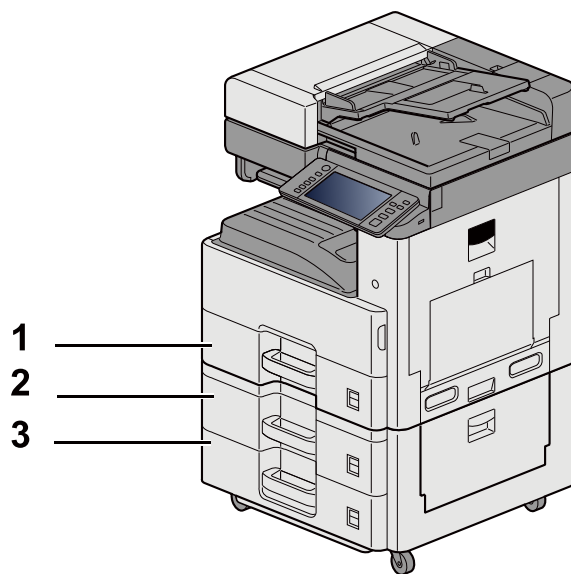
De tilgjengelige medietypene for utskrift av mottatte fakser er som vist nedenfor.

Verdi: [Vanlig], [Transparent], [Grovt], [Pergament], [Tynn], [Etiketter], [Resirkulert], [Forh. trykt], [Bond], [Kartong], [Farge], [Forhåndshullet], [Brevhode], [Konvolutt], [Tykk], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8]

Faksfunksjonen er tilgjengelig for faksmodeller.

Velge en papirmatingsenhet

Velg papirmatingsenhetene i henhold til papirstørrelsen og -typen.



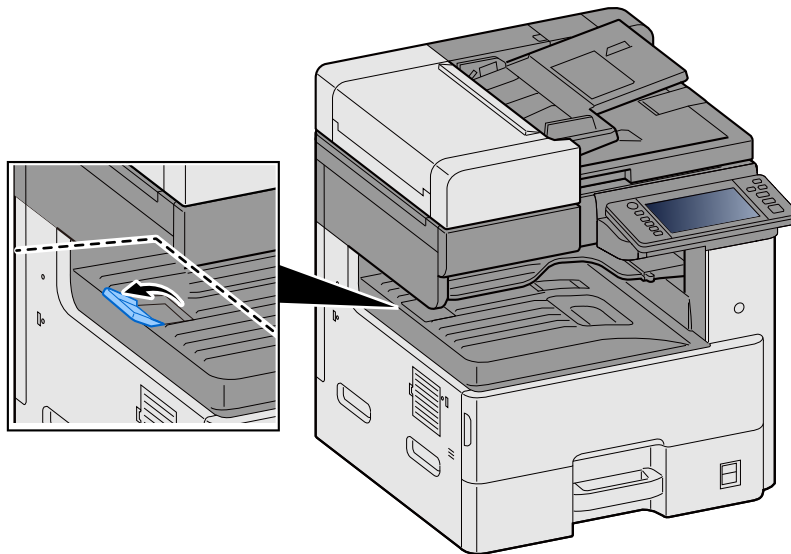
Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapasitet	Side
1	Kassett 1	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Folio, 216 × 340 mm, OficioII, 8K, 16K-R, 16K	Vanlig, F. utskr., Bond, Resirk., Pergament, Grovt, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Høy kval., Egendefinert 1 til 8	500 ark (80 g/m2)	➔ Legge papir i kassett 1 (til 3) (side 117)
2	Kassett 2				
3	Kassett 3				

MERK

- Antall ark som kan holdes vil variere avhengig av miljøet og papirtypen.
- Ikke bruk blekkskriverpapir eller papir belagt med spesiell overflate. Disse papirene kan forårsake papirstopp eller andre feil.

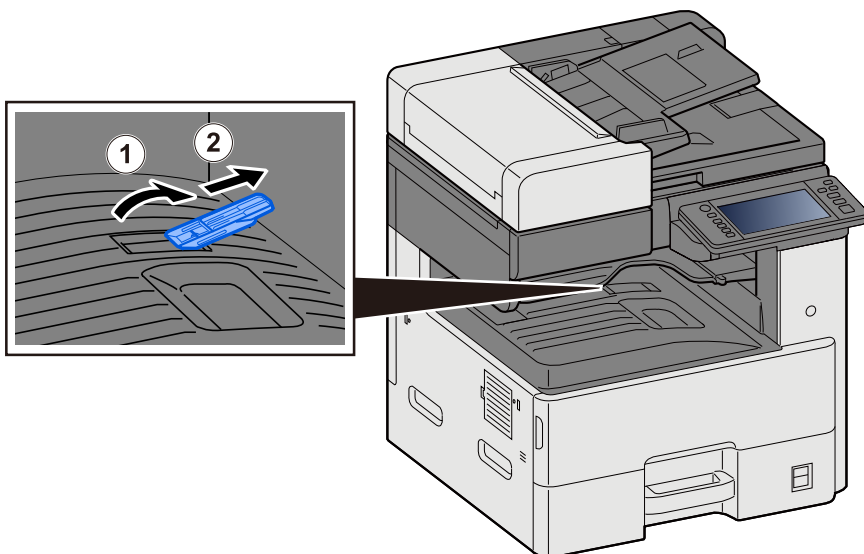
Bruk av utskriftstopperen

Når du bruker papir A3/ledger eller større, åpner du papirstopperen vist på figuren.



Bruke papirstabelguiden

For å bruke en konvolutt, tykt papir og kartong, åpner du papirstabelguiden som vist nedenfor. Sørg for å sette tilbake guiden når du bruker annet papir enn konvolutt, tykt papir og kartong.



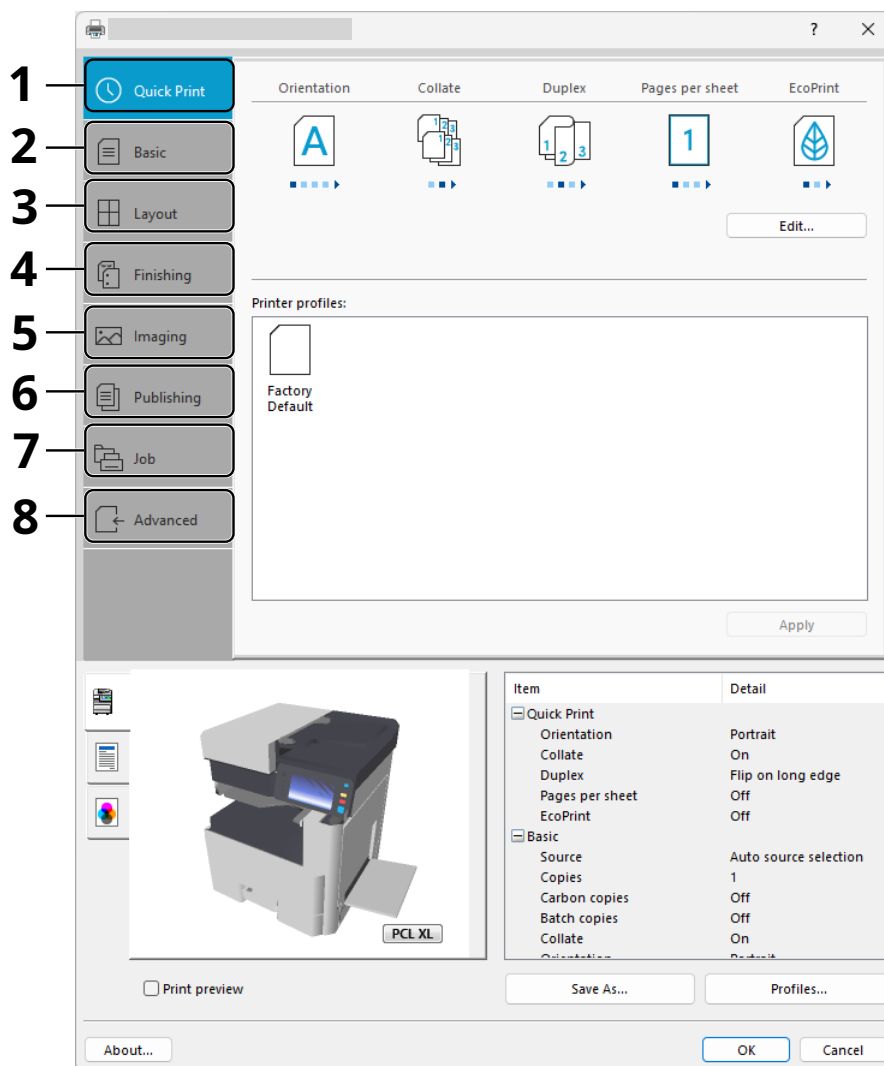
4 Skriv ut fra PC

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger.....	131
Utskrift fra PC.....	135
Skrive ut fra den mobile enheten.....	142

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger

Skjermbildet for skriverdriverutskriftsinnstillinger lar deg konfigurere en rekke utskriftsrelaterte innstillinger.

➔ **Brukerhåndbok for skriverdriver**



1 [Hurtigutskrift]-fane

Leverer ikoner som kan brukes til å enkelt konfigurere ofte brukte funksjoner. Hver gang du klikker på et ikon, endres det til et bilde som ligner utskriftsresultatene og tar i bruk innstillingene.

[Profil]

Skriverdriverinnstillinger kan lagres som en profil. Lagrede profiler kan hentes opp igjen når som helst, så det er praktisk å lagre ofte brukte innstillinger.

[Rediger]

Dette lar deg tilpasse funksjonene som skal inkluderes øverst i Hurtigutskrift-fanen. Du kan velge opptil 5 funksjoner som skal vises.

2 [Grunnleggende]-fane

Denne kategorien grupperer grunnleggende funksjoner som brukes ofte. Du kan bruke den til å konfigurere papirstørrelse, mål og tosidig utskrift.

3 [Oppsett]-fane

Denne kategorien lar deg konfigurere innstillinger for utskrift av ulike oppsett, inkludert hefteutskrift, kombinasjonsmodus, plakatutskrift og skalering.

4 [Etterbehand.]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger relatert til etterbehandlingen på utskriftsmediet.

5 [Bildebehandling]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger relatert til kvaliteten på utskriftsresultatene.

6 [Publisering]-fane

Denne fanen lar deg lage omslag og innlegg for utskriftsjobber og legge innlegg mellom ark med OHP-film.

7 [Jobb]-fane

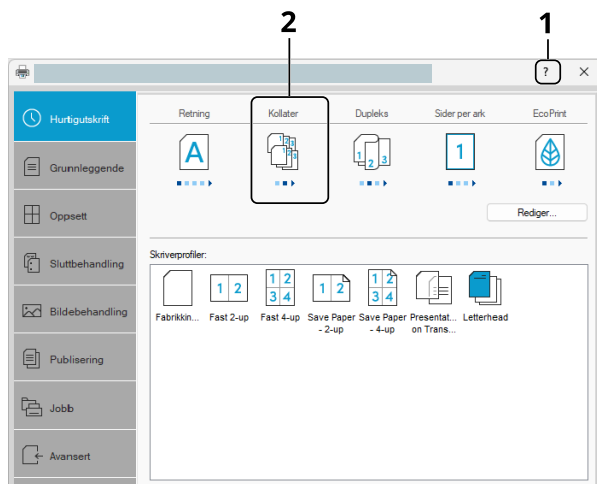
Denne kategorien lar deg konfigurere innstillinger for lagring av utskriftsdata fra datamaskin til maskinen. Ofte brukte dokumenter og andre data kan lagres på maskinen for enkel utskrift senere. Ettersom lagrede dokumenter kan skrives ut direkte fra maskinen, er denne funksjonen også praktisk når du ønsker å skrive ut et dokument du ikke vil at andre skal se.

8 [Avansert]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger for å legge til tekstsider eller vannmerker for utskriftsdata.

Vise skriverdriverhjelpen

Skriverdriveren inkluderer Hjelp. For å lære om utskriftsinnstillinger åpne skjermbildet for skriverdriverens utskriftsinnstillinger og vis Hjelp som forklart nedenfor.



1 Klikk på [?]-knappen.

2 Klikk på punktet du vil vite om.



MERK

Du kan også trykke på [F1] tast for å vise Hjelp.

Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows 11)

Standard skriverdriverinnstillinger kan endres. Ved å velge ofte brukte innstillinger kan du utelate trinn under utskrift. For innstillingene se følgende:

→ **Brukerhåndbok for skriverdriver**

- 1** Klikk på Windows [Start]-knapp > [Alle] > [Windows-verktøy] > [Kontrollpanel] > [Enheter og skrivere].



MERK

Du kan gå inn på "Skrivere" i søkefeltet og velg deretter [Vis enheter og skrivere].

- 2** Klikk på skriverdriverikonet på maskinen og velg [Skriveregenskaper].
- 3** I [Generelt]-fanen, velg [Preferanser].
- 4** Velg standardinnstillingene og velg [OK].

Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows Server 2016 og nyere)

Standard skriverdriverinnstillinger kan endres. Ved å velge ofte brukte innstillinger kan du utelate trinn under utskrift. For innstillingene se følgende:

→ **Brukerhåndbok for skriverdriver**

- 1** Klikk på Windows [Start]-knappen > [Windows System] > [Kontrollpanel] > [Enheter og skrivere].
- 2** Høyreklikk på skriverdriverikonet på maskinen og velg [Skriveregenskaper].
- 3** I [Generelt]-fanen, velg [Preferanser].
- 4** Velg standardinnstillingene og velg [OK].

Utskrift fra PC

Dette avsnittet inneholder utskriftsmetoden ved å bruke Printing System Driver.



MERK

- For å skrive ut dokumentet fra programmer installer skriverdriveren som er lastet ned fra nedlastingssenteret på datamaskinen.

Triumph-Adler

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

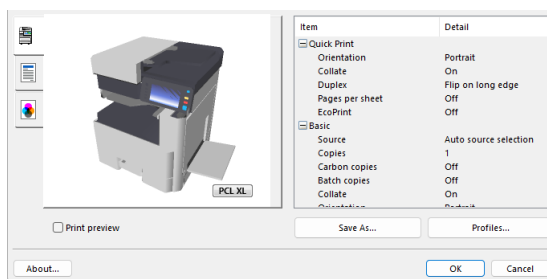
<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

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 enkelte miljøer vises gjeldende innstillinger nederst i skriverdriveren.



- Når du skriver ut kartonger eller konvolutter, legger du kartongen eller konvoluttene i multifunksjonsmateren før du utfører følgende prosedyre.

➔ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 122\)](#)

Utskrift på standard papirstørrelse

Hvis du har lagt i en papirstørrelse som er inkludert i utskriftsstørrelsene til maskinen, velger du papirstørrelsen i [Enkel]-fanen på utskriftsinnstillinger-skjermen til skriverdriveren.



MERK

Angi papirstørrelse og papirtype som skal skrives ut fra betjeningspanelet.

Papirmating

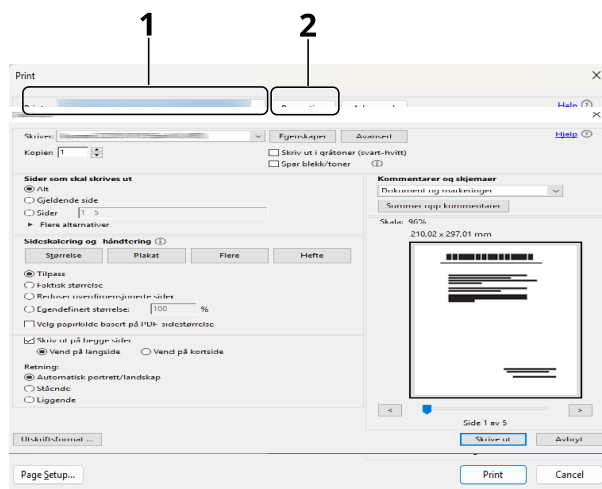
1

Vis skjermen.

Klikk på [Fil] og velg [Skriv ut] i applikasjonen.

2 Konfigurer innstillingene.

- 1 Velg maskinen fra "Skriver"-menyen og velg [Egenskaper].



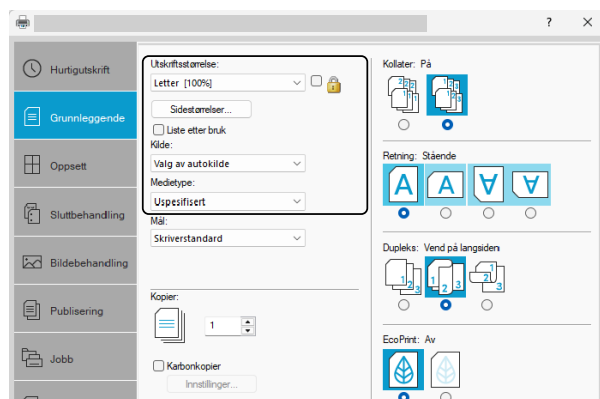
- 2 Velg fanen [Enkel].

- 3 Klikk på "Utskriftsstørrelse" og velg papirstørrelsen som skal brukes til utskrift.

For å legge i papir med en størrelse som ikke er inkludert i utskriftsstørrelsene på maskinen, for eksempel kartong eller konvolutter må papirstørrelsen registreres.

➔ [Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse \(side 137\)](#)

For å skrive ut på spesialpapir som tykt papir eller transparenter, klikk på "Medietype"-menyen og velg medietypen.



- 4 Klikk [OK] for å gå tilbake til utskriftsvinduet.

3 Start utskrift.

Velg [OK].

Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse

Hvis du har legger i en papirstørrelse som ikke er inkludert i utskriftsstørrelsene til maskinen, registrerer du papirstørrelsen i [Enkel]-fanen på utskriftsinnstillinger-skjermen til skriverdriveren.

Den registrerte størrelsen kan velges fra "Utskriftsstørrelse"-menyen.



MERK

Angi papirstørrelse og papirtype som skal skrives ut fra betjeningspanelet.

Papirmating

1 Vis skjermen.

- 1 For Windows 11, velg [Start] -knappen > [Alle] > [Windows-verktøy] > [Kontrollpanel] > [Enheter og skrivere].
-



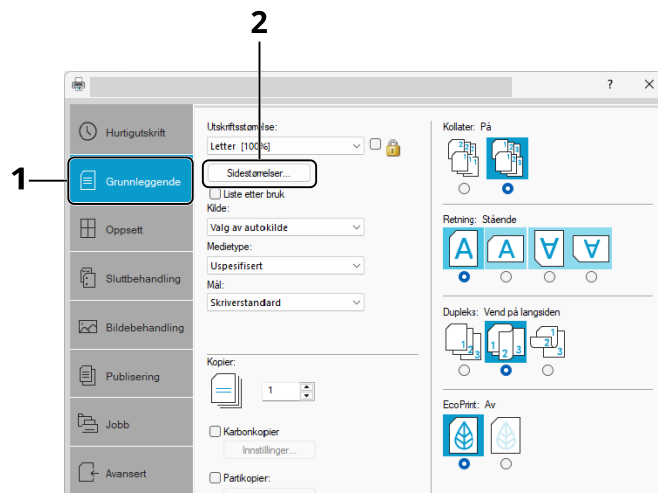
MERK

Velg Windows [Start]-knappen > [Windows-systemverktøy] > [Kontrollpanel] > [Enheter og skrivere].

- 2 Klikk på skriverdriverikonet på maskinen og velg [Skriveregenskaper].
- 3 I [General] fane, velg [Preferanser].

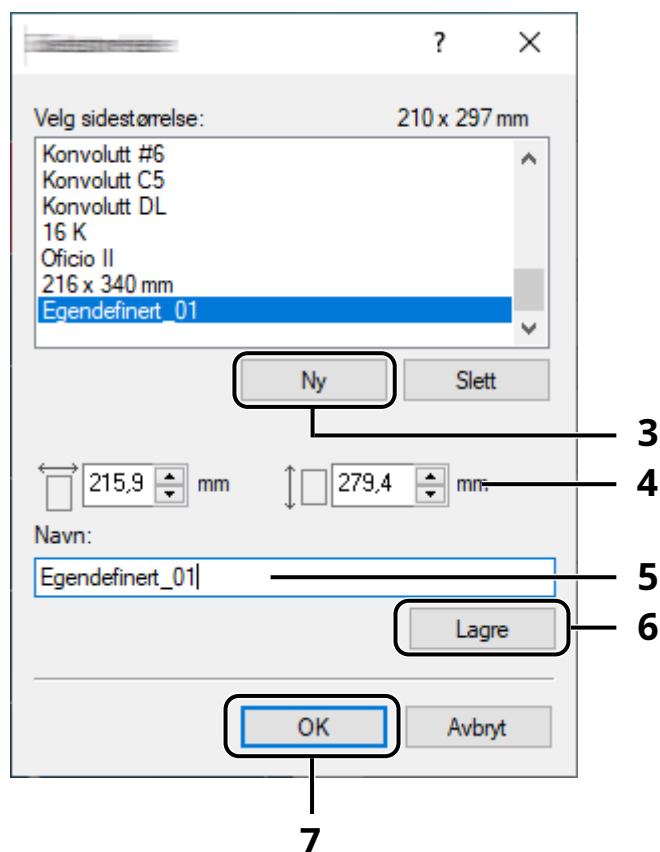
2 Registrer papiret.

- 1 Velg [Grunnleggende].



- 2 Velg [Sidestørrelser].

- 3 Velg [Ny].

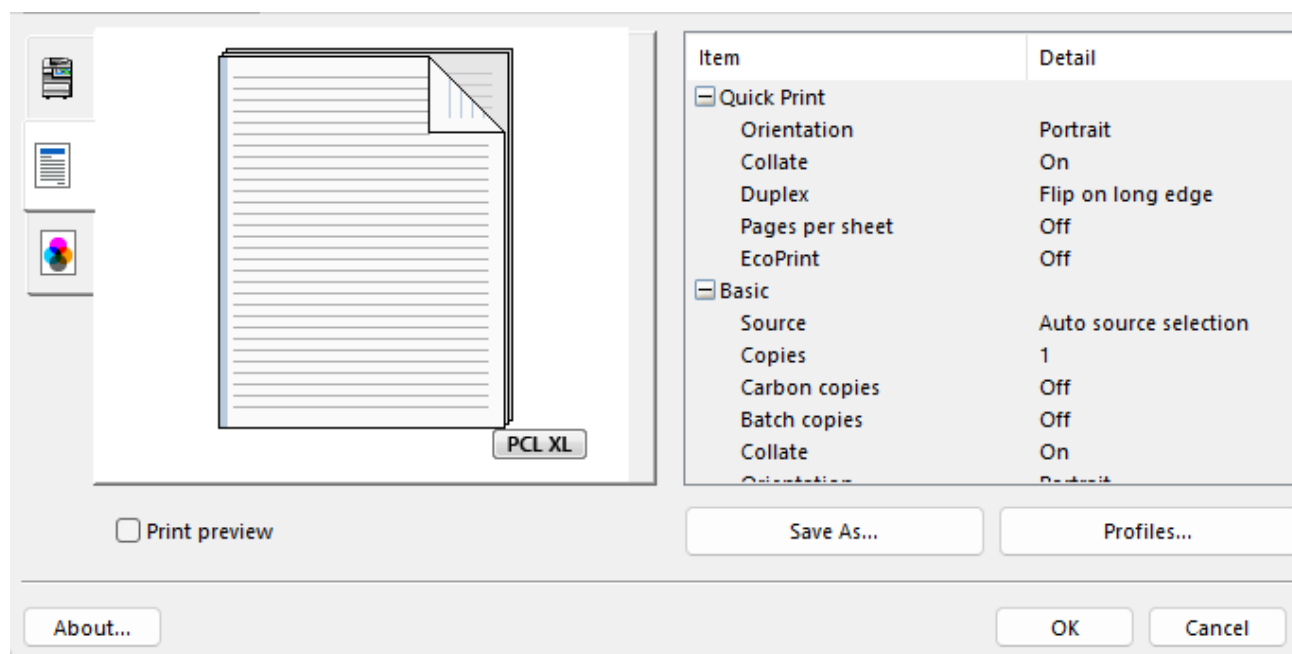


- 4 Angi papirstørrelsen.

- 5 Skriv inn navnet på papiret.

- 6 Velg [Lagre].

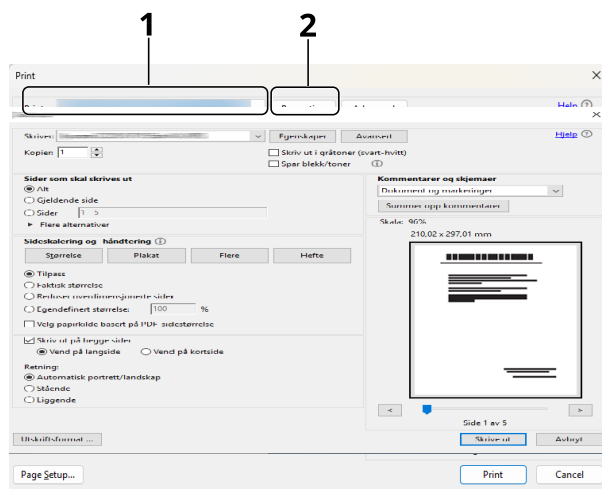
- 7 Velg [OK].

8 Velg [OK].**3** Vis skjermbildet for utskriftsinnstillinger.

Klikk på [Fil] og velg [Skriv ut] i applikasjonen.

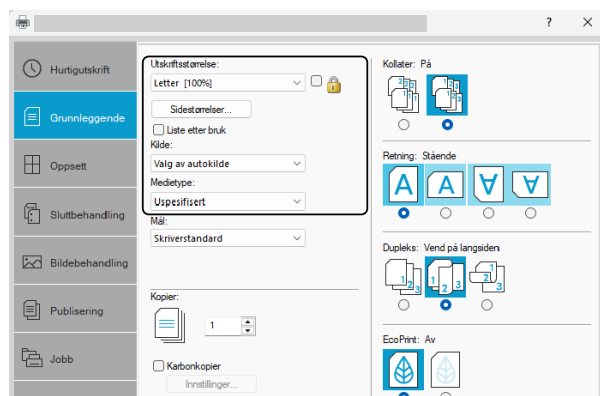
4 Velg papirstørrelsen og typen papir som ikke er standard.

- 1 Velg maskinen fra "Skriver"-menyen og velg [Egenskaper].



- 2 Velg [Grunnleggende].

- 3 I "Utskriftstørrelse"-menyen, velg papirstørrelsen registrert i trinn 2.



For å skrive ut på spesialpapir som tykt papir eller transparenter, klikk på [Medietype]-menyen og velg medietypen.



MERK

For postkort eller en konvolutt, velger du [Kartong] eller [Konvolutt] i "Medietype"-menyen.

- 4 Velg papirkilden i "Kilde"-menyen.
- 5 Velge [OK] for å gå tilbake til utskriftsvinduet.

5 Start utskrift.

Velg [OK].

Avbryte utskrift fra en datamaskin

For å avbryte en utskriftsjobb utført med skriverdriveren før skriveren begynner å skrive ut gjør du følgende:



MERK

Når du avbryter utskrift fra denne maskinen, ser du følgende:

→ [Avbryte jobber \(side 166\)](#)

- 1** Dobbeltklikk på skriverikonet () vises på oppgavelinjen.
- 2** Klikk på filen du vil avbryte utskriften for, og velg [Avbryt].

Skrive ut fra den mobile enheten

Denne maskinen støtter AirPrint og Mopria. I henhold til det støttede operativsystemet og applikasjonen kan du skrive ut jobben fra en hvilken som helst håndholdt enhet eller datamaskin uten å installere en skriverdriver.

Utskrift med AirPrint

AirPrint er en utskriftsfunksjon som er inkludert standard i iOS 4.2 og nyere produkter, og Mac OS X 10.7 og nyere produkter.

For å bruke AirPrint sørg for at AirPrint-innstillingen er aktivert i Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**



Utskrift med Universal Print

Universal Print er en utskriftstjeneste levert av Microsoft. Denne tjenesten lar en bruker med en Azure Active Directory skrive ut fra en maskin som er koblet til Internett.

Maskinen kan konfigureres i Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**



MERK

- For å bruke Universal Print, kreves det en Windows- eller Microsoft 365-lisens og en Azure Active Directory-konto. Hvis ikke, vennligst skaff deg lisensen og kontoen.
 - Det er også nødvendig å registrere maskinen i Azure-portalen på forhånd. Maskinen kan registreres fra en PC som er koblet til samme nettverk.
-

Utskrift av Mopria

Mopriaer en standard for utskrift inkludert i Android 4.4 eller nyere produkter.

Mopria-utskriftstjenesten må være installert og aktivert på forhånd.

For mer informasjon om hvordan du bruker, se en nettside til Mopria Alliance.



Skrive ut med Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en trådløs LAN-standard som er etablert av Wi-Fi Alliance. En av funksjonene til trådløst LAN er å tillate direkte overføring mellom enheter selv uten trådløst LAN-tilgangspunkt eller trådløs LAN-ruter.

Utskriftsproseduren med Wi-Fi Direct er den samme som fra mobilenheter.

Når du bruker et skrive- eller Bonjour-navn i portinnstillingene til skriverregenskapene, kan du skrive ut jobben ved å angi navnet ved Wi-Fi Direct-tilkobling.

Når du bruker en IP-adresse for porten, angi IP-adressen til denne maskinen.

Utskrift med NFC

Når Wi-Fi og Wi-Fi Direct er konfigurert på forhånd, konfigureres nettverket mellom denne maskinen og mobilenheten ved å ganske enkelt trykke på en NFC-brikke.

Konfigurere det trådløse nettverket

Angi Wi-Fi Direct

5 Betjening på maskinen

Laster inn originaler	148
Originalspesifikasjoner tilgjengelig i dokumentmateren	150
Favoritter	153
Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger)	159
Kopiering	163
Ofte brukt sendemetode	167
Sender dokument via e-post	168
Send et dokument til en foretrukket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC).....	170
Skanning av dokument lagret i en egendef. boks.....	173
Send til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere)	174
Kansellere sending av jobber.....	177
Håndtering av destinasjon	178

Laster inn originaler

Legg originalene på platen eller dokumentmateren, avhengig av størrelse, type, volum og funksjon.

Plate

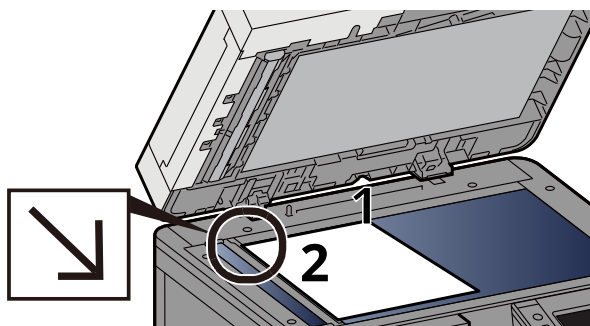
Plasser arket, boken, postkortene og konvoluttene.

Dokumentbehandler

Plasser flere originaler. Du kan også plassere de 2-sidige originalene.

Plassering av originaler på platen

Du kan legge bøker eller blader på platen i tillegg til vanlige arkoriginaler.



1 Legg skannesiden ned.

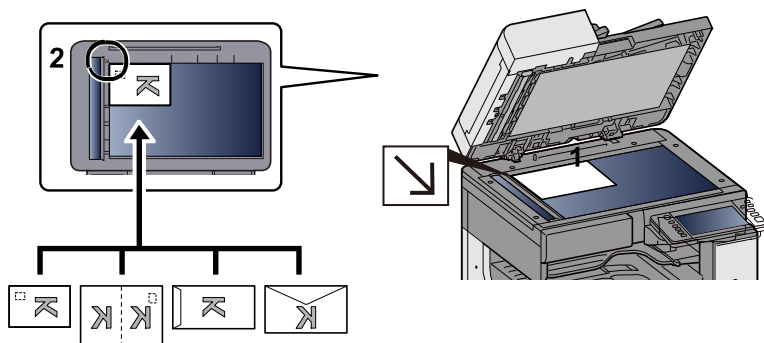
2 Juster den i flukt med størrelsesindikatorplatene med øvre venstre hjørne som referansepunkt.



MERK

- A5 er oppdaget som A4-R. Angi papirstørrelsen til A5 ved å bruke funksjonstasten på berøringspanelet.
 - ➔ [Størrelse \(side 184\)](#)
 - For detaljer om originalretning, se følgende:
 - ➔ [Retning: Original \(side 188\)](#)
-

Plassering av konvolutter eller kartong på platen



1 Legg skannesiden ned.

2 Juster den i flukt med størrelsesindikatorplatene med øvre venstre hjørne som referansepunkt.



MERK

Når du skriver ut på konvolutter eller kartong, bruk multifunksjonsmateen til å legge i papiret i stedet for kassetten. Hvis du legger konvolutter eller kartong i kassetten, kan det føre til papirstopp på grunn av at de har en annen størrelse og form enn standardpapiret.

For å legge konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, se følgende:

➔ [Når du plasserer konvolutter eller kartong på platen \(side 123\)](#)



FORSIKTIG

Ikke la dokumentmateren stå åpen, da det er fare for personskade.



VIKTIG

- Ikke trykk hardt på dokumentmateren når du lukker den. For høyt trykk kan sprekke glassplaten.
- Når du plasserer bøker eller blader på maskinen, gjør det med dokumentmateren i åpen posisjon.

Originalspesifikasjoner tilgjengelig i dokumentmateren

Dokumentmateren skanner automatisk hvert ark med flere originaler. Begge sider av tosidige originaler skannes ved å konfigurere de 2-sidige innstillingene.

2-sidig

Originaler som støttes av dokumentmateren

Innstillinger	Beskrivelse
Vekt	45 g/m ² til 160 g/m ² (2-sidig: 50 g/m ² til 120g/m ²)
Størrelser	Maksimum A3/Ledger (297 mm × 432 mm) (langformat 297 mm × 1600 mm) til minimum A5-R/Statement-R (140 mm × 182 mm)
Antall × ark	Vanlig papir (80 g/m ²), Fargepapir, Resirkulert papir, Høy kval. papir: 50 ark

Originaler som Ikke støttes av dokumentmateren

Ikke bruk dokumentmateren for følgende typer originaler. Ellers kan originalene sette seg fast eller dokumentmateren kan bli skitten.

- Originaler bundet med klemmer eller stifter



VIKTIG

Fjern klipsene eller stiftene og rett ut krøller, rynker eller brett før du legger dem i. Unnlatelse av å gjøre dette kan føre til at originalene setter seg fast.)

- Originaler med tape eller lim
- Originaler med utskårne deler
- Krøllede originaler
- Originaler med bretter



VIKTIG

Rett ut brettene før du legger dem i. Unnlatelse av å gjøre dette kan føre til at originalene setter seg fast.)

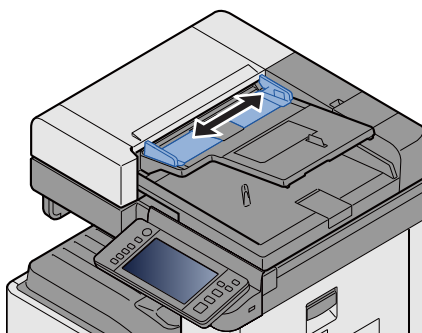
- Karbonpapir
- Krøllet papir

Legge originaler i dokumentmateren

✓ VIKTIG

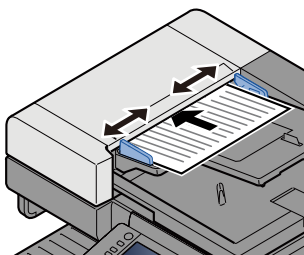
- Sørg for at det ikke er noen originaler igjen på dokumentmaterens utgang (DP-utgang), da det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk for mye kraft på dokumentmateren, for eksempel ved å justere originalene, da dette kan føre til feil.
- Innlastingshastigheten kan reduseres, avhengig av timingen på ved bruk av dokumentmateren.

1 Juster originalbreddeguidene.



2 Plasser originalen.

- 1 Legg siden som skal skannes (eller den første siden av tosidige originaler) med forsiden opp. Skyv den fremre kanten så langt inn i dokumentmateren som mulig.



MERK

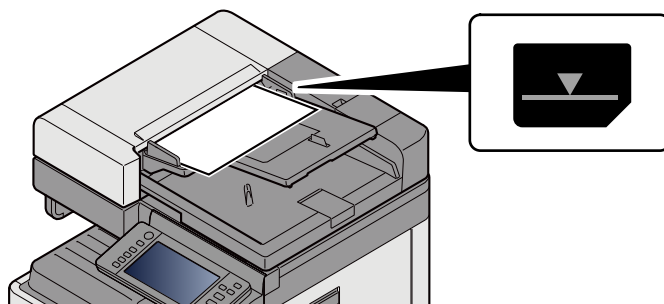
For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Retning: Original \(side 188\)](#)



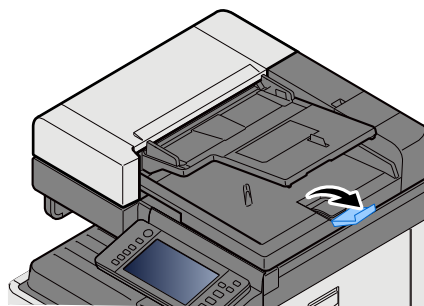
VIKTIG

Bekreft at breddeskinnene passer nøyaktig til originalene. Hvis det er et mellomrom, justerer du breddeskinnene. Mellomrommet kan føre til at originalene setter seg fast.



Pass på at originalene som er lagt i, ikke overskrider nivåindikatoren. Overskridelse av maksimumsnivået kan føre til at originalene setter seg fast.

- 2 Åpne originalstopperen slik at den passer til størrelsen på det originale settet (originalstørrelse: A3 eller Ledger).



Favoritter

Etter at du har lagt til ofte brukte funksjoner i Favoritter, kan du hente frem disse funksjonene raskt og enkelt. Du kan også navngi favorittene for enkel identifisering når du henter dem frem igjen.

De forhåndsregistrerte favorittene nedenfor er konfigurert med innstillinger. Disse innstillingene kan endres for enklere bruk i ditt miljø.

Kopi av ID-kort

Bruk denne når du vil kopiere førerkort eller forsikringskort. Når du skanner forsiden og baksiden av kortet, vil begge sider bli kombinert og kopiert til ett enkelt ark.

Standardregistrering

- Kopieringsfunksjoner
- Originalstørrelse: [A5]/[Statement]
- Papirvalg[: Kassett 1]
- Zoom: [100%]

Papirsparende kopi

Bruk denne når du vil spare papir. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere sidegruppering eller 2-sidig kopiering.

Standardregistrering

- Kopieringsfunksjoner
- 2-sidig: [1-sidig>>2-sidig]
- Kombiner: [2 i 1]
- Antall utskrifter: 1
- Papirvalg: Kassett 1
- Originaltype: [1-sidig]

Skann til PC (Angi adresse)

Brukes når du vil sende bilder til en delt mappe på en hvilken som helst datamaskin eller FTP-server. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Mål: Ny mappe
- Fargevalg: [Auto farge (farge/s-h)]
- Tast inn filnavn: Standardverdi
- Filformat: [PDF]
- Flere skann: Av
- Oppløsning: [300 x 300 ppt]

Skann til PC (adressebok)

Brukes når du vil sende bilder til en delt mappe på en datamaskin registrert i adresseboken eller til en mappe på FTP-serveren. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Mål: Adressebok
- Fargevalg: [Auto farge (farge/s-h)]
- Flere skann: Av
- Oppløsning: [300 x 300 ppt]

Skann til e-post (angi adresse)

Bruk når du vil sende bilder til en hvilken som helst e-postadresse. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Mål: Ny e-postadresse
- Fargevalg: [Auto farge (farge/s-h)]
- Flere skann: Av
- Oppløsning: [300 x 300 ppt]
- Tast inn filnavn: Standardverdi
- Filformat: [PDF]
- E-post emne: Standardverdi
- E-post tekst: Standardverdi

Skann til e-post (adressebok)

Brukes når du vil sende bilder til en e-postadresse registrert i adresseboken. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Mål: Adressebok
- Flere skann: Av
- Oppløsning: [300 x 300 ppt]
- Fargevalg: [Auto farge (farge/s-h)]
- Tast inn filnavn: Standardverdi
- Filformat: [PDF]
- E-post emne: Standardverdi
- E-post tekst: Standardverdi

MERK

- Opptil 20 funksjoner som kombinerer kopiering og sending kan registreres i favorittene.
- Hvis skjermbildet Brukerautentisering vises, logg inn som administrator, maskinadministrator eller en hvilken som helst bruker som har privilegier til å endre eller konfigurere maskininnstillingene.

➔ [Logg inn som maskinadministrator eller administrator \(side 101\)](#)

Registrering av favoritter.

Følgende prosedyre er et eksempel på registrering av kopieringsfunksjonen.

1 Vis skjermen.

- 1 [Hjem]-tast > [Kopier]
- 2 Velg [Favoritter] mens kopieringsmodus er aktivert.

2 Registrer dine favoritter.

- 1 [Legg til] > Velg et nummer (01 til 20) for favorittnummeret.

MERK

For å erstatte et eksisterende favorittnummer, slett den gjeldende favoritten og registrer deretter en ny.

- 2 I "Funksjonstype"-skjermen, velg enten [Program] eller [Veiviser].

Program""

Favoritten henter umiddelbart frem den gjeldende innstillingen.

"Veiviser"

Favoritten henter frem de registrerte innstillingene i rekkefølge.

Hvis du valgte [Veiviser], legg til funksjonen du vil registrere ved å merke av i avmerkingsboksen, og velg deretter [Neste>].

MERK

I Send-funksjonen velger du [Tilbakekalling av destinasjon] å velge en destinasjon.

- 3 Skriv inn det nye favorittnavnet > [Registrer]

Favoritten er registrert.

For å vise en registrert favoritt på startskjermen, velg [Legg til] på bekreftelsesskjermen som vises.

- 4 Velg [OK].

Bruk av favoritter

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

Velg favorittnummeret du vil bruke.



MERK

- For å bruke favorittnummeret umiddelbart, velg [Søk] og skriv inn favorittnummeret (01 til 20).
 - På Hjem-skjermen kan du også velge ikonet for det registrerte favorittnummeret ditt.
 - Hvis den registrerte favoritten knyttet til dokumentboksen er slettet, kan ikke favoritten brukes. Kontroller dokumentboksen.
-

2 Utfør favoritten.

Plasser originalene > [Start]-tast.



MERK

[Favoritter] kan velges i hver funksjon for å hente frem favoritten som er registrert for funksjonen.

Redigere favoritter

Du kan endre ditt favorittnummer og -navn.

1 Vis skjermen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Favoritter]
- 2 Velg [Rediger].

2 Rediger favoritten din.

- 1 Velg tilsvarende favorittnummeret (01 til 20) som du vil endre.
- 2 Velg [Rediger] for å endre favorittnummeret og -navnet.
➔ [Registrering av favoritter. \(side 155\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Slette favoritter

1 Vis skjermen.

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

2 Velg [Rediger].

2 Slett favoritten.

1 Velg det tilsvarende favorittnummeret (01 til 20) for å slette.

2 [Slett] > [Slett]

Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger)

Du kan registrere snarveier for enkel tilgang til ofte brukte funksjoner. Et funksjonsnavn forbundet med en registrert snarvei kan endres etter behov.

Legge til snarveier

Registrering av snarveier utføres i grunnskjermbildet for hver funksjon.

1 Vis den grunnleggende skjermen du vil registrere.

2 Registrer snarveiene.

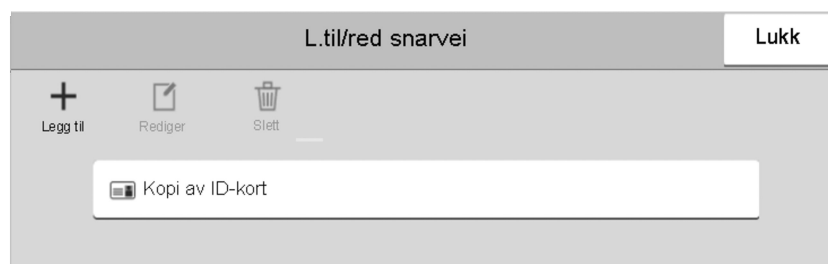
1 I "Snarvei", velg [+].

Vis funksjonsmenyen.



MERK

- Du kan også legge til en snarvei ved å velge [◀] (ikon for å utvide skjermen) > [✎] (rediger ikon).
- Når "Legg til/rediger snarvei"-skjermen vises, velg [Legg til].



2 Velg funksjonen du vil registrere > [Neste >].

3 Angi navnet på snarveien > [Neste >].



MERK

Funksjonsnavnet vises hvis du ikke skriver inn et snarveitast.

4 Bekreft oppføringen.

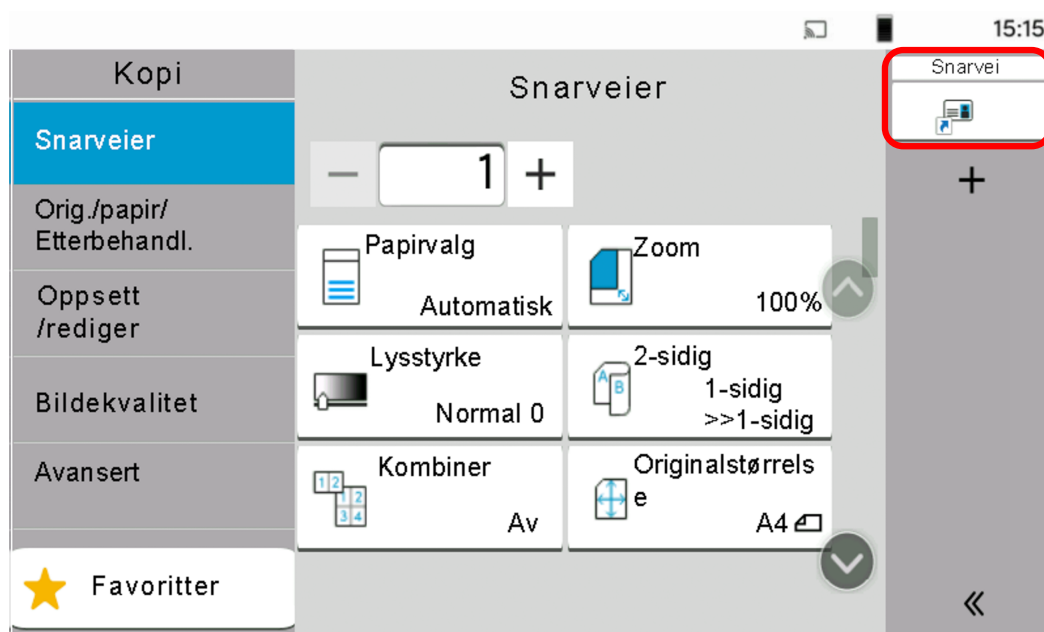
Velg [Navn på snarvei], [Funksjon] eller [Tillatelse] for å endre innstillingene.



MERK

[Tillatelse] vises når brukerpåloggingsadministrasjon er aktivert.

5 Velg [Avslutt].



Snarveien er registrert.

Redigere snarveier

1 Vis skjermen.

- 1 Velg  (ikon for å utvide skjermen) >  (redigeringsikon).

Vis snarveimenyen.

2 Rediger snarveien.

- 1 Velg den snarveitasten du ønsker å redigere.
- 2 Velg [Rediger].
- 3 Velg [Navn på snarvei] eller [Funksjon].
- 4 Endre innstillingene > [OK].
- 5 [Avslutt] > [Oppdater]

Slette snarveier

1 Vis skjermen.

- 1 Velge  (ikon for å utvide skjermen) >  (rediger ikon).

Vis snarveimenyen.

2 Slett snarveien.

Velg snarveien du vil slette > [Slett] > [Slett].

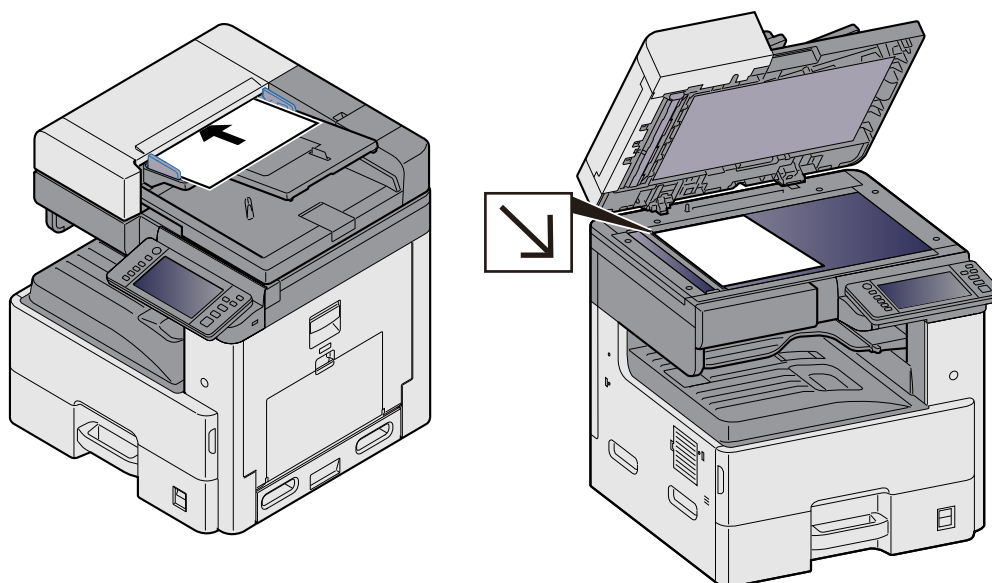
Kopiering

Prosedyrene her representerer den grunnleggende kopieringsoperasjonen og hvordan du avbryter kopieringen.

Grunnleggende betjening

1 [Hjem]-tast > [Kopier]

2 Plasser originalene.



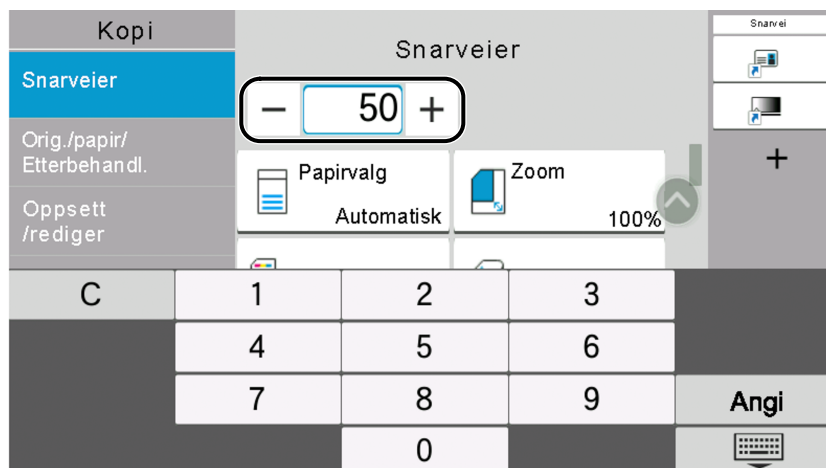
→ [Laster inn originaler \(side 148\)](#)

3 Velg funksjonene.

For å konfigurere innstillingene for funksjoner velger du Global navigering

4 Bruk de numeriske tastene for å angi kopiantallet.

Velg området for inntasting av antall ark for å vise det numeriske tastaturet. Du kan også bruke [+] or [-] for å angi antall ark. Angi det ønskede nummeret opptil 999.



5 Trykk på [Start]-tasten.

Kopieringen begynner.

Avbryt	Skanner...	Reserv. neste
Skann-innstillinger: Antall skann: 0 • A4  • 100% • 1-sidig • Toppkant venstre	Antall skann: 1 	Utskriftsinnstillinger: 1 • A4  Vanlig • 1 eksemplar. • Kassett 1 • 1-sidig • Sorter
Jobbnr.: 0000... Brukernavn:-----		Jobbnavn: doc000008202111021522..

Avbryt kopiering

Denne funksjonen lar deg sette jobbene som pågår på pause når du trenger å kopiere umiddelbart.

Når den avbrutte kopieringen er ferdig, gjenopptar maskinen de pausede utskriftsjobbene.



MERK

- Hvis maskinen ikke brukes i 60 sekunder i avbruddskopieringsmodus, avbrytes avbruddskopieringen automatisk og utskriften gjenopptas.

Du kan endre forsinkelsen inntil den avbrutte kopieringen avbrytes. Endre forsinkelsen etter behov.

1 Konfigurer innstillingene.

1 Velg [Avbryt].

Den gjeldende utskriftsjobben er midlertidig avbrutt.

2 Plasser originalene i maskinen for avbruddskopiering og konfigurer kopieringsinnstillingene.

2 Trykk på [Start]-tasten.

Avbruddskopieringen starter.

3 Når avbruddskopieringen er ferdig, velg [Avbryt].

Maskinen gjenopptar de midlertidig stoppede utskriftsjobbene.

Avbryte jobber

1 Velg [Stopp].

2 Avbryt en jobb.

Når en jobb skannes

Kopijobben er avbrutt.

Når en jobb skrives ut eller er i standby

Skjermbildet for avbryting av jobb vises. Den gjeldende utskriftsjobben er midlertidig avbrutt.

Velg jobben du ønsker å avbryte > [Avbryt] > [Ja]

Ofte brukt sendemetode

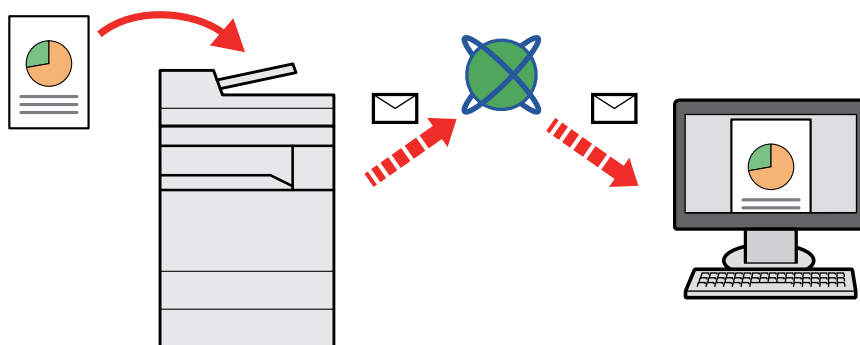
Denne maskinen kan sende et skannet bilde som et vedlegg til en e-postmelding eller til en PC koblet til nettverket. Det er nødvendig å registrere avsender og destinasjonsadresse (mottaker) på nettverket.

Et nettverksmiljø som gjør det mulig for maskinen å koble til en e-postserver er nødvendig for å sende e-post. Det anbefales at et lokalt nettverk (LAN) brukes for å hjelpe med overføringshastighet og sikkerhetsproblemer.

Følg trinnene nedenfor for grunnleggende sending. Følgende fire alternativer er tilgjengelige.

- Send som e-post (e-postadresseoppføring): Sender et skannet originalbilde som et e-postvedlegg.

➔ [Sender dokument via e-post \(side 168\)](#)

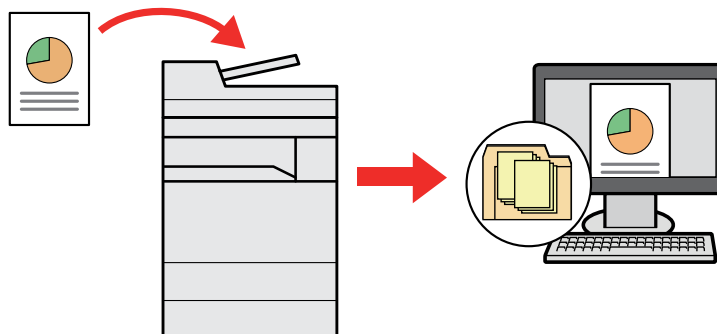


- Send til mappe (SMB): Lagrer et skannet originalbilde i en delt mappe på en hvilken som helst PC.

➔ [Sende et dokument til en foretrukket delt mappe på en datamaskin \(Skann til PC\) \(side 170\)](#)

- Send til mappe (FTP): Lagrer et skannet originalbilde i en mappe på en FTP-server.

Sende dokument til mappe på en FTP-server (Skann til FTP)



- Bildedataskanning med TWAIN/WIA: Skann dokumentet med et TWAIN- eller WIA-kompatibelt program.

Skanning med TWAIN eller WIA

MERK

- Ulike sendealternativer kan angis i kombinasjon.

➔ [Sende til forskjellige typer destinasjoner \(Sender flere\) \(side 174\)](#)

- Faksfunksjonen kan brukes på produkter utstyrt med faksfunksjon.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

Sender dokument via e-post



MERK

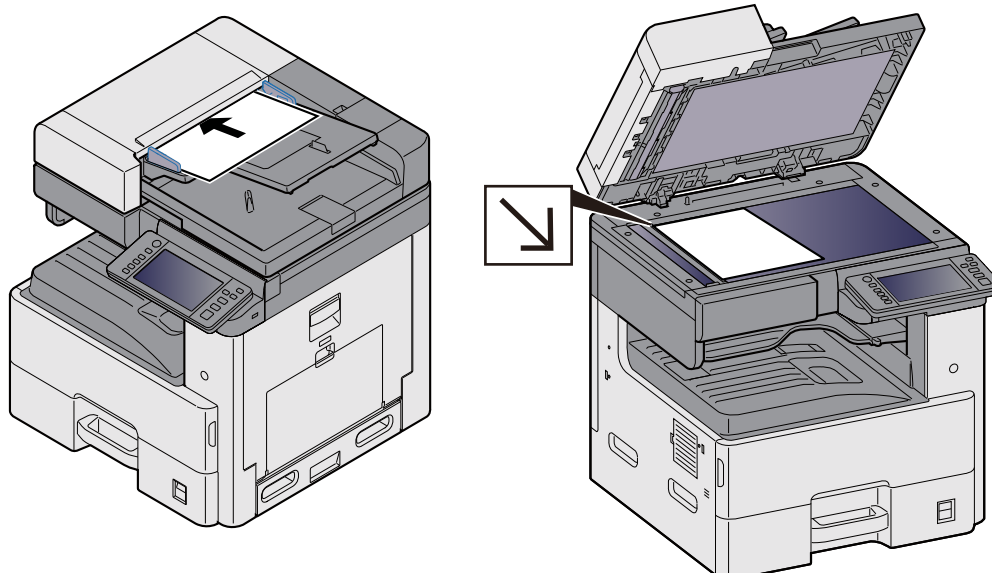
Når du sender via trådløst LAN, velg grensesnittet dedikert til sendefunksjonen på forhånd.

Før du sender en e-post, konfigurerer SMTP- og e-postinnstillingene i Embedded Web Server.

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

1 [Hjem]-tast > [Send]

2 Plasser originalen.



→ [Laster inn originaler \(side 148\)](#)

3 I destinasjonsskjermen for sending, velg [+] > [E-post].

4 Angi e-postdestinasjonsadressen > [OK]

Metode for inntasting av tegn

Hvis [Innt.sjekk for nytt mål] er satt til [På], se følgende:

Angi det nye målet på nytt

For å angi flere destinasjoner, velg [Neste mål]. Opptil 100 e-postadresser kan spesifiseres.

Du kan registrere den angitte e-postadressen i adresseboken ved å velge [Legg til i adresseboken]. Du kan også erstatte informasjonen for en tidligere registrert destinasjon.



MERK

- Destinasjoner kan endres senere.
Bekreftelsesskjerm for mål
 - Hvis "Kringkaste" er satt til [Tillate], vises destinasjonen etter meldingen "Destinasjonen nedenfor er valgt."
 - Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.
-

5 Velg funksjonen.

Velg Global Navigation for å vise andre funksjoner.



VIKTIG

- [Send kryptert e-post] og [Digital signatur til e-post] vises når S/MIME aktiveres på Embedded Web Server.
➔ **Brukerhåndbok for Embedded Web Server RX**
 - Ved bruk [E-postkryptert TX] og [Digital signatur til e-post], spesifiser e-postadressene som har krypteringssertifikat, fra adresseboken. Den angitte adressen kan ikke konfigureres av disse funksjonene. Når du skriver inn e-postadressen fra betjeningspanelet, kan du ikke bruke disse funksjonene.
-

6 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

- Hvis [Sjekk mål før du sender] er satt til [På], vises bekreftelsesskjermen.
Bekreftelsesskjerm for mål
 - Når flere destinasjoner er angitt, vises en bekreftelsesmelding på skjermen. Etter bekreftelsen, velg [Ja].
 - Om nødvendig, trykk på [Start]-tasten.
-

Sendingen starter.

Sende et dokument til en foretrukket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC)



MERK

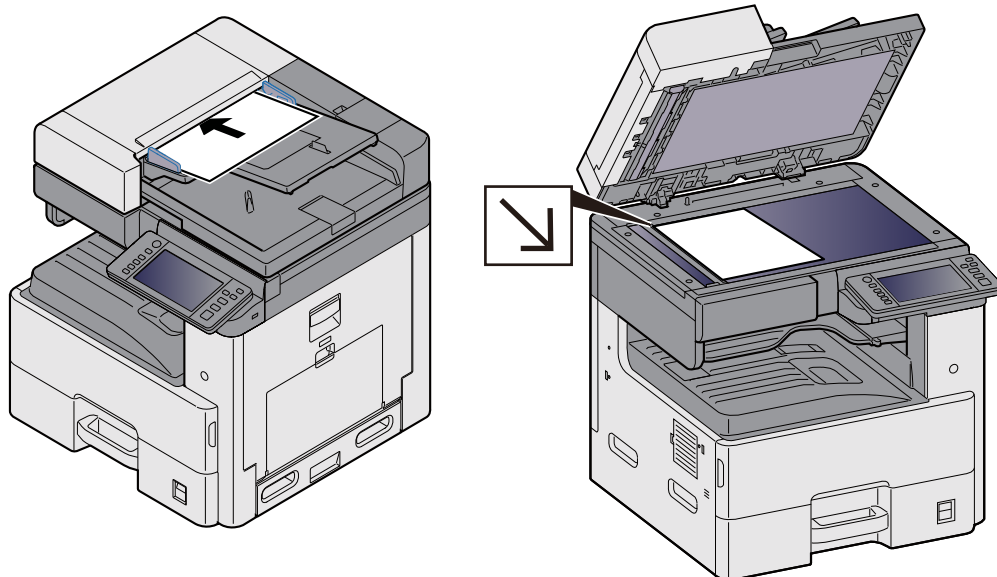
Før du sender et dokument, må du konfigurere følgende innstillinger:

- Noter datamaskinnavnet og fullstendig datamaskinnavn.
Noter navnet på datamaskinen og det fullstendige navnet på datamaskinen
- Noter brukernavnet og domenenavnet.
Notere brukernavn og domenenavn
- Opprett en delt mappe og lag et notat om en delt mappe.
Opprette en delt mappe, lage et notat om en delt mappe
- Konfigurer Windows-brannmuren.
Konfigurere Windows-brannmuren

Når du sender via trådløst LAN, velg grensesnittet dedikert til sendefunksjonen på forhånd.

1 [Hjem]-tast > [Send]

2 Plasser originalene.



➔ [Laster inn originaler \(side 148\)](#)

3 I destinasjonsskjermen for sending, velg [+] > [SMB].

4 Angi destinasjonsinformasjonen.

For å søke etter en mappe på en PC som er koblet til nettverket, velg [Søk i mappen etter vertsnavn].

Hvis du valgte [Søk i mappe etter vertsnavn], kan du angi "Domene/Arbeidsgruppe" og "Vertsnavn" for å søke etter PC-er på nettverket etter målet.

Opp til 500 adresser kan vises. Velg vertsnavnet (PC-navnet) du vil spesifisere på skjermen som vises, og velg [OK]. Skjermbildet for innlogging av brukernavn og passord for innlogging vises.

Etter at du har skrevet inn brukernavnet og passordet til navnet på destinasjons-PC-en, vises de delte mappene. Velg mappen du vil spesifisere og velg [Velg denne mappen]. Adressen til den valgte delte mappen er angitt.

Velg mappen fra søkeresultatlisten.

For å spesifisere SMB-mappen direkte, velg [Mappebaneoppføring] og angi hvert element.

Metode for inntasting av tegn

Hvis [Innt.sjekk for nytt mål] er satt til [På], se følgende:

Angi det nye målet på nytt

Du kan angi følgende elementer.

Punkt	Beskrivelse
Vertsnavn	Datamaskinnavnet. Du kan også legge til en IP-adresse. For å angi IPv6-adressen skriv inn adressen i parentes []. (For eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Portnummeret. Hvis portnummeret ikke er spesifisert, er standard portnummer 445.
Mappebane	Delingsnavnet. For eksempel: skannerdata Om nødvendig, angi delingsnavnet og mappenavnet for undermapper. For eksempel: scannerdata\\mappenavn
Pålogging brukernavn	- Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er det samme, spesifiser brukernavnet: For eksempel: james.smith - Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellige, angi både domenenavnet og brukernavnet. For eksempel: abcdnet\james.smith Når du sender et dokument via et valgfritt nettverksgrensesnitt (IB-53, IB-54 eller IB-55), kan ikke "\" brukes. Hvis datamaskinnavnet er forskjellig fra domenenavnet, må brukernavnet for pålogging skrives inn ved å bruke "@". (For eksempel: james.smith@abcdnet)
Passord	Windows-passord. (skiller mellom store og små bokstaver)

5 Sjekk statusen.

1 Sjekk informasjonen.

2 Velg[Test].

"Tilkoblet." vises når tilkoblingen til målet er riktig etablert. Hvis "Kan ikke koble til." vises, se gjennom oppføringen.

For å angi flere destinasjoner, velg [Neste mål].

For å registrere den angitte informasjonen i adresseboken, velg [Legg til i adresseboken].



MERK

- Hvis "Kringkaste" er satt til [Tillate], vises destinasjonen etter meldingen "Destinasjonen nedenfor er valgt."
 - Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.
-

6 Velg [OK].



MERK

Destinasjoner kan endres senere.

Bekreftelsesskjerm for mål

7 Velg funksjonene.

Velg Global Navigation for å vise andre funksjoner.

8 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

- Hvis [Sjekk mål før du sender] er satt til [På], vises bekreftelsesskjermen.
Bekreftelsesskjerm for mål
 - Når flere destinasjoner er angitt, vises en bekreftelsesmelding på skjermen. Etter bekreftelsen, velg [Ja].
 - Om nødvendig, trykk på [Start]-tasten.
-

Sendingen starter.

Skanning av dokument lagret i en egendef. boks



MERK

Når du sender via trådløst LAN, velg grensesnittet dedikert til sendefunksjonen på forhånd.

Før du sender et dokument, må du bekrefte at TWAIN Driver er installert på en datamaskin og innstillingene er konfigurert.

Innstilling

For å laste inn et dokument som er lagret i den egendefinerte boksen, velg modellnavnet med (Boks) fra "Modell" på TWAIN Driver konfigurasjonsskjermen.

1 Vis skjermen.

- 1 Aktiver den TWAIN-kompatible programvaren.
- 2 Velg maskinen ved hjelp av applikasjonen for å vise vinduet.

2 Vis lister over dokumenter.

- 1 Velg en egendefinert boks. Hvis det er angitt et passord for boksen, vises skjermbildet for angivelse av passord. Angi passordet på nytt og velg [OK]. Når du velger en boks, vises dokumentfilene i den egendefinerte boksen i "Dokumentliste".
- 2 Angi hvordan dokumentdataene skal vises. Klikk på [Innstilling] for å velge hvert element.
- 3 Velg [OK].

3 Skann originalene.

- 1 Velg dokumentdataene som skal skannes fra [Dokumentliste].
Angi dokumentdatanavnet i "Søk (navn)" for å finne dataene som har samme dokumentdatanavn eller dokumentdatanavnet med samme begynnelse.
Velg [Detalj] for å vise dokumentdataene. Når dokumentdataene inneholder flere sider, merker du av i avmerkingsboksen ved siden av sidene du vil skanne.



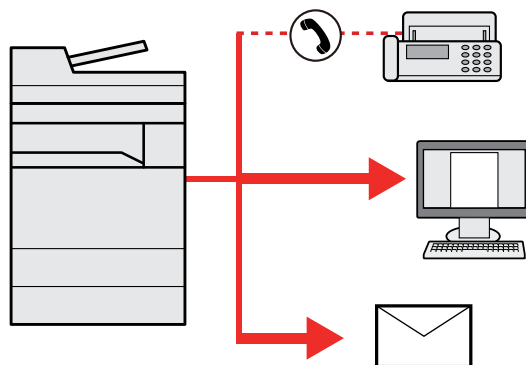
MERK

I dette tilfellet vil ikke den skannede siden eller de valgte dokumentdataene bli slettet fra den egendefinerte boksen.

- 2 Velg [Erverv].
Dokumentdataene skannes.

Sende til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere)

Du kan angi destinasjoner ved å kombinere e-postadresser, mapper (SMB eller FTP) og faksnumre. Dette kalles Sender flere. Dette er nyttig for å sende til forskjellige typer destinasjoner (e-postadresser, mapper osv.) i en enkelt operasjon.



Antall kringkastingsposter: Inntil 500

Antall elementer er imidlertid begrenset for følgende sendealternativer.

- E-post: Opptil 100
- Mapper (SMB, FTP): Totalt 10 SMB og FTP

Avhengig av innstillingene kan du også sende og skrive ut samtidig.

Prosedyrene er de samme som brukes til å spesifisere destinasjonene for respektive typer. Fortsett å angi e-postadresse eller mappe sti slik at de vises i destinasjonslisten. Trykk på [Start] tasten for å starte overføringen til alle destinasjoner samtidig.



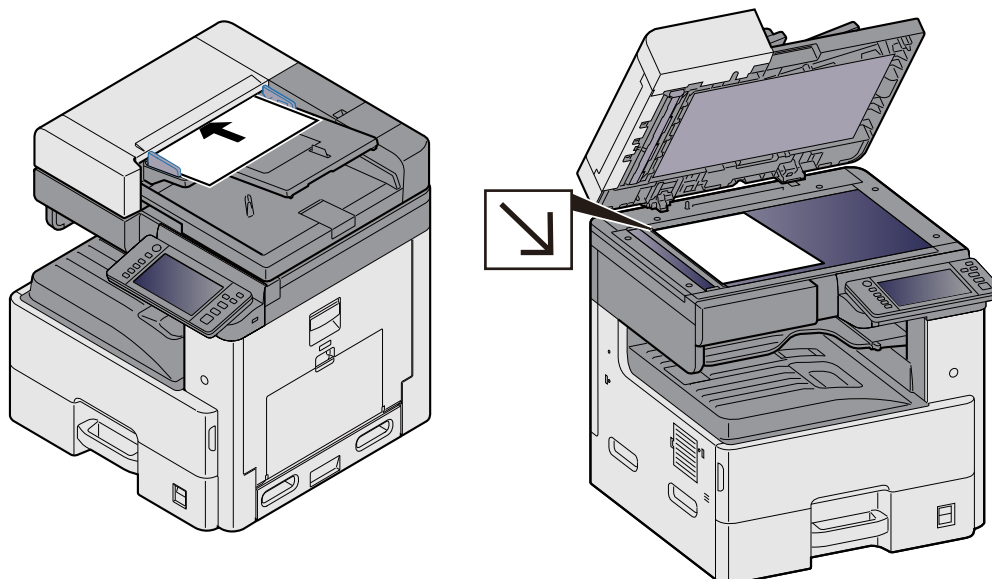
MERK

- Hvis destinasjonene inkluderer faks, vil bildene som sendes til alle destinasjonene være svart-hvitt.
 - Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.
-

Sender til forskjellige typer destinasjoner

1 [Hjem]-tast > [Send]

2 Plasser originalen.



→ [Laster inn originaler \(side 148\)](#)

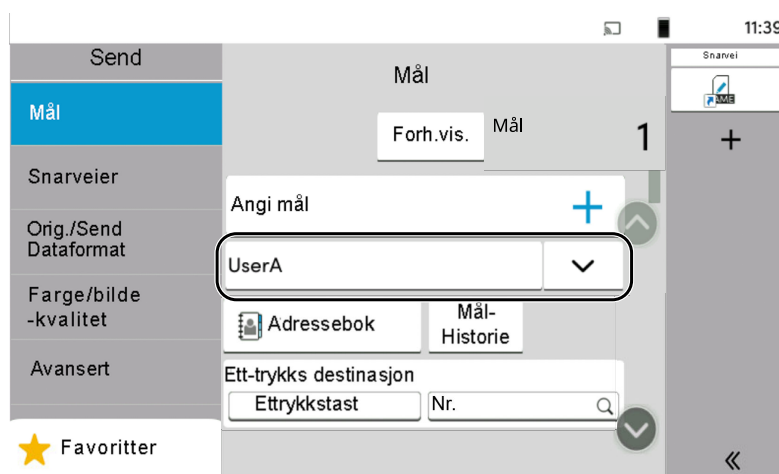
3 Angi destinasjonen.



MERK

Hvis "Kringkaste" er satt til [Tillate], vises destinasjonen etter meldingen "Destinasjonen nedenfor er valgt."

Følgende skjermbilde vises etter at destinasjonen er lagt til.



4 Angi funksjonene.

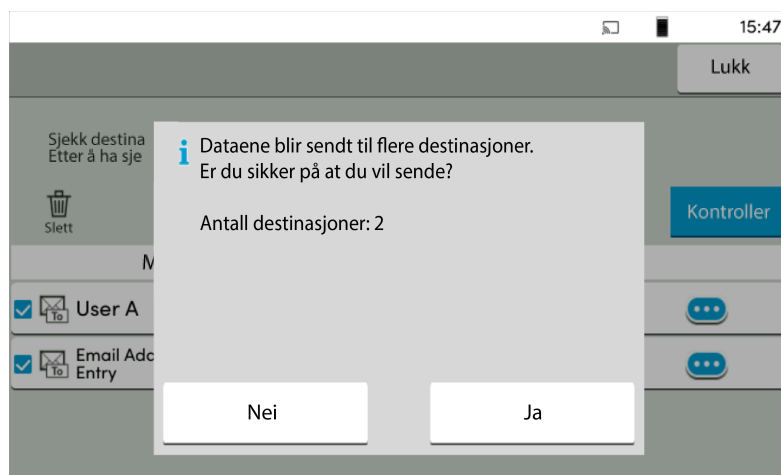
Velg Global Navigation for å vise andre funksjoner.

5 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

- Hvis [Sjekk mål før du sender] er satt til [På], vises bekreftelsesskjermen.
Bekreftelsesskjerm for mål
- Når flere destinasjoner er angitt, vises en bekreftelsesmelding på skjermen. Etter bekreftelsen, velg [Ja].



- Om nødvendig, trykk på [Start]-tasten.
-

Sendingen starter.

Kansellere sending av jobber

1 Velg [Stopp].



Å velge [Stopp]-tasten vil ikke midlertidig stoppe en jobb som du allerede har begynt å sende.

2 Avbryt en jobb.

Når en jobb skannes

Avbryt jobb vises.

Når en jobb sendes eller er i standby

Skjermbildet for avbryting av jobb vises.

Velg jobben du foretrekker å avbryte > [Avbryt] > [Ja]

Håndtering av destinasjon

Denne delen forklarer hvordan du velger og bekrefter destinasjonen.

Angir destinasjon

Velg destinasjonen ved å bruke de følgende metodene, bortsett fra å angi adressene direkte:

- Velg fra adresseboken
 - ➡ [Velg fra adresseboken \(side 179\)](#)
- Velg fra den eksterne adresseboken
 - ➡ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**
- Velg fra ettrykkstast-muligheter
 - ➡ [Velg fra ettrykkstast-muligheter \(side 181\)](#)
- Velge fra Søk (nr.)
 - ➡ [Velge fra søk \(nr.\) \(side 182\)](#)
- Velge fra FAKS
 - ➡ **Bruksveiledning for FAKS**



MERK

- Du kan konfigurere maskinen slik at adressebokskjermen vises når du velger [Sende]-tasten.
 - Hvis du bruker produkter som er utstyrt med faksfunksjonen, kan du spesifisere faksdestinasjonen. Angi faksnummeret ved hjelp av det numeriske tastaturet.
-

Velg fra adresseboken

For mer informasjon om hvordan du registrerer destinasjoner i adresseboken, se følgende:

Registrere destinasjoner i adresseboken

1 I Mål-skjermen for sending, velg [Adressebok] (📁).



MERK

For detaljer om den eksterne adresseboken, se følgende:

➔ [Brukerveiledning for Embedded Web Server RX](#)

2 Velg destinasjonene.

Velg de foretrukne destinasjonene. For å bruke en adressebok på LDAP-serveren, velg Velg [Valg] > [Adressebok] > [Ekstern adressebok].

Du kan endre rekkefølgen destinasjonene er oppført i ved å velge [Navn] eller [Nr.].



MERK

- For å fjerne merket, merk av i avmerkingsboksen igjen.
- Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner velges. Dette gjelder også for en gruppe der flere destinasjoner er registrert.

Destinasjonssøk

Destinasjoner registrert i adresseboken kan søkes.

The screenshot shows a mobile interface for selecting destinations. At the top, there's a status bar with the time 15:22. Below it, a header bar contains 'Avbryt' (Cancel) on the left, 'Valgt: 1' (Selected: 1) in the center, and 'OK' on the right. Below the header, there's a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Nr.' followed by the number '1'. To the left of the search bar is a filter icon (a funnel). Below the search bar, there's a row of buttons for alphabetical sorting: ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, and 0-9. Below these buttons is a table with four columns: 'Nr.', 'Type', 'Navn', and 'Adresse'. The first row is selected, indicated by a blue checkmark in the 'Nr.' column. The table contains the following data:

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

1 Filter

Avansert søk etter type registrert destinasjon (e-post, mappe, faks, eller gruppe).



MERK

Faks: Kun når det valgfrie fakssettet er installert.

Du kan stille inn denne funksjonen slik at destinasjonstyper velges når adresseboken vises. For detaljer, se følgende:



MERK

Du kan også filtrere ved å velge de tilsvarende alfanumeriske alternativene.

2 Søk nr. og navn

Søk på registrert adressenummer eller navn. Velg enten [Nr.] eller [Navn] for å bytte mellom [Nr.] og [Navn].

3 Godta destinasjonen> [OK].



MERK

- Destinasjoner kan endres senere.
Sjekk og redigere mål
 - for å slette destinasjonen, velg[] > [] (Slett ikon) for destinasjonen du vil slette > [Slett].
 - Du kan angi standard sorteringsinnstilling for adressen for adresseboken.
-

Velg fra ettrykkstast-muligheter

I målskjermbildet for sending velger du ettrykkstastene der destinasjonen er registrert.



MERK

For å vise andre registrerte ettrykkstaster, velg [] eller [].

For å legge til ettrykkstast, se følgende:

Legge til et mål på ettrykkstasten

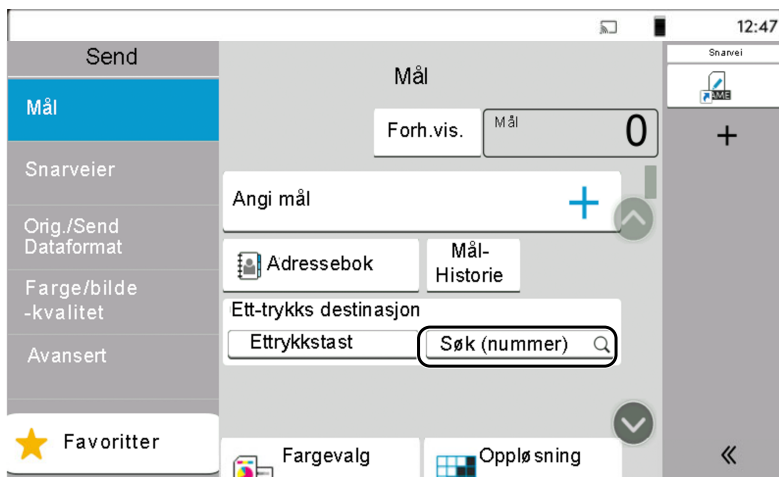


Velge fra søk (nr.)

Få tilgang til målet ved å spesifisere det 3-sifrede (001 til 100) ettrykksnummeret.

Velg i destinasjonsskjermen for sending [Nr.] for å vise skjermbildet for numerisk inntasting. Velg inntastingsfeltet og bruk talltastene til å taste inn hurtignummeret.

Hvis du skrev inn ettrykkstast i 1 til 3-sifret, velg [OK].



6 Bruke forskjellige funksjoner

Funksjoner.....	184
-----------------	-----

Funksjoner

På sider som forklarer en praktisk funksjon, er modusene der denne funksjonen kan brukes i angitt med ikoner. Følgende er eksempler på hvordan du navigerer i de respektive funksjonene.



Orig./papir/ Etterbehandl.

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Orig./papir/Etterbehandl.] i kopieringsskjermbildet for å bruke funksjonen.



Orig./Send Dataformat

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Orig./Send Dataformat] i Send-skjermbildet for å bruke funksjonen.



Funksjoner

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Funksjoner] i skjermbildet Egendef. boks for å bruke funksjonen.



Funksjoner

Tilgang til funksjonen indikeres med ikonene.

Eksempel: Velg [Funksjoner] på skjermbildet USB-enhet for å bruke funksjonen.

Størrelse



Angi originalstørrelsen som skal skannes.

Velg [Automatisk (standard størrelse)], [Automatisk (ikke-standard størrelse)], [Metrisk], [Tommer], [Annet], eller [Egendefinert] for `velge originalstørrelsen.

[Automatisk (standard størrelse)]

Verdi	Beskrivelse
—	Registrerer automatisk størrelsen på originalen i alle metriske, tommer eller andre størrelser.

[Auto (ikke-standard størrelse)]

Verdi	Beskrivelse
—	Registrerer størrelsen på originalen automatisk.

[Metrisk]

Verdi	Beskrivelse
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A5], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [B6], [Folio], [216 x 340 mm]	Velg fra Metrisk-seriens standardstørrelser.

[Tomme]

Verdi	Beskrivelse
[Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Statement], [11"x15"], [OficioII]	Velg fra Tomme-seriens standardstørrelser.

[Andre]

Verdi	Beskrivelse
[8K], [16K-R], [16K], [Hagaki] (Kartong), [Oufukuhagaki] (Returpostkort)	Velg mellom spesielle standardstørrelser og egendefinerte størrelser.

[Egendefinert]

Verdi	Beskrivelse
Metrisk X: 50 mm til 432 mm (i trinn på 1 mm) Y: 50 mm til 297 mm (i trinn på 1 mm)	Skriv inn størrelsen som ikke er inkludert i standard størrelser. ¹ Når du har valgt [Egendefinert], velg [+] eller [-] å angi størrelsene på "X" (horisontal) og "Y" (vertikal). Velg inntastingsfeltet for å bruke talltastene til inntasting.
Tomme X: 2,00" til 17,00" (i trinn på 0,01") Y: 2,00" til 11,69" (i trinn på 0,01")	

*1 Inndataenhetene kan endres i systemmenyen. For detaljer, se følgende:

**MERK**

Pass på å alltid spesifisere originalstørrelsen når du bruker original med egendef størrelse.

Papirvalg



Velg kassetten eller multifunksjonsmateren som inneholder den nødvendige papirstørrelsen.

Velg fra [1] (Kassett 1) til [3] (Kassett 3) for å bruke papiret som finnes i disse kassettenes.

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



MERK

- Angi på forhånd størrelsen og papirtypen som er lagt i kassetten.
Papirmating
- Kassetter etter kassett 1 vises når den valgfrie papirmateren er installert.

For å endre papirstørrelse og papirtype for multifunksjonsmateren, velg [Endre innstillinger flerbruksskuff] og endre papirstørrelse og papirtype. De tilgjengelige papirstørrelsene og papirtypene vises i tabellen nedenfor.

Papirstørrelse

[Metrisk]

Verdi	Beskrivelse
[A3], [A4-R], [A4], [A5-R], [A6-R], [B4-R], [B5-R], [B5], [B6-R], [Folio], [216 x 340 mm]	Velg fra Metrisk standard størrelse.

[Tomme]

Verdi	Beskrivelse
[Ledger], [Letter-R], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Executive], [OficioII]	Velg fra Tomme-seriens standardstørrelse.

[Andre]

Verdi	Beskrivelse
[8K], [16K-R], [16K], [ISO B5], [Konvolutt #10], [Konvolutt #9], [Konvolutt #6], [Konv. Monarch], [Konvolutt DL], [Konvolutt C5], [Konvolutt C4], [Hagaki] (Kartong), [Oufukuhagaki hagaki] (Returpostkort), [Kakugata 2], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Egendef] ¹	Velg mellom spesielle standardstørrelser og egendefinerte størrelser.

[Egendefinert]

Verdi	Beskrivelse
Metrisk X: 148 mm til 432 mm (i trinn på 1 mm) Y: 98 mm til 297 mm (i trinn på 1 mm)	Skriv inn størrelsen som ikke er inkludert i standard størrelse. ² Når du har valgt [Egendefinert], bruk [+] / [-] eller talltastene for å angi størrelsene på "X" (horisontal) og "Y" (vertikal). Velg inntastingsfeltet for å bruke talltastene til inntasting.
Tomme X: 5,83" til 17,00" (i trinn på 0,01") Y: 3,86" til 11,69" (i trinn på 0,01")	

Papirtype**Verdier**

[Vanlig], [Transparent], [Grovt], [Pergament], [Tynn], [Etiketter], [Resirkulert], [Forhåndstrykt]³, [Bond], [Kartong], [Farge], [Forhåndshullet]³, [Brevhode]³, [Konvolutt], [Tykt], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8]⁴

*1 For instruksjoner om hvordan du angir den egendefinerte papirstørrelsen, se følgende:

Egendefinerte papirinnstillinger

*2 Inndataenhetene kan endres i systemmenyen. For detaljer, se følgende:

*3 For å skrive ut på forhåndstrykt, forhåndshullet papir eller på brevpapir, se følgende:

Handling for spesialpapir

*4 For instruksjoner om hvordan du spesifiserer de egendefinerte papirtypene 1 til 8, se følgende:

Papirtype

**MERK**

- Du kan enkelt velge på forhånd størrelse og type papir som skal brukes ofte, og angi dem som standard.
Innstilling universalskuff
- Hvis den angitte papirstørrelsen på papiret ikke er lagt i kassetten eller multifunksjonsmateren, vises bekreftelsesskjermen. Legg i nødvendig papir, og velg deretter [Fortsett] for å starte.

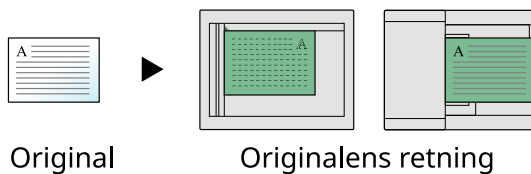
Retning: Original



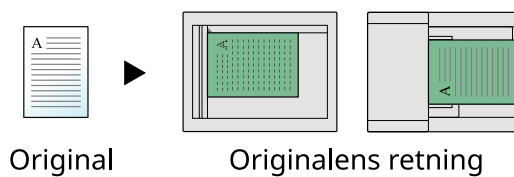
Velg retningen på originaldokumentets for å skanne riktig retning.

Velg retningen til originalen fra [Øverste kant øverst], [Øver. kant ven.], or [Auto.].

Øverste kant øverst



Øver. kant ven.



Auto.

Denne funksjonen kan bare brukes når det valgfrie skanneutvidelsessettet (A) er aktivert.

➔ [Scan Extension Kit\(A\) <OCR Skanneaktiveringssett> \(side 354\)](#)

MERK

Standardinnst. for Retning: Original kan endres.

Sorter/Offset



Forskyver utskrift etter side eller sett.

Av

Sorter etter

Skanner flere originaler og leverer komplette sett med kopier etter behov i henhold til sidenummer.

Forskyv hver side

Trykte kopier sorteres og skrives ut som individuelle sider separat.

Forskyv hvert sett

Trykte kopier sorteres og skrives ut som individuelle sett separat.



MERK

Papirstørrelsen til den ekstra papirmatingsenheten må være den samme som for den valgte papirmatingsenheten, men papirretningen må være forskjellig.

Papirutkast



Angi utskuffen.

Punkt	Beskrivelse
[Indre brett]	Mater ut til maskinens indre brett.
[Jobbskiller]	Levering til jobbskilleren.



MERK

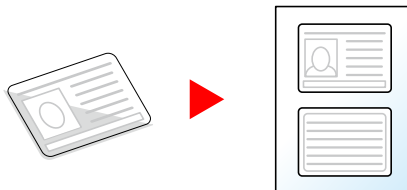
Standardinnstillingen for utkast kan endres.

Utkast

Kopiering/Skanning av ID-kort



Bruk denne når du vil kopiere/sende førerkort eller forsikringskort. Når du skanner forsiden og baksiden av kortet, vil begge sider bli kombinert og kopiert til ett enkelt ark.



Verdi: Av, På

✓ VIKTIG

Plasser ID-kortet i A4/Letter-størrelsesområdet på glassplaten. For å aktivere kortkopiering og skanning, sørg for at dekselet på dokumentmateren er lukket.

Lysstyrke



Juster lysstyrken.

Juster tettheten ved å velge -4 (Lysere) til 4 (Mørkere).



Optimalisering



Velg optimalisering for best resultat.

Optimalisering av kvalitet kopi

[Tekst+foto]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].



MERK

Hvis grå tekst ikke skrives ut fullstendig vha. [Tekst+foto], kan valg av [Tekst] gi et bedre resultat.

[Foto]

Best for bilder tatt med kamera.

[Tekst]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Grafisk/kart]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

Optimalisering (Ved sending/utskrift/lagring)

[Tekst+foto]

Best for blandede tekst- og fotodokumenter.

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Foto]

Best for bilder tatt med kamera.

[Tekst]

Lys tekst/tynn linje

Verdi	Beskrivelse
Av	Best for dokumenter som for det meste består av tekst og som opprinnelig ble skrevet ut på denne maskinen.
På	Skarp gjengivelse av blyanttekst og tynne streker.

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Tekst (for OCR)]

Skanning produserer et bilde som er egnet for OCR. Denne funksjonen er bare tilgjengelig når Fargevalg er satt til Svart-hvitt.

➔ [Fargevalg \(side 196\)](#)

EcoPrint



EcoPrint sparer toner ved utskrift. Bruk denne funksjonen for testutskrifter eller andre anledninger der utskrift av høy kvalitet ikke er nødvendig.



Verdi: Av, På

Fargevalg



Velg fargeinnstillingen.

Punkt	Beskrivelse
[Auto (Color/Grayscale)]	Gjenkjenner automatisk om dokumenter er i farger eller svart-hvitt. Skanner fargede dokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i gråtoner.
[Auto.(Farge/s-h)]	Gjenkjenner automatisk om dokumenter er i farger eller svart-hvitt. Skanner fargede dokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i gråtoner.
[Farge]	Skanner dokumentet i full farge.
[Gråskala]	Skanner dokumentet i gråskala. Gir et jevnt, detaljert bilde.
[Sort / hvit]	Skanner dokumentet i svart-hvitt.

Filformat

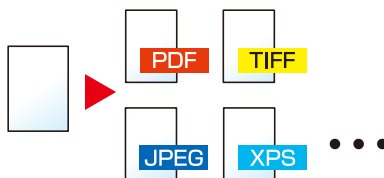


Spesifiser bildefilformatet. Bildekvalitetsnivået kan også justeres.

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

Når fargemodusen i skanning er valgt for Gråskala eller Fullfarge, still inn bildekvaliteten.

Hvis du har valgt [PDF] eller [Høy komp. PDF], kan du angi kryptering eller PDF/A-innstillinger.



PDF

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

Kryptering

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angir PDF-kryptering. PDF-krypteringsfunksjoner

Digital signatur

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angir den digitale signaturen til fil når den er satt til På. PDF elektronisk signatur

PDF/A

Punkt	Beskrivelse
[Av], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Angir PDF/A-format.



MERK

Hvis du velger [PDF], kan du opprette en søkbar PDF-fil ved å kjøre OCR på det skannede dokumentet.

➔ [OCR-tekst Gjennkjenn. \(side 200\)](#)

TIFF

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

XPS

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

Digital signatur

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angir den digitale signaturen til fil når den er satt til På. PDF elektronisk signatur

JPEG

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

OpenXPS

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

Digital signatur

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angir den digitale signaturen til fil når den er satt til På. PDF elektronisk signatur

High Comp. PDF

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
[Kompr.nivåprioritet], [Standard], [Kvalitetsprior.]	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt

Kryptering

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angi PDF-kryptering. PDF-krypteringsfunksjoner

Digital signatur

Punkt	Beskrivelse
Av, På	Angir den digitale signaturen til fil når den er satt til På. PDF elektronisk signatur

PDF/A

Punkt	Beskrivelse
[Av], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Angir PDF/A-format.



MERK

Hvis du har valgt [Hig Comp. PDF], kan du opprette en søkbar PDF-fil ved å kjøre OCR på det skannede dokumentet.

➔ [OCR-tekst Gjennkjenn. \(side 200\)](#)

Word, Excel, PowerPoint

Bildekvalitet

Punkt	Beskrivelse
1 Low Quality (High Comp) til 5 High Quality (Low Comp)	Farge-modus: Auto farge (Farge/Gråskala), Auto farge (Farge/Svart og hvitt), Farge, Gråskala, Svart og hvitt



MERK

Hvis du velger [Word], [Excel] eller [PowerPoint], vil den bli lagret i Microsoft Office 2007 eller nyere filformat.
Skann til kontor-funksjon

OCR-tekst Gjennkjenn.

Når [PDF], [High Comp. PDF], [Word], [Excel], eller [PowerPoint] er valgt som filformat, kan du opprette en søkbar fil ved å kjøre OCR på det skannede dokumentet. Velg [OCR-tekst Gjennkjenn.], og velg deretter [På]. Velg det tilsvarende språket fra listen, og velg deretter [OK].

Punkt	Beskrivelse
Av	Ikke opprett søkbar fil.
På	Opprett søkbar fil. Velg språket du vil hente fra språkene som vises på berøringspanelet.



MERK

- Denne funksjonen kan bare brukes når det valgfrie skanneutvidelsessettet (A) er installert.
➔ [Scan Extension Kit\(A\) <OCR Skanneaktiveringssett> \(side 354\)](#)
- Denne funksjonen kan bare stilles inn hvis du velger [PDF] når du sender den fra den egendefinerte boksen.
- Hvis riktig språk ikke velges, kan det ta lang tid å opprette en fil, eller den kan mislykkes. Standardspråket kan endres i systemmenyen.
- Hvis originalen ikke er plassert i riktig retning, kan det hende at teksten i dokumentet ikke gjenkjennes som tegn, og det kan ta litt tid å opprette en fil.
- Nøyaktigheten til tekstgjenkjenningen avhenger av den opprinnelige tilstanden. Følgende forhold kan føre til lavere gjenkjenningsnøyaktighet:
 - Gjentatte kopierte dokumenter (som kopiert kopi)
 - Mottatte fakser (med lav oppløsning)
 - Originaler med for smalt eller bredt tegnrrom
 - Originaler med linjene på teksten
 - Originaler med spesielle fonter
 - Innbindingsdelen av boken
 - Håndskrevne tekster

Filatskillelse



Oppretter flere filer for hver skannede originaldataside.

Verdi: [Av], [Hver side]

Når du velger [Hver side], er filatskillelse satt.



MERK

Et tresifret serienummer som "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." er vedlagt på slutten av filnavnet.

Oppløsning



Velg finhet for skanneoppløsning.

Verdi: [600 × 600 ppt] / [400 × 400 ppt Ultrafine] / [300 × 300 ppt] / [200 × 400 ppt Superfine] / [200 × 200 ppt Fin] / [200 × 100 ppt Normal]



MERK

Jo større tall, jo bedre bildeoppløsning Bedre oppløsning betyr imidlertid også større filstørrelser og lengre sendetider.

7 Feilsøking

Regelmessig vedlikehold	204
Forbruksvarerstatning og påfylling	207
Feilsøking.....	213
Justering/vedlikehold	337
Fjerne papirstopp	342

Regelmessig vedlikehold

Rengjøring

Rengjør maskinen regelmessig for å sikre optimal utskriftskvalitet.



FORSIKTIG

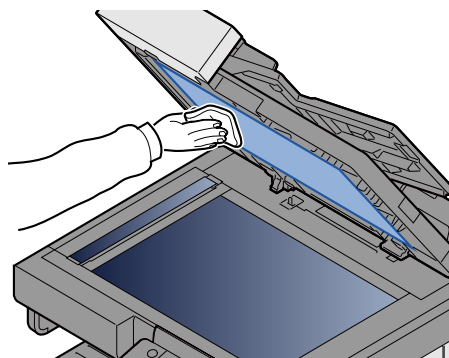
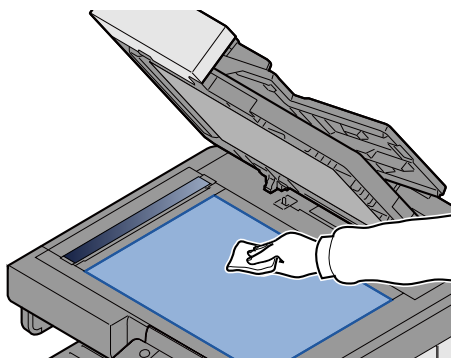
For sikkerhets skyld må du alltid trekke ut strømledningen før du rengjør maskinen.

Rengjøringsplaten

Tørk av glassplaten, originalholderen og innsiden av originalmaterialet med en myk klut fuktet med alkohol eller et mildt vaskemiddel.

✓ **VIKTIG**

Ikke bruk fortynningsmiddel eller andre organiske løsemidler.



Rengjøring av spalteglass

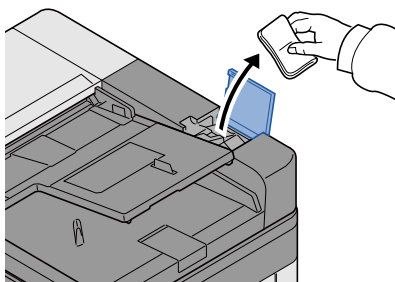
Når du bruker originalmateren, rengjør spalteglassflaten og leseveiledningen med den medfølgende tørre kluten.



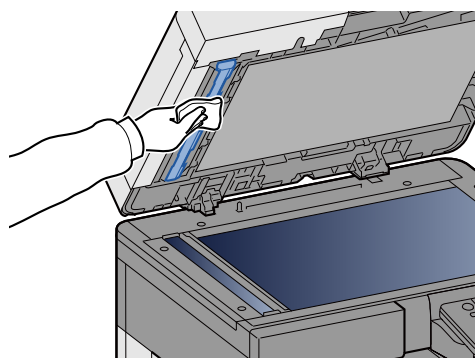
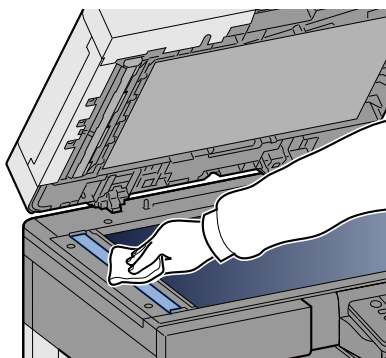
MERK

Smuss på spalteglasset eller leseveiledningen kan gjøre at det vises svarte striper i utskriften.

1 Ta ut rengjøringskluten.



2 Rengjør spalteglasset og leseveiledningen.



Forbruksvarerstatning og påfylling

Det vises meldinger når toneren går tom eller når en kassett går tom for papir. Skift ut eller fyll på etter behov i henhold til meldingen.

Bytte ut tonerbeholderen

Meldingen nedenfor vises når toneren går tom. Hvis dette skjer, må tonerbeholderen byttes ut.

"Tomt for toner."

Meldingen nedenfor vises når det er lite toner igjen. Sørg for at du har en ny tonerbeholder tilgjengelig for utskifting.

"Lite toner. (Bytt når den er tom.)"

Tonerfarge	Modellnummer for tonerbeholder
Svart	CK-4521

Antall ark som kan skrives ut med én tonerbeholder avhenger av utskriftsdataene (hvor mye toner som brukes). Kompatibel med JIS X 6932 (ISO/IEC 19798), når EcoPrint-modus er slått [av], gjennomsnittlig antall utskrivbare ark i tonerbeholderen er som følger: (ved utskrift med A4.)

Tonerfarge	Tonerbeholderkapasitet (antall utskrifter)
Svart	15 000 ark



MERK

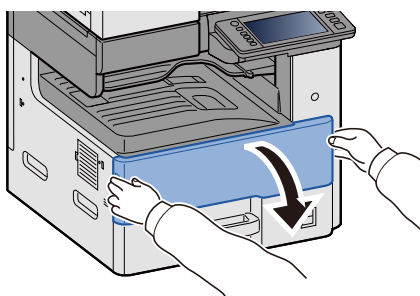
- Gjennomsnittlig antall utskrivbare ark av tonerbeholderen som følger med denne maskinen er 3000 ark.
- For tonerbeholderen, bruk alltid en ekte tonerbeholder. Bruk av en tonerbeholder som ikke er ekte kan forårsake bildefeil og produktfeil.
- Minnebrikken i tonerbeholderen til dette produktet lagrer informasjon som kreves for å forbedre brukervennligheten, driften til resirkuleringssystemet for brukte tonerbeholdere og planlegging og utvikling av nye produkter. Den lagrede informasjonen inkluderer ikke informasjon som gjør det mulig å identifisere enkeltpersoner, og brukes kun anonymt til ovennevnte formål.



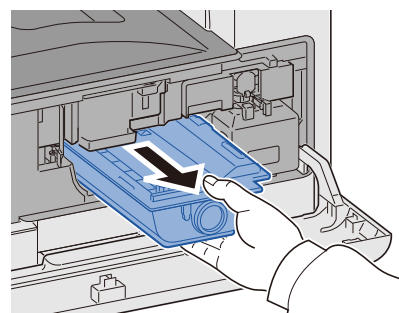
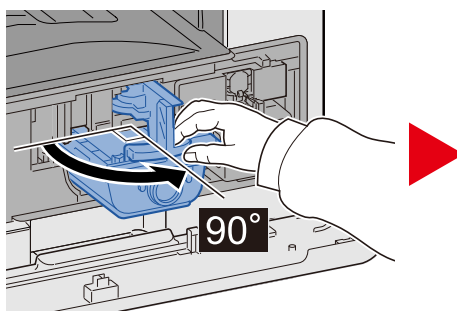
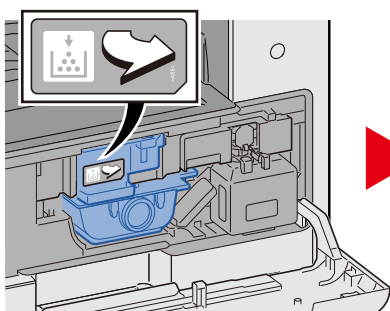
FORSIKTIG

Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

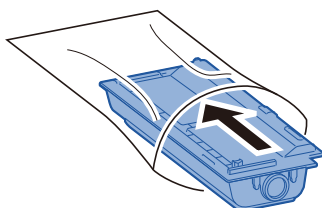
1 Åpne frontdekselet.



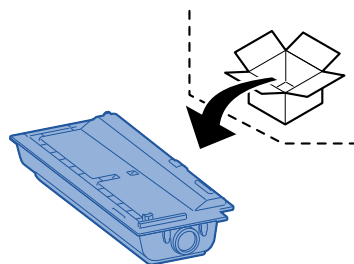
2 Fjern tonerbeholderen.



3 Legg brukte tonerbeholdere i plastavfallsposen.

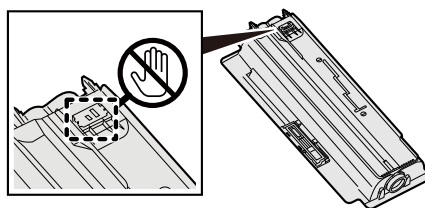


4 Fjern den nye tonerbeholderen fra esken.

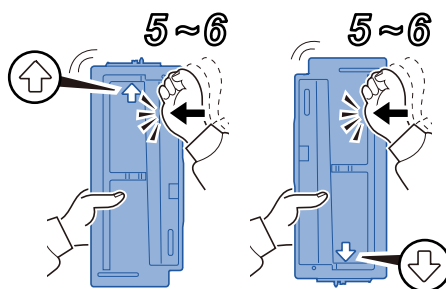


✓ VIKTIG

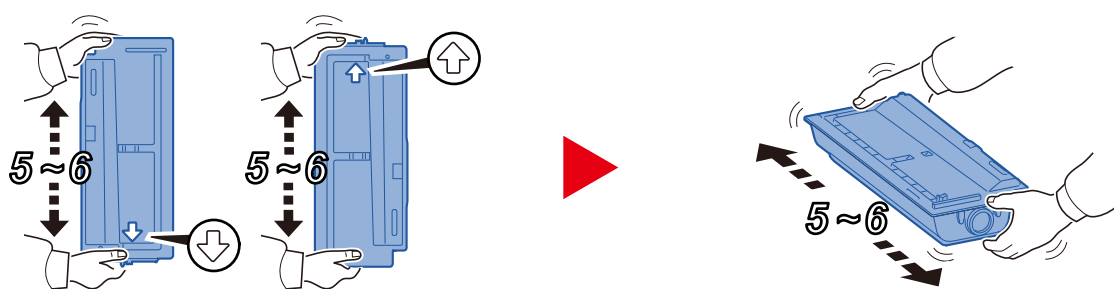
Dette området som er vist nedenfor er vannfølsomt. For å unngå funksjonsfeil, ikke berør denne delen.



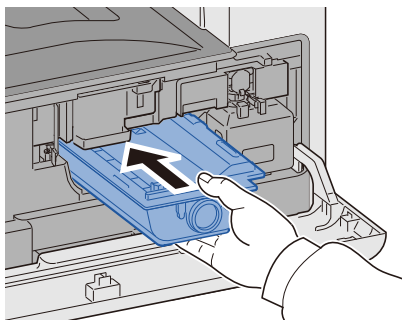
5 Bank lett på tonerbeholderen.



6 Rist tonerbeholderen.



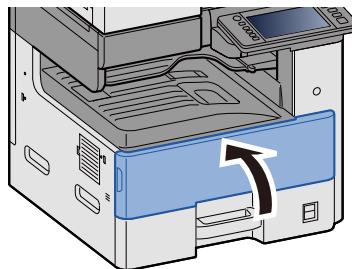
7 Installer tonerbeholderen.



✓ VIKTIG

Før tonerbeholderen så langt inn som mulig.

8 Lukk frontdekselet.



MERK

- Hvis frontdekselet ikke lukkes, påse at den nye tonerbeholderen er riktig installert.
 - Returner den oppbrukte tonerbeholderen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede tonerbeholderen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.
-

Erstatte toneravfallsboksen

Meldingen nedenfor vises når toneravfallsboksen er full. Erstatt toneravfallsboksen.

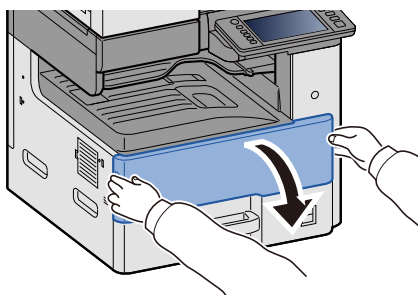
"Sjekk toneravfallsboksen."



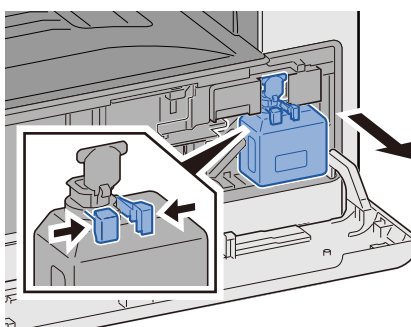
FORSIKTIG

Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

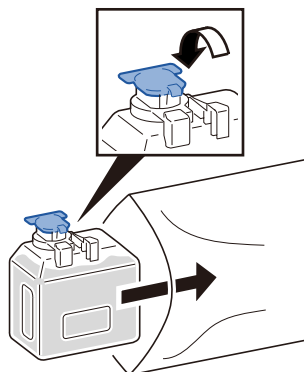
1 Åpne frontdekselet.



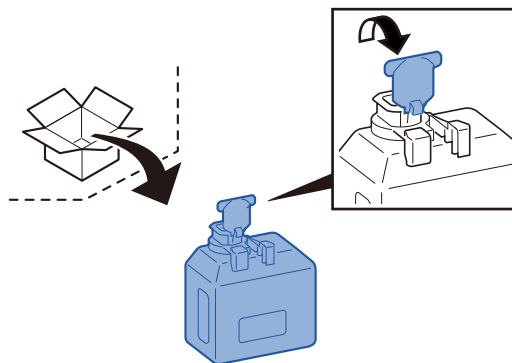
2 Ta ut toneravfallsboksen.



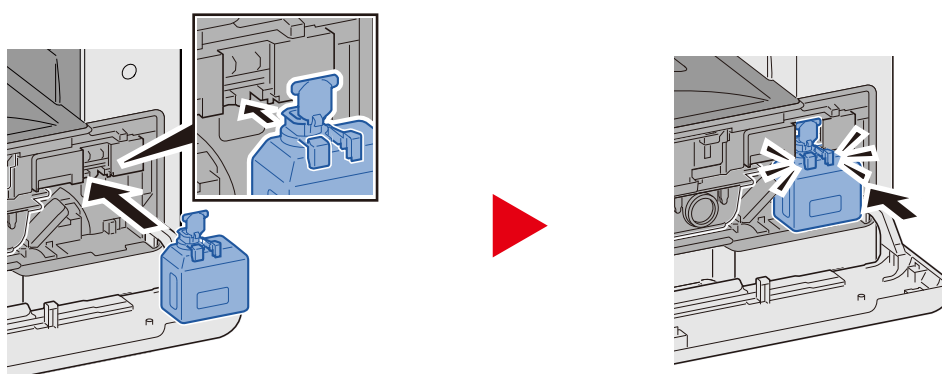
3 Legg brukt tonerbeholder i plastavfallsposen.



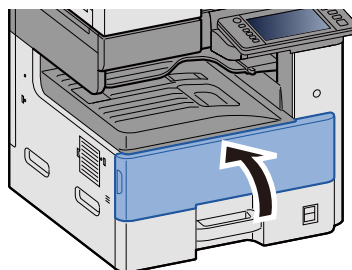
4 Ta ut en ny toneravfallsboks.



5 Sett inn toneravfallsboksen.



6 Lukk frontdekselet.



MERK

Returner den brukte toneravfallsboksen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede toneravfallsboksen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.

Feilsøking

Løse funksjonsfeil

Hvis det oppstår et problem med maskinen, se på kontrollpunktene og utfør prosedyrene som er angitt på de følgende sidene. Hvis problemet vedvarer, kontakt din servicerepresentant.



MERK

Ved kontakt med oss vil serienummeret være nødvendig. For å sjekke serienummeret, se følgende:

➔ [Visning for enhetsinformasjon \(side 65\)](#)

Driftsproblemer maskin

Når følgende problemer med maskinen oppstår, må du iverksette nødvendige prosedyrer.

Applikasjonen starter ikke opp

Er tiden for auto. tøm panel kort?

Still inn panelets tilbakestillingstid til 30 sekunder eller mer.

Tid Nullstill panel

Skjermen reagerer ikke når strømbryteren er slått på

Er maskinen koblet til?

Koble strømledningen til en stikkontakt.

Berøringspanelet reagerer ikke eller fungerer ikke som det skal

Betjenes berøringspanelet med våte hender?

Tørk hendene før du bruker berøringspanelet.

Arbeider du med hansker på?

Bruk bare hendene eller en styluspenn til å betjene berøringspanelet.

Er maskinen installert i nærheten av en enhet som genererer elektrisk støy (generator, klimaanlegg osv.)?

Installer maskinen unna enheter som genererer elektrisk støy.

Maskinen skriver ikke ut selv når [Start] er trykket

Er det en melding på skjermen?

Finn riktig svar på meldingen og svar deretter.

➔ [Svare på meldinger \(side 251\)](#)

Er maskinen i hvilemodus?

Velg en hvilken som helst tast på betjeningspanelet for å gjenopprette maskinen fra hvilemodus.

➔ [Hvile \(side 84\)](#)

Blanke ark kastes ut



Er originalene lagt inn på riktig måte?

Når du plasserer originaler på glassplaten, plasser dem med forsiden ned og innrett dem med indikatorplatene for originalstørrelse.

➔ [Plassering av originaler på platen \(side 148\)](#)

Når du plasserer originaler i dokumentmateren, plasser dem med forsiden opp.

➔ [Legge originaler i dokumentmateren \(side 151\)](#)

Er applikasjonsprogramvaren riktig innstilt?

Kontroller innstillingene til applikasjonsprogramvaren.

Papir sitter ofte fast

Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Snu retningen 180 grader rundt.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret av den støttede typen? Er det i god stand?

Fjern papiret, snu det og legg det i igjen.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret krøllet, brettet eller rynket?

Bytt ut papiret med nytt papir.

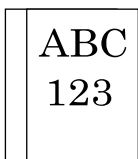
➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er det løse rester eller fastkjørt papir i maskinen?

Fjern eventuelt fastkjørt papir.

➔ [Fjerne papirstopp \(side 342\)](#)

To eller flere ark overlapper når de kastes ut (multimating)

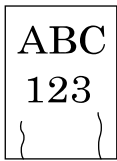


Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

➔ [Legge i papir \(side 115\)](#)

Utskriftene er krøllete



Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Snu retningen 180 grader rundt.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Utskriftene er krøllete



Snu retningen 180 grader rundt.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Skriverdriveren kan ikke installeres

Er driveren installert med vertsnavnet mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funksjonen er tilgjengelig?

Angi IP-adressen i stedet for vertsnavnet.

➔ [Installere programvare \(side 96\)](#)

Er nivå 3 valgt i Hurtigoppsett av sikkerhet?

Følg trinnene nedenfor.

- 1** Skaff deg rotsertifikatet for TLS-kommunikasjon fra de klarerte rotsertifiseringsinstansene og registrer det til rotsertifikat 1 (til 5) på siden Sikkerhetsinnstillinger: Sertifikat for Embedded Web Server.
- 2** Start datamaskinen på nytt etter at sertifikatet er installert.
- 3** Sett SNMPv3 til På under Andre protokoller på Nettverksinnstillinger: Protokoll-siden for Embedded Web Server.
- 4** Konfigurer SNMPv3-innstillingene på siden Administrasjonsinnstillinger: SNMP for Embedded Web Server.
- 5** Åpne Kontrollpanel og velg [Maskinvare og lyd] > [Enheter og skrivere] > [Skrivere & skannere] > [Legg til enhet] > [Legg til en ny enhet manuelt].
- 6** Kontroller "Velg en delt skriver med navn" og skriv inn adressen til skriveren.
Eksempel: `https://hostname:443/printers/lp1`
- 7** Velg foretrukket skriver og spesifiser skriverdriveren.

➔ [Brukerveiledning for Embedded Web Server RX](#)

Kan ikke starte utskrift

Er maskinen koblet til?

Koble strømledningen til en stikkontakt.

Er maskinen påslått?

Slå på strømbryteren.

➔ [Slå på/av \(side 49\)](#)

Er USB-kabelen og nettverkskabelen tilkoblet?

Koble til USB-kabelen og nettverkskabelen ordentlig.

➔ [Koble til kabler \(side 46\)](#)

Er utskriftsjobben satt på pause?

Gjenop. utskrift.

Pause og gjenopptakelse av jobber

Når det kablede nettverket eller Wi-Fi-nettverket konfigureres ved hjelp av navnopløsning, eksisterer IP-adressen (den private adressen) til det andre nettverket som ikke har tilgang, samtidig?

Antallet vertsnavn og domenenavn som kan brukes med maskinen er henholdsvis ett. Konfigurer nettverket under denne begrensningen.

Endre innstillingene for navneopløsning som f.eks. NetBEUI, DNS, osv., eller endre nettverksmiljøinnstillingene.

➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX

Velg [Wi-Fi], [Kablet nettverk], eller [Nettverk tilbehør] som et nettverk med ubegrenset bruk på Primært nettverk (Klient).

Sett én av følgende innstillinger til [Aktiver] og sett resten til [Deaktiver].

- Wi-Fi Direct
- Wi-Fi
- Kablet nettverk

Protokollinnstillinger

Kan ikke skrive ut med USB-enhet eller USB-enhet ikke gjenkjent

Er USB-verten blokkert?

Velge [Avblokker] i USB-vertinnstillingene.

Innstilling av grensesnitt

Kontroller at USB-stasjonen er ordentlig koblet til maskinen.

Mens "Auto-IP" er allerede satt til [På], tildeles ikke IP-adressen automatisk

Er en annen verdi enn "0.0.0.0" angitt for den lokale lenken til TCP/IP(v4)?

Skriv inn 0.0.0.0 i IP-adressen til TCP/IP(v4).

➔ [Nettverksoppsett \(side 80\)](#)

Kan ikke sende via SMB

Er nettverkskabelen tilkoblet?

Koble kabelen til maskinen og HUB-en sikkert.

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 46\)](#)

- 2 Koble den andre enden av kabelen til huben.

2 Slå på maskinen, og konfigurer nettverket.

➔ [Nettverksoppsett \(side 80\)](#)

Er nettverksinnstillingene på maskinen riktig konfigurert?

Sjekk at TCP/IP er det [På], og IPv4 eller IPv6 er konfigurert i samsvar med bruksmiljøet.

TCP/IP

Er SMB-protokollen og SMB-innstillingene for sending av mappe slått på?

1 Sett SMB-protokollinnstillingene til På.

[System meny/teller]-tast > [Nettverksinnst.] > "Nettverksinnst." [Protokollinnstillinger] > [SMB klient (Overføring)] > [Protokollinnstillinger] > På

2 Angi SMB-innstillingene for mappesending til [På].

[System meny/teller]-tast > [Funksjon innstillinger] > [Sendejobb - mappe] > [SMB-innstillinger] > [Protokollinnstillinger] > På

Er vertsnavnet, mappe sti, påloggingsbrukernavn og påloggingspassord til måldatamaskinen riktig?

1 [Hjem]-tast > [Send]

2 Velg i destinasjonsskjermen for sending [Angi destinasjon] > [SMB].

3 Angi destinasjonsinformasjonen

For å spesifisere SMB-mappen direkte, velg [Mappebaneoppføring] og angi hvert element.



MERK

Når du velger På for "Sjekk nytt mål", vises gjeninntastingsskjermen for målinformasjonen.

Angi det nye målet på nytt

Tabellen nedenfor forklarer punktene som skal legges inn.

Element	Beskrivelse
Vertsnavn	Datamaskinnavnet. Du kan også legge til en IP-adresse. For å angi IPv6-adressen skriv inn adressen i parentes []. For eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10]
Port	Portnummer Hvis portnummeret ikke er spesifisert, er standard portnummer 445.
Mappebane	Delingsnavnet. For eksempel: skannerdata Om nødvendig, angi delingsnavnet og mappenavnet for undermapper. For eksempel: scannerdata\\mappenavn
Pålogging brukernavn	- Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er det samme, spesifiser brukernavnet. For eksempel: james.smith - Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellige, angi både domenenavnet og brukernavnet. For eksempel: abcdnet\james.smith Når du sender et dokument via et valgfritt nettverksgrensesnitt (IB-53, IB-54 eller IB-55), kan ikke "\" brukes. Hvis datamaskinnavnet er forskjellig fra domenenavnet, må brukernavnet for pålogging skrives inn ved å bruke "@". For eksempel: james.smith@abcdnet
Passord	Windows-passord. (skiller mellom store og små bokstaver)

Du kan søke etter en mappe på en PC på nettverket. Velg [Søk i mappen etter vertsnavn]. Velg mappen fra søkeresultatlisten.



MERK

- Hvis du valgte [Søk i mappen etter vertsnavn], kan du søke etter en destinasjon blant PC-er som er koblet til nettverket ved å taste inn "Domene-/arbeidsgruppenavn"/"Vertsnavn".
 - Maksimalt 500 adresser kan vises. Velg vertsnavnet (PC-navnet) du vil spesifisere på skjermen som vises, og velg [OK]. Skjermbildet for innlogging av brukernavn og passord for innlogging vises.
 - Etter at du har skrevet inn brukernavnet og passordet til destinasjons-PCen, vises de delte mappene. Velg mappen du vil spesifisere og velg [OK]. Adressen til den valgte delte mappen er angitt.
-

Er innstillingene for mappedeling riktig konfigurert?

Sjekk delingsinnstillingene og tilgangstillatelsene i mappeegenskapene.

- 1 Høyreklikk på den delte mappen og klikk på fanen [Egenskaper] > [Sikkerhet].**
- 2 Velg en bruker og sørg for at brukeren du skrev inn i gruppenavnet eller brukernavnfeltet vises.**
- 3 Kontroller at [Tillatt] ikke er avmerket for "Endre" og "Les og utfør"**
- 4 Velg [Lukk].**

Opprette en delt mappe, lage et notat om en delt mappe

Er det valgte grensesnittet valgt som det primære nettverket?

Sørg for at det valgte grensesnittet er valgt som det primære nettverket.

- 1 Velg [System meny/teller]-tasten > [Nettverks innstillinger] > "Annet" [Primært nettverk (Klient)].**



MERK

[Primært nettverk (Klient)] vises når det valgfrie grensesnittsettet (IB-53) eller sett for trådløst nettverksgrensesnitt (IB-37/IB-38/IB-54/IB-55) er installert.

- 2 Spesifiser vertsnavnet eller IP-adressen til grensesnittet som er valgt som primærnettverk, eller rekonfigurer det til grensesnittet du vil bruke.**

Hvis du for eksempel har valgt [Nettverk (tilbehør)] nettverk (tilbehør) som primærnettverk, angir du vertsnavnet eller IP-adressen for grensesnittet for nettverk (tilbehør).

Er unntaksinnstillingene for Windows-brannmuren riktig konfigurert?

Kontroller at unntaksinnstillingene for Windows-brannmuren er riktig konfigurert.

- 1 Velg Windows [Start]-knappen > [Alle apper] > [Windows-verktøy] > [Kontrollpanel] > [System og sikkerhet] > [Tillat en app gjennom Windows-brannmuren].**
- 2 Kontroller at [Fil- og skriverdeling] er krysset av.**
- 3 Gå tilbake til skjermbildet [System og sikkerhet] og velg [Sjekk brannmurstatus] for Windows Defender-brannmur.**
- 4 Velg [Avanserte innstillinger] > [Innkommende regler].**
- 5 Bekreft at de registrerte unntaksinnstillingene (reglene) vises i listen.**

Konfigurere Windows-brannmuren

Er tidsinnstillingene til maskinen, domeneserveren og datadestinasjons-PCen alle synkronisert?

Synkroniser tidsinnstillingene til maskinens domeneserver og datadestinasjons-PCen.

Vises "Sendefeil" på skjermen?

For detaljer, se følgende:

➔ ["Sendefeil." vises \(side 311\)](#)

Kan ikke sende via e-post

Er grensen for e-poststørrelse satt på SMTP-serveren som er registrert på maskinen?

Sjekk om grenseverdien er angitt i "Størrelsesgrense for e-post" av [E-post]-innstillingene i Embedded Web Server og endre den etter behov.

➔ [SMTP og e-postinnstillinger \(side 108\)](#)

Maskinen avgir damp i området rundt papirutkastingsåpningen

Sjekk romtemperaturen for å se om den er lav, eller om det ble brukt fuktig papir.

Avhengig av utskriftsmiljøet og papirets tilstand, vil varmen som genereres under utskrift få fuktigheten i papiret til å fordampe, og dampen som slippes ut kan se ut som røyk. Dette er ikke et problem, og du kan fortsette å skrive ut. Hvis dampen bekymrer deg, øk romtemperaturen eller bytt ut papiret med et nyere tørrere papir.

Kan ikke opprette en søkbar PDF-fil

Er riktig språk valgt?

Sjekk språket som skal trekkes ut.

➔ [OCR-tekst Gjennkjenn. \(side 200\)](#)

Kan ikke tekstene på originalen gjenkjennes som tekst, eller tar det tid å opprette PDF-filen?

Sjekk følgende:

- Den opprinnelige retningen er riktig.
- Når du legger originalene med blandet retning samtidig, er [På] valgt for [Automatisk rotering].

➔ [OCR-tekst Gjennkjenn. \(side 200\)](#)

Kan ikke søke etter teksten du ønsker å finne i PDF-filen.

Har du satt [OCR-tekstgjenkjenning] i [Filformat]?

Sett [OCR-tekstgjenkjenning] i [Filformat].

➔ [OCR-tekst Gjennkjenn. \(side 200\)](#)

Er teksten på den skannede originalen svak eller for lys?

Sett [Lysstyrke] til et mørkere nivå.

➔ [Lysstyrke \(side 192\)](#)

Er bakgrunnen på den skannede originalen for mørk, og teksten er vanskelig å gjenkjenne?

Sett [Juster bakgrunn] til [Auto] eller [Manuell] og juster lysstyrken manuelt til et lysere nivå. Ellers, sett [Lysstyrke] til et mørkere nivå.

➔ [Lysstyrke \(side 192\)](#)

Juster bakgrunn (Justerings av bakgrunn)

Er teksten eller bildet på baksiden av originalen synlig på forsiden?

Sett [Forhi. gjennomslag] til På.

Forhi. gjennomslag

Finner ikke maskinen med WSD

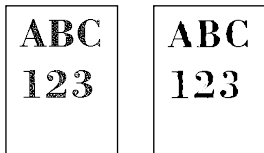
Søkte du ved å spesifisere IP-adressen eller vertsnavnet?

Av sikkerhetsmessige årsaker, er [HTTP]-protokollen satt til [Av], og derfor kan du ikke søke etter IP-adresse eller vertsnavn.

Problem med trykt bilde

Når følgende problemer med det utskrevne bildet oppstår, må du iverksette nødvendige prosedyrer.

Utskriftene er helt for lyse



Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Legge i papir \(side 115\)](#)

Har du endret lysstyrken?

Velg det passende lysstyrkenivået.

➔ [Lysstyrke \(side 192\)](#)

Lysstyrkejustering

Er det en melding på skjermen om å etterfylle toner?

Bytt ut tonerbeholderen.

➔ [Bytte ut tonerbeholderen \(side 207\)](#)

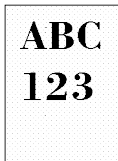
Er EcoPrint-modus aktivert?

Deaktiver [Økoprint] modus.

Sørg for at papirtypeinnstillingen er riktig for papiret som brukes.

Papirtype

Deler av bildet med hvit bakgrunn ser ut til å ha en svak fargetone



Har du endret lysstyrken?

Velg det passende lysstyrkenivået.

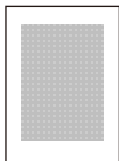
➔ [Lysstyrke \(side 192\)](#)

Lysstyrkejustering

Kjør [Rens trommel].

➔ [Rens trommel 1 \(side 340\)](#)

Kopier har et moirémønster (prikker gruppert sammen i mønstre og ikke justert jevnt)



Er originalen et trykt fotografi?

Sett originalbildet til [Foto].

➔ [Optimalisering \(side 193\)](#)

Tekster er ikke tydelig trykt



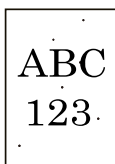
ABC
123

Valgte du passende bildekvalitet for originalen?

Velg riktig bildekvalitet.

➡ [Optimalisering \(side 193\)](#)

Svarte prikker vises på den hvite bakgrunnen

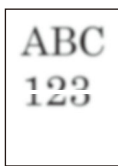


Er originalholderen eller glassplaten skitten?

Rengjør den originale holderen eller glassplaten.

➡ [Rengjøringsplaten \(side 205\)](#)

Utskrevne bilder er uklare eller avskåret



Brukes enheten i et miljø med høy luftfuktighet, eller der temperaturen eller fuktigheten endres plutselig?

Bruk i et miljø med passende fuktighet.

Kjør [Rens trommel].

➔ [Rens trommel 1 \(side 340\)](#)

Utskrevne bilder forskyves



Er originalene plassert på riktig måte?

- Når du legger originalen på platen, sørg for å justere originalen med størrelsesindikatorplaten.

➡ [Plassering av originaler på platen \(side 148\)](#)

- Når du legger originalene i dokumentmateren, må du passe på å justere breddeguidene før du legger i originalene.

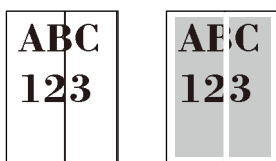
➡ [Legge originaler i dokumentmateren \(side 151\)](#)

Er papiret lagt i riktig?

Kontroller plasseringen av papirbreddeguidene.

➡ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Utskrevne bilder har vertikale linjer etter kopiering

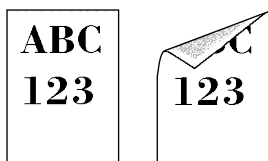


Er spalteglasset skittent?

Rengjør spalteglasset

➔ [Rengjøring av spalteglass \(side 206\)](#)

Smuss på overkanten eller baksiden av papiret



Er innsiden av maskinen skitten?

Åpne det høyre dekselet. Hvis maskinens innside er skitten med toner, rengjør den med en myk, tørr og lofri klut.

➔ [Rengjøring \(side 204\)](#)

En del av bildet er periodisk svakt eller viser hvite linjer



Åpne og deretter lukk det høyre omslaget.

Kjør [Rens trommel].

➔ [Rens trommel 1 \(side 340\)](#)

Trykket på baksiden slår gjennom



Still inn [Forhi. gjennomslag] eller [Forhindre gjennomslag(kopi)] til På.

Forhi. gjennomslag

Bruksmiljøet er i en høyde på 1000 m eller høyere, og uregelmessige horisontale hvite linjer vises på bildet.



Velg [Systemmeny/teller] -tast> [Justering/vedlikehold] > "Annet" [Høydejustering] og still inn høyden ett trinn høyere enn gjeldende innstilling.

Fjerndrift

Denne funksjonen gjør det mulig for systemadministratoren å forklare hvordan man betjener panelet og feilsøker for brukeren, ved å gå til betjeningspanelet til maskinen på fjernkontrollen ved å bruke nettleser og VNC-programvare.

Utføre fjerndrift fra nettleseren

Denne prosedyren forklarer hvordan du utfører fjerndrift fra Embedded Web Server ved hjelp av Google Chrome.



MERK

For å utføre ekstern operasjon med andre nettlesere, se følgende:

➔ [Brukerveiledning for Embedded Web Server RX](#)

1 Vis skjermen.

[Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger"
[Protokollinnstillinger]

2 Still [Enhanced VNC (RFB) over TLS] På.

Protokollinnstillinger



MERK

Du kan konfigurere protokollinnstillingene ved å bruke Embedded Web Server.

➔ [Brukerveiledning for Embedded Web Server RX](#)

3 Konfigurer innstillinger for fjerndrift.

1 [Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > "Tilkobling" [Fjerndrift] > [På]

2 Velg [Av], [Bruk passord], or [Kun administrator].

Når du velger [Bruk passord], skriv inn passordet "Passord" og "Bekreft passord", og velg deretter [OK].



MERK

Du kan konfigurere innstillinger for fjerndrift ved å bruke Embedded Web Server.

➔ [Brukerveiledning for Embedded Web Server RX](#)

4 Start maskinen på nytt.

5 Start nettleseren.

Skriv inn «https://» og vertsnavnet til maskinen for å få tilgang til Embedded Web Server.

➔ [Tilgang Embedded Web Server \(side 104\)](#)

6 Velg [Enhetsinformasjon / Fjerndrift] > [Fjerndrift].

7 Klikk [Start].



MERK

- Hvis brukeren er logget på enheten, vil skjermbildet for tillatelsesbekreftelse vises på betjeningspanelet. Velg [Ja].
 - Hvis popup-blokkering av nettleseren oppstår under tilkobling av fjerndriften, velg [Alltid tillatt pop-ups og omdirigerer fra https://[vertsnavn]], og klikk [Fullført]. Utfør Fjerndrift etter å ha ventet 1 minutt eller mer.
-

Når Fjerndriften startes opp, vil skjermbildet for betjeningspanelet vises på systemadministratorens eller brukerens PC-skjerm.

Utføre fjerndrift fra VNC-programvare

1 Vis skjermen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [System meny] > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger"
[Protokollinnstillinger]

2 Sett [VNC (RFB)] til På.

Protokollinnstillinger



MERK

- Hvis [VNC (RFB) over TLS] er satt til På, er kommunikasjonen kryptert.
- Du kan konfigurere protokollinnstillingene ved å bruke Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

3 Start fjerndriften.

- 1 Start opp VNC-programvaren.
- 2 Skriv inn følgende format atskilt med et kolon for å starte fjerndriften.
"IP-adresse: portnummer"



MERK

Når du setter [VNC (RFB)] til På i trinn 2, er standard portnummer 9062. Når du setter [VNC (RFB) over TLS] til På, er standard portnummer 9063.

Protokollinnstillinger

Svare på meldinger

Hvis berøringspanelet eller datamaskinen viser noen av disse meldingene, følg den tilsvarende prosedyren.



MERK

Ved kontakt med oss vil serienummeret være nødvendig. For å sjekke serienummeret, se følgende:

➔ [Visning for enhetsinformasjon \(side 65\)](#)

"Avvik ble oppdaget." vises

Feilen ble oppdaget. Kjøringen av programmet stoppes. Ta kontakt med en servicerepresentant.

"Tilgangspunktet ble ikke oppdaget." vises

Kontroller om tilgangspunktet er riktig innstilt.

"Legg til papir i kassett nr." vises

Er den indikerte kassetten tom for papir?

- Legg i papir.
- Velg det tilgjengelige papiret.
- Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

Er det lagt fem eller færre konvolutter i kassetten?

Trekk ut kassetten og løsne papirlengde- og breddeføringene litt.

"Legg inn papir i un. skuff." vises

Er papiret i den valgte størrelsen lagt i multifunksjonsmateren?

- Legg i papir.
- Velg det tilgjengelige papiret.
- Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 122\)](#)

"Justerer skanner." vises

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Boks ikke funnet." vises

Den angitte boksen ble ikke funnet. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Boksgrense overskredet." vises

Vises [Slutt] på skjermen?

Den angitte boksen er full, og det er ikke mer lagringsplass tilgjengelig. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt]. Prøv å utføre jobben på nytt etter at du har skrevet ut eller slettet data fra boksen.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kringkastingsfeil." vises

Det har oppstått en feil under kringkastingssendingen. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kalibrerer..." vises

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Kan ikke koble til autentiseringsserver." vises

Still inn maskintiden slik at den samsvarer med serverens tid

➔ [Maskinens standardinnstillinger \(side 79\)](#)

Kontroller domenenavnet.

Serverinnstillinger

Sjekk vertsnavnet.

Serverinnstillinger

Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke koble til server." vises

Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.

"Kan ikke koble til." vises

Dette vises når Wi-Fi- eller Wi-Fi Direct-tilkoblingen ikke er fullført. Kontroller innstillingene og kontroller signalforholdene.

Wi-Fi Direct-innstillinger

Wi-Fi-innstillinger

"Kan ikke duplexskrive på dette papiret." vises

Har du valgt en papirstørrelse/-type som ikke kan skrives ut 2-sidig?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

2-sidig



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke utf. 2-sidig utskr.på papirstørrelsen." vises

Har du valgt en papirtype som ikke kan skrives ut 2-sidig?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsette] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

2-sidig



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke utføre 2-sidig utskrift på papirtypen." vises

Har du valgt en papirtype som ikke kan skrives ut 2-sidig?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsette] er valgt, frigjøres 2-sidig. Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

2-sidig



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke forskyve denne papirtypen." vises

Valgte du en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Sorter/Offset \(side 189\)](#)



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke forskyve denne papirstørrelsen." vises

Valgte du en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Sorter/Offset \(side 189\)](#)



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke forskyve denne papirtypen." vises

Valgte du en papirstørrelse/-type som ikke kan forskyves?

Hvis det valgte papiret ikke endres og [Fortsett] er valgt, frigjøres offset.

Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

➔ [Sorter/Offset \(side 189\)](#)



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke sende dette papiret til utskuffen." vises

Er papiret du valgte riktig?

Velg det tilgjengelige papiret. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Kan ikke utføre ekstern utskrift." vises

Ekstern utskrift er forbudt.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kan ikke skrive ut det valgte antall kopier." vises

Kun ett eksemplar er tilgjengelig.

Velg [Fortsette] for å fortsette utskriften. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke utføre denne jobben." vises

Begrenset av autorisasjonsinnstillinger.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Begrenset av Regnskapskonto.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Aktivering av Regnskapskonto



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke lese data fra dette ID-kortet." vises

I registreringsprosessen ble ikke ID-kortinformasjonen riktig lest. Hold ID-kortet over ID-kortleseren.

Hvis samme melding vises igjen, kan det hende at ID-kortet ikke er kompatibelt med dette produktet. Bytt det til et annet ID-kort.

"Gjenkjenner ikke." vises

Sørg for at ID-kortet ditt er registrert.

"Kan ikke bruke ##### på grunn av en feil." vises

Ring din servicerepresentant.

"Følgende funksjoner kan ikke brukes på grunn av feil på skanneren. >> Kopi, send, fax, lagrer i boks" vises

Skanneren på denne maskinen har mislyktes. Kontakt din servicerepresentant. Du kan bruke skriverfunksjonen.

"Sjekk dokumentmateren." vises

Er toppdekslet til dokumentmateren åpent?

Lukk dokumentmaterdekselet.

Er dokumentmateren åpen?

Lukk dokumentmateren.

"Sjekk papiret i universalskuffen." vises

Papirstørrelsen er annerledes. Still inn den valgte papirstørrelsen og velg [Fortsett].

➡ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 122\)](#)

"Kontroller tonerkassetten." vises

Åpne frontdekselet på hovedenheten og fjern tonerkassetten. Rist forsiktig og erstatt.



MERK

Hvis du velger [Åpne dekselet til toner], kan du åpne tonerkasettdekselet som du lukket ved et uhell.

"Feil med passord for kryptert PDF." vises

Har du oppgitt riktig passord?

Passord er ikke angitt eller feil.

"Det oppsto en feil ved kassett nr." vises

Åpne kassetten. Sjekk inne i maskinen og fjern papiret.

"Kan ikke aktivere." vises

Kunne ikke aktivere applikasjonen. Kontakt administrator.

Utvidelse autentisering er deaktivert. Slå strømbryteren av og på. Hvis det finnes en feil, kontakt administratoren.

"Kan ikke sende via SMB." vises

Er maskinen og PC-en som det skannede bildet skal sendes til koblet til nettverket?

Sjekk nettverks- og SMB-innstillingene.

- Nettverkskabelen er ikke tilkoblet.
- Huben fungerer ikke som den skal.
- Serveren fungerer ikke som den skal.
- Vertsnavn og IP-adresse
- Portnummer

➔ [Koble til maskinen og andre enheter \(side 44\)](#)

Er kontoinformasjonen (bruker-ID, passord) brukt for å få tilgang til den delte mappen som det skannede bildet skal sendes til uriktig?

Sjekk følgende innstillinger for PC-en som det skannede bildet skal sendes til.

- Vertsnavn
- Bane
- Pålogging brukernavn



MERK

Hvis avsenderen er en domenebruker, spesifiser domenenavnet.

[Logg inn Bruker-ID]@[Domenenavn]

Eksempel: sa720XXXX@km

- Innloggingspassord
 - Mappedelingstillatelser til mottakeren
-

"Kan ikke angi regnskapskonto." vises

Kunne ikke spesifisere regnskapskonto ved ekstern behandling av jobben.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Kan ikke lagre jobbminnedata." vises

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Grense for underadresseboks overskredet." vises

Følg instruksjonene på skjermen og slett dokumenter fra underadresseboksen for å gi plass til faksmottak.

For å sjekke den avbrutte jobben, velg [Status/Jobbavbrudd]-tasten og deretter [Utskriftsjobber] for å sjekke kvitteringsresultatet.

"Feil konto-ID." vises

Konto-ID-en var feil under ekstern behandling av jobben.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Feil bokspassord." vises

Bokspassordet var feil under ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Feil brukernavn eller passord." vises

Brukernavnet eller passordet var feil under ekstern behandling av jobben. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Sett inn toneravfallsboksen." vises

Toneravfallsboksen er ikke riktig installert. Plasser den riktig.

➡ [Erstatte toneravfallsboksen \(side 211\)](#)

"Jobbadministrasjon konto oversteget." vises

Er det akseptable utskriftsantallet begrenset av regnskapskonto overskredet?

Antall utskrifter er over det akseptable antallet som er begrenset av jobbregnskap. Kan ikke skrive ut mer.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Jobbskiller full av papir." vises

Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?

Fjern papiret og velg [Fortsett]. Utskriften fortsetter deretter.

"KPDL-feil." vises

Det har oppstått en PostScript-feil.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. Du finner flere opplysninger om alternativer her:

"Det har oppstått en feil." vises

Det har oppstått en intern feil.

Noter deg feilkoden som vises på skjermen. Kontakt din servicerepresentant

"Hovedenhetens indre brett er full av papir." vises

Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"Ondsinnet program ble oppdaget." vises

Det kan være et uautorisert program. Kjøringen ble stoppet. Vennligst kontakt administratoren.

"Maks. antall skannede sider." vises

Er det akseptable skanningstallet overskredet?

Kan ikke skanne sider mer. Følg instruksjonene på skjermen.

"Minnet er fullt." vises

Minnet er fullt og jobben kan ikke fortsette. Velg [Fortsett] for å skrive ut de skannede sidene. Utskriftsjobben kan ikke ferdigbehandles. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.

Prosessen kan ikke utføres grunnet utilstrekkelig minne. Hvis kun [Slutt] er tilgjengelig, velger du [Slutt]. Jobben blir avbrutt.

Hvis det er utilstrekkelig minne, kontakt din forhandler eller servicerepresentant.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. Du finner flere opplysninger om alternativer her:

"Ugyldig toner installert." vises

Er den installerte tonerbeholderen vårt eget merke?

Vi er ikke ansvarlige for skader forårsaket av bruk av tredjeparts forsyninger i denne maskinen.

"Papirstopp." vises

Hvis det oppstår et papirstopp, vil maskinen stoppe og plasseringen av papirstoppen vises på skjermen. La maskinen stå på, og følg instruksjonene for å fjerne det fastkjørte papiret.

➡ [Fjerne papirstopp \(side 342\)](#)

"Utfør tonekurvejustering i Systemmenyen." vises

Over lengre bruksperioder kan effektene av omgivelsestemperatur og fuktighet føre til at fargetonene på utskriften varierer noe.

Kjør [Tonekurvejustering].

➡ [Tonekurvejustering \(side 338\)](#)

"Utfører Rens trommel..." vises

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Forbereder utskrift." vises

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Regulerer temperaturen..." vises.

Maskinen er under justering for å opprettholde kvaliteten. Vent litt.

"Fjern alle originaler i dokumentmateren." vises

Er det noen originaler igjen i dokumentmateren?

Fjern originalene fra dokumentmateren.

"Legg tilbake alle originalene og trykk på [Fortsett]." vises

Ta originalene ut av dokumentmateren, plasser dem i sin opprinnelige rekkefølge og legg dem deretter inn igjen. Velg [Fortsett] for å gjenoppta utskriften. Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.

"Kjører sikkerhetsfunksjon..." vises

Kjører sikkerhetsfunksjon. Vent litt.

"Skannerminnet er fullt." vises

Skanning kan ikke utføres grunnet utilstrekkelig minne i skanneren. Følg instruksjonene på skjermen.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. Du finner flere opplysninger om alternativer her:

"Planlagte sendejobber oversteget." vises

Antall jobber har overskredet grensen som er satt for forsinket overføring. Velg [Slutt]. Jobben er avbrutt.

Vent til den forsinkede overføringen er utført, eller avbryt den forsinkede overføringen og utfør så jobben på nytt.

"Velg et annet magasin." vises

Er det valgte magasinet riktig?

Det angitte magasinet er en spesialtrinn for faks.

Velg et annet gyldig magasin. Velg [Fortsett] for å skrive ut.

"Sendefeil." vises

Det oppstod en feil under overføring. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt]. Se følgende emne for feilkoder og korrigerende tiltak:

Liste over overføringsfeilkoder



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode.

"Skjeve eller flere originaler matet inn samtidig." vises

Se advarselen på dokumentmateren, og kontroller originalene. Hvis originalene har satt seg fast, følger du instruksjonene på skjermen for å fjerne dem.

"SSD feil." vises

Det har oppstått en feil på SSD. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Feilkodene er som følger.

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ. Hvis feilen fortsatt oppstår, del filen i mindre filer. Hvis feilen oppstår etter at filen er delt, er SSD-en skadet. Utfør [Full reset].

04: Ikke nok plass på SSD til å fullføre denne operasjonen. Flytt data eller slett unødvendige data.



MERK

Vær oppmerksom på at dataene som er lagret på SSD-en, vil bli slettet når du initialiserer systemet.

"Systemfeil." vises

Systemfeil har oppstått. Følg instruksjonene på skjermen.

"Dekselet er åpent." vises

Er det noen åpne deksler?

Lukk dekslet som vises på skjermen.

"Enheten kan ikke kobles til da tillatte tilkoblinger overskrides." vises

Er ti mobile enheter tilkoblet samtidig?

Avbryt enhver tilkobling til en mobil enhet som ikke er i bruk, eller angi maskinens automatiske frakoblingstid for å bryte mobile enhetstilkoblinger.

"Passordet oppfyller ikke passordreglene." vises

Er passordet utløpt?

Endre passordet.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Passord regelinnstillinger

Legge til en bruker (lokal brukere)

Er det en endring i kravene til passordregler, for eksempel passordlengde eller nødvendige tegn?

Bekreft kravene til passordregler og endre passordet.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Passord regelinnstillinger

Legge til en bruker (lokal brukere)

"Telefonrøret er av." vises

Legg på røret.

"Spalteglasset må rengjøres." vises

Rengjør spalteglasset med rengjøringskluten som følger med dokumentmateren.

➡ [Rengjøring av spalteglass \(side 206\)](#)

"Tonerboksen er ikke riktig installert." vises

Åpne frontdekselet og sett inn tonerboksen riktig.

➡ [Bytte ut tonerbeholderen \(side 207\)](#)

"USB-enhet er ikke formatert." vises

Er USB-enheten formatert av denne maskinen?

Utfør [Format] på denne maskinen.

"Dette ID-kortet er allerede registrert til en annen bruker." vises

ID-kortet ditt er allerede registrert. Bytt det til et annet ID-kort.

"Denne brukerkontoen er låst ute." vises

Kontakt administrator.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Time for maintenance soon. #####" vises

Kontakt din servicerepresentant

"Tomt for toner." vises

Skift ut tonerbeholderen med vår spesifiserte tonerbeholder.

➡ [Bytte ut tonerbeholderen \(side 207\)](#)

"Lite toner. (Bytt når den er tom)" vises

Det er nesten på tide å skifte ut tonerbeholderen. Få en ny tonerbeholder.

"Tonertype matcher ikke. Installer riktig toner." vises

Stemmer typen toner du har overens med modellen?

Installer den riktige toneren.

"Skuff nr. er full av papir." vises

Er den akseptable lagringskapasiteten overskredet?

Fjern papiret. Utskriften fortsetter deretter.

"USB-enhet feil." vises

Er det forbudt å skrive til en USB-enhet?

Det oppstod en feil i USB-enheten. Jobben stoppet. Velg [Slutt].

Feilkoden er som følger.

01: Koble til en USB-enhet som det kan skrives til.

Det oppstod en feil i USB-enheten. Jobben stoppet. Velg [Slutt].

Feilkoden er som følger.

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ. Hvis feilen fremdeles vedvarer, er ikke USB-enheten kompatibel med maskinen. Bruk USB-enheten som er formatert av denne maskinen. Hvis USB-enheten ikke kan formateres, er den skadet. Koble til en kompatibel USB-enhet.

Skrive ut dokumenter lagret på en flyttbar USB-enhet



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"USB-enhet er full." vises

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Ikke nok ledig plass på USB-enheten. Slett unødvendige filer.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer om Auto. nullstill feil, se følgende:

"Advarsel for høy temp. Juster romtemperatur." vises

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel for lav temp. Juster romtemperatur." vises

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel: Lite minne." vises

Kan ikke starte jobben. Prøv igjen senere.

"Toneavfallsboksen er nesten full." vises

Det er snart på tide å skifte ut toneravfallsboksen. Skaff deg en ny toneravfallsboks.

"Toneravfallsboks full." vises

Er toneravfallsboksen full?

Erstatt toneravfallsboksen.

➔ [Erstatte toneravfallsboksen \(side 211\)](#)

"Du kan ikke bruke denne boksen." vises

Du kan ikke bruke den spesifiserte boksen. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Justering/vedlikehold

Oversikt over justering/vedlikehold

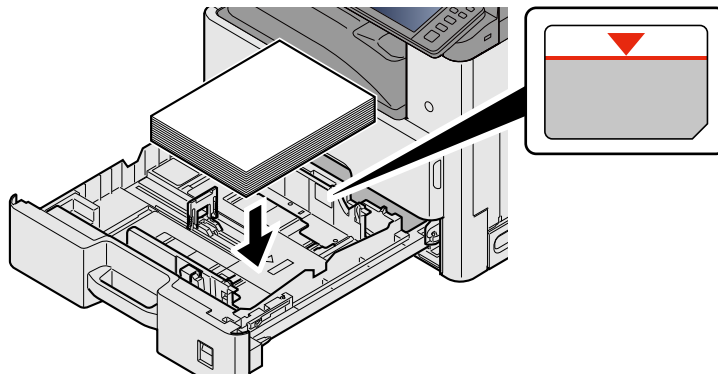
Hvis det er et bildeproblem og meldingen om å kjøre justering eller vedlikehold vises, kjører du justering/vedlikehold i systemmenyen.

Meny	Beskrivelse	Referansebilde
Tonekurvejustering	Justerer skyggeleggingen på det utskrevne bildet.	➔ Tonekurvejustering (side 338)
Rens trommel 1	Fjern bildeuklarhet og hvite prikker fra utskriften.	➔ Rens trommel 1 (side 340)
Rens trommel 2	Fjern hvite prikker fra utskriften.	➔ Rens trommel 2 (side 341)

Tonekurvejustering

Etter langvarig bruk, eller på grunn av påvirkning fra omgivelsestemperatur eller fuktighet, kan fargenyansen på utskriften avvike fra originalen. Utfør denne funksjonen for å sikre konsistens med fargenyansen i originalen.

1 Legg i papir.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp.
- Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i flerbruksskuffen.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 115\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

2 Vis skjermen.

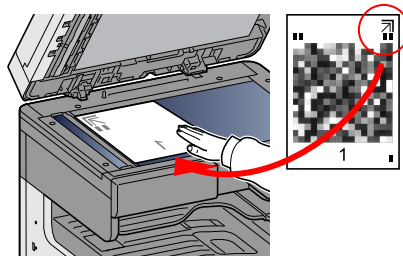
- 1 [System meny/Teller] key > [Justering/vedlikehold] > [Tonekurvejustering]

3 Juster etter behov.

1 Velg [Start].

Et mønster skrives ut. Sjekk at tallet «1» er trykt nederst på mønsteret.

2 Som vist i illustrasjonen, legger du den trykte siden ned på platen med kanten med pilene mot baksiden.



3 Velg [Start].

Mønsteret leses, og justeringen begynner.

4 Velg [OK] i bekreftelsesskjermen for justeringsslutt.

Rens trommel 1

Fjern bildeklarhet og hvite prikker fra utskriften.



MERK

Rens trommel 1 kan ikke utføres under utskrift. Utfør Rens trommel 1 etter at utskriften er ferdig.

1 Vis skjermen.

[System meny/Teller]-tast > [Justering/vedlikehold] > [Rens trommel]

2 Juster etter behov.

Velg [Start]. Rens trommel 1 begynner.

Rens trommel 2

Fjern hvite prikker fra utskriften.

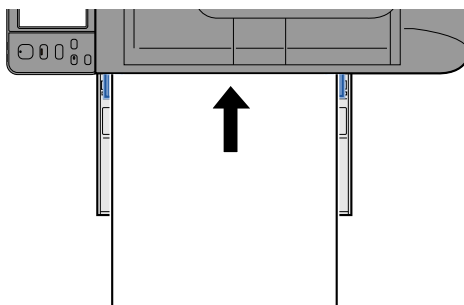


MERK

Rens trommel 2 kan ikke utføres under utskrift. Utfør Rens trommel 2 etter at utskriften er ferdig.

1 Legg i papir.

Legg papir i Ledger- eller A3-størrelse i multifunksjonsmateren.



2 Vis skjermen.

Velg [System meny/Teller]-tast > [Justering/vedlikehold] > [Rens trommel 2].

3 Juster etter behov.

Velg [Start]. Rens trommel begynner.



MERK

Når du kjører [Rens trommel 2], vil maskinen noen ganger lage en vibrerende lyd i omtrent 100 sekunder inntil trommelrensen er fullført. Det er normalt at det er toner på papiret som mates ut, og det indikerer ikke en feil.

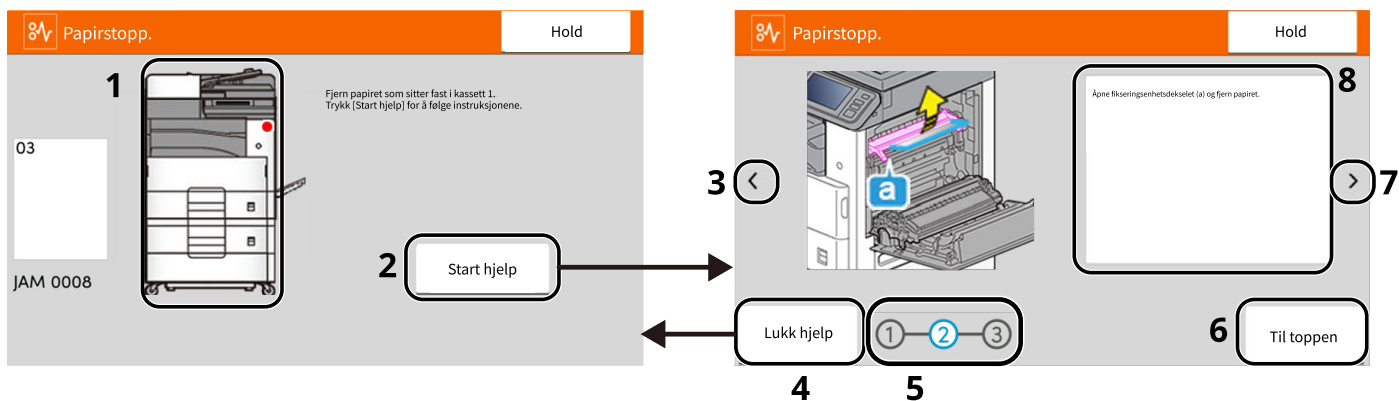
Fjerne papirstopp

Hvis det oppstår papirstopp, stopper utskriften, og stedet der papirstoppen oppsto, samt følgende melding, vises på berøringspanelet:

"Papirstopp."

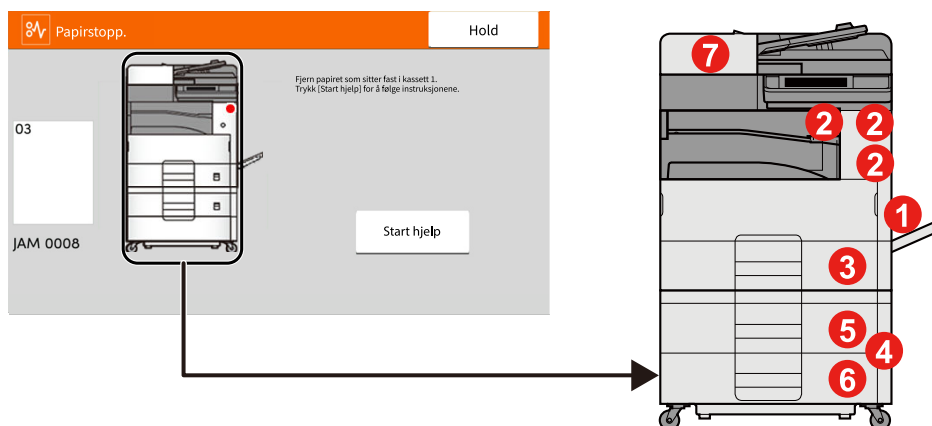
Se disse prosedyrene for å fjerne det fastkjørte papiret.

Indikatorer for fastkjøringssted



- 1 Viser plasseringen av en papirstopp.
- 2 Viser hjelpeskjermen. Hjelp-skjermen viser fremgangsmåten for å fjerne fastkjøringen.
- 3 Går tilbake til forrige trinn.
- 4 Lukker hjelpeskjermen og går tilbake til den opprinnelige skjermen.
- 5 Viser det valgte trinnet.
- 6 Går tilbake til trinn 1.
- 7 Går videre til neste trinn.
- 8 Viser prosedyren for fjerning.

Hvis det oppstår en papirstopp, vil plasseringen av papirstoppen vises på berøringspanelet i tillegg til instruksjonene for fjerning.



Indikatorer for fastkjøringssted	Plassering av papirstopp	Referansebilde
1	Multifunksjonsmater	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren (side 344)
2	Høyre deksel 1	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1 (side 345)
3	Kassett 1	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1, 2 og 3. (side 347)
4	Høyre deksel 2 og 3	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 og 3 (side 348)
5	Kassett 2	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1, 2 og 3. (side 347)
6	Kassett 3	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1, 2 og 3. (side 347)
7	Dokumentmater	➡ Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentmateren (side 350)

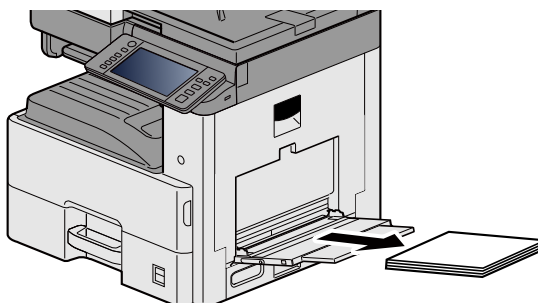
Etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, vil maskinen varmes opp igjen og feilmeldingen fjernes. Maskinen fortsetter med siden som ble skrevet ut da papirstoppen oppsto.

Fjern eventuelt fastkjørt papir i multifunksjonsmateren

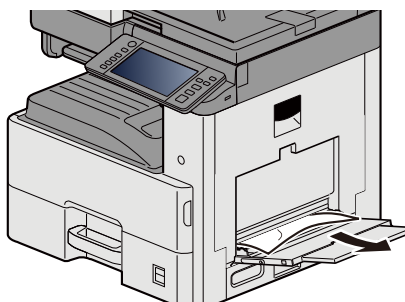
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

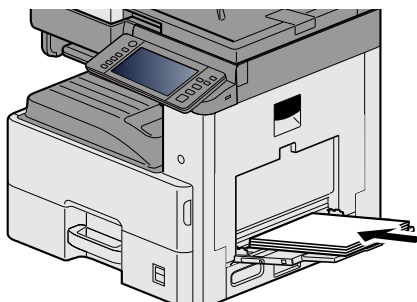
1 Fjern alt papiret.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



3 Legg i papiret på nytt.

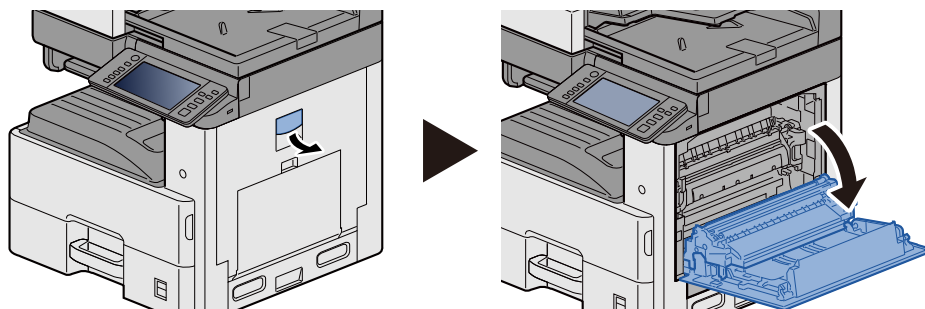


Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 1

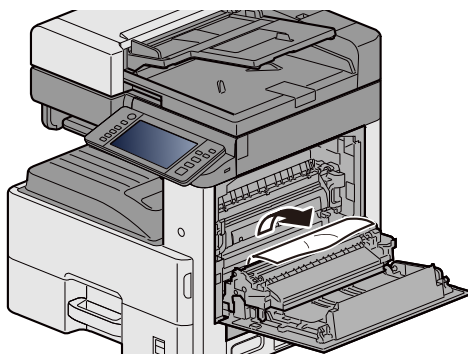
FORSIKTIG

Fikseringsenheten er ekstremt varm. Vær tilstrekkelig forsiktig når du arbeider i dette området, da det er fare for brannskader.

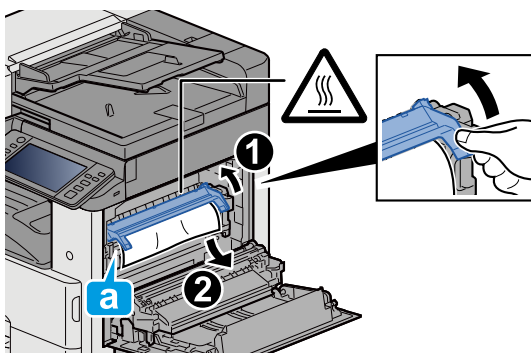
1 Åpne det høyre dekselet 1.



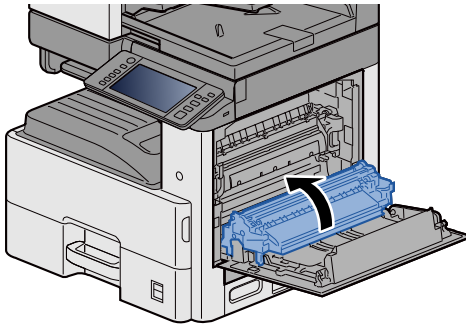
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



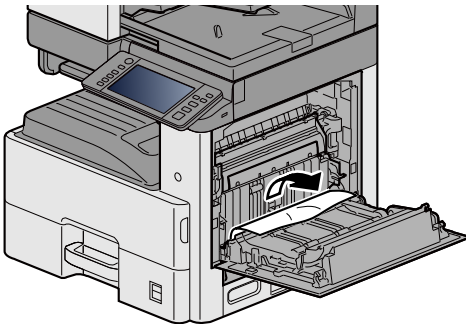
3 Åpne fikseringsdekslet (a) og fjern eventuelt fastkjørt papir, og lukk deretter fikseringsdekslet.



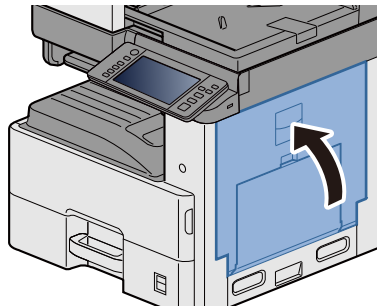
4 Åpne den 2-sidige enheten.



5 Fjern eventuelt fastkjørt papir, og lukk deretter 2-sidig-enheten.



6 Skyv inn høyre deksel 1.



Fjern eventuelt fastkjørt papir i kassett 1, 2 og 3.

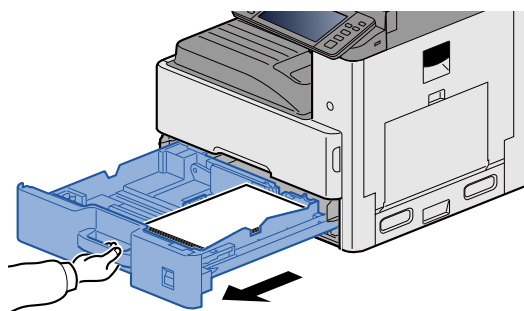
Her forklarer vi prosedyrene for å kassett 1 som et eksempel.



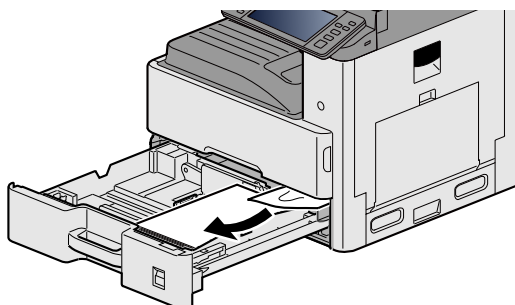
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives under fjerning, trekk kassetten helt ut og ta den ut av maskinen. Fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

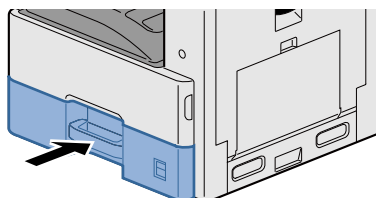
1 Trekk kassett 1 ut mot deg til den stopper.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



3 Skyv kassett 1 inn igjen.

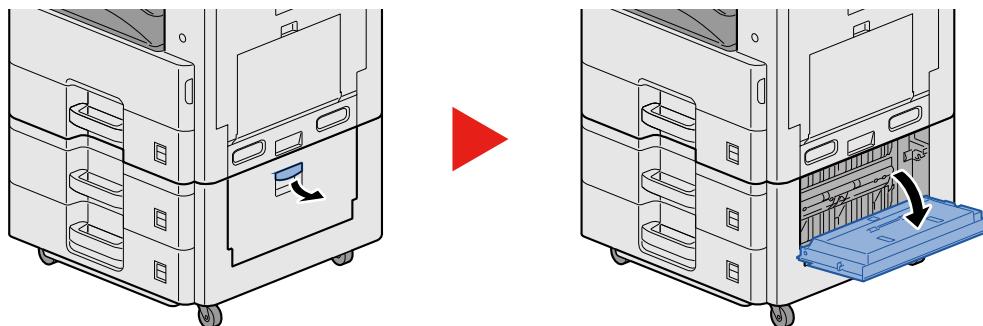


Fjern eventuelt fastkjørt papir i høyre deksel 2 og 3

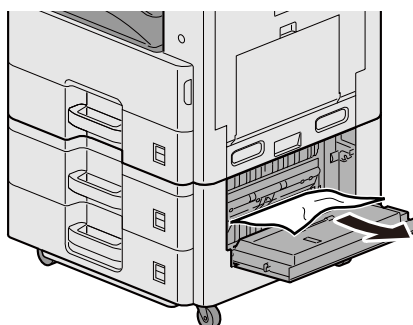
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

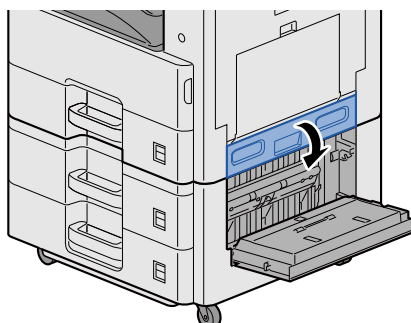
1 Åpne høyre deksel 3.



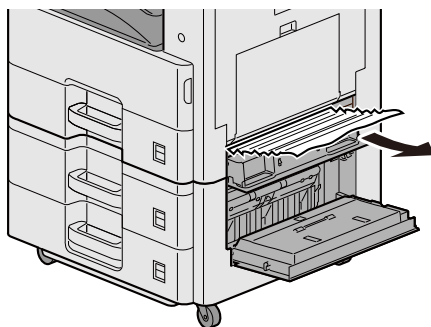
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



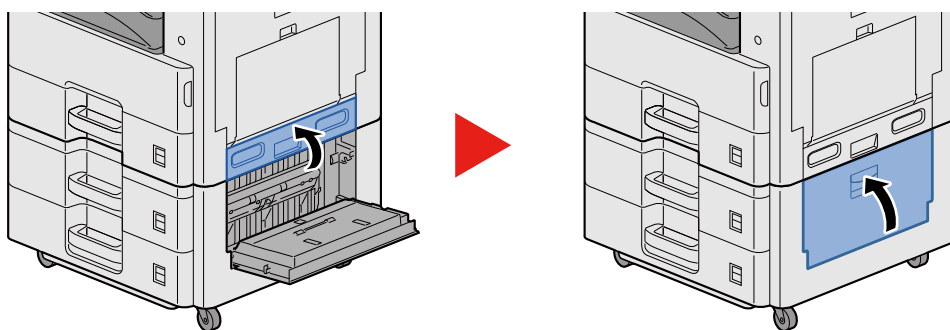
3 Åpne høyre deksel 2.



4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



5 Trykk på høyre deksel 2 og 3.

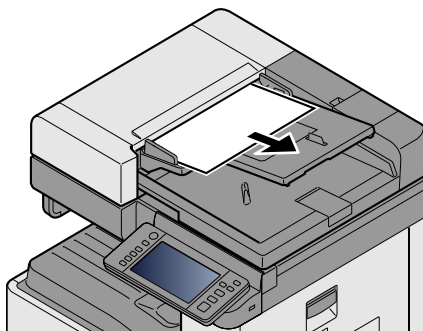


Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentmateren

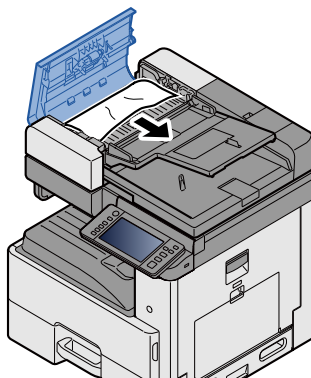
FORSIKTIG

Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

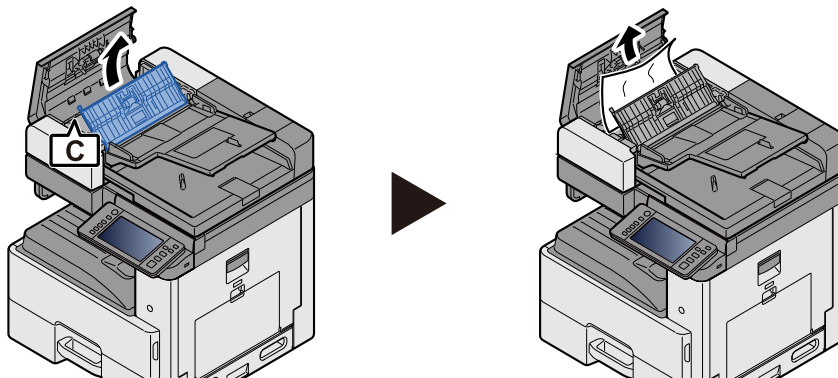
1 Fjern originalene fra originaltabellen.



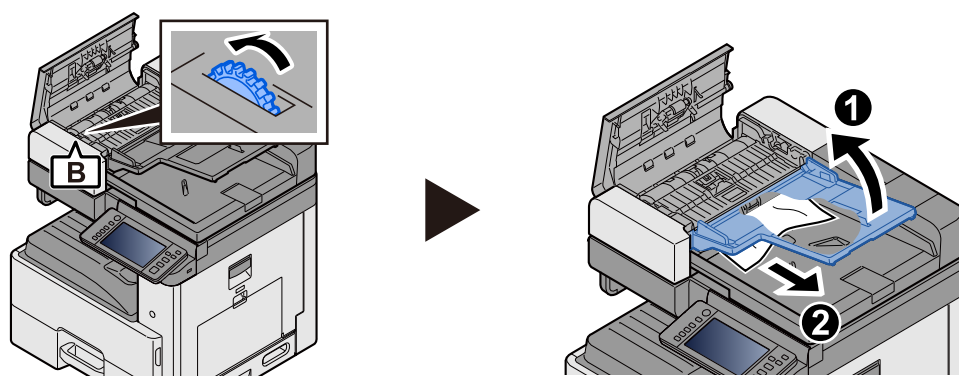
2 Åpne dokumentmaterdekselet og fjern eventuelt fastkjørt papir.



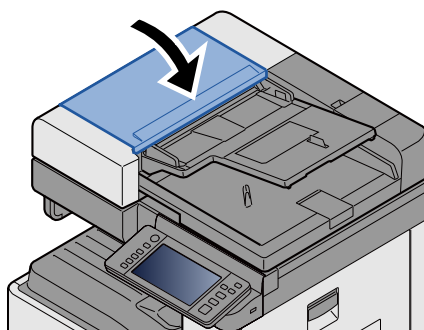
3 Åpne reverseringsenhet C og fjern eventuelt fastkjørt papir.



4 Vri hjulet B med klokken til det fastkjørte papiret kan fjernes.



5 Lukk dokumentmateren.



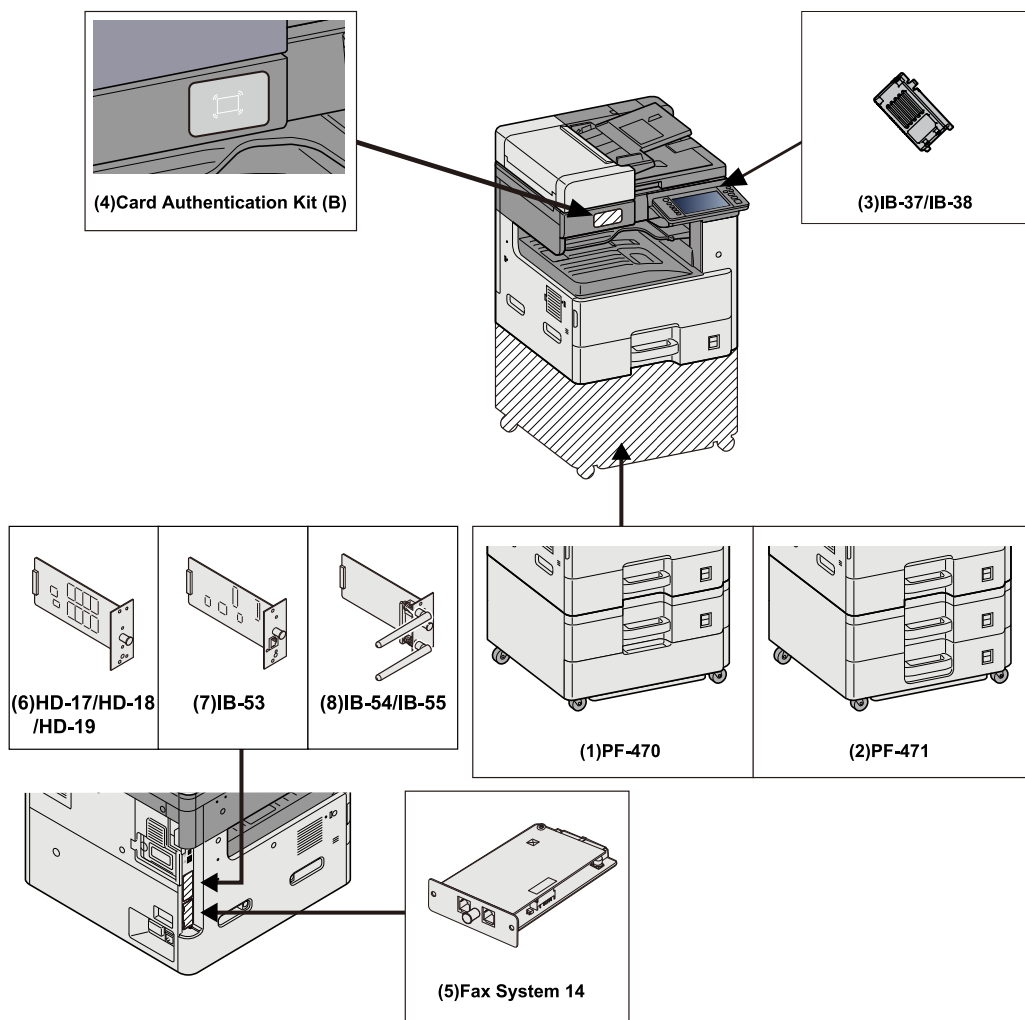
8 Vedlegg

Valgfritt utstyr	353
Spesifikasjoner	355
Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet.....	364

Valgfritt utstyr

Alternativ konfigurasjon

Følgende tilleggsutstyr er tilgjengelig:



✓ VIKTIG

Hvis PF-470 eller PF-471 er installert, må et veltesikringssett installeres.

1 PF-470 < Papirmater (500 ark × 1)>

En ekstra kassett som er identisk med skriverens standardkassett, kan installeres i skriveren. Papirkapasitet og matemetode er den samme som for standardkassetten.

➡ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

2 PF-471 < Papirmater (500 ark × 2)>

To ekstra kassetter som er identiske med skriverens standardkassett, kan installeres i skriveren. Papirkapasitet og matemetode er den samme som for standardkassetten.

➔ [Legge papir i kassett 1 \(til 3\) \(side 117\)](#)

3 IB-37/IB-38 <Trådløst nettverksgrensesnittsett>

Dette er et trådløst LAN-grensesnittkort som støtter de trådløse LAN-spesifikasjonene IEEE 802.11ac (maks. 433,3 Mbps) og IEEE 802.11a/b/g/n for IB-37 eller IEEE 802.11n (maks. 72,2 Mbps) og IEEE 802.11b/g for IB-38. I tillegg er nettverksutskrift mulig uten å bruke den trådløse LAN-ruteren fordi Wi-Fi Direct støttes.

4 Kortautentiseringssett(B) < Kortautentiseringssett>

Alternativ Kortautentiseringssett Administrasjon av brukerpålogging kan utføres ved hjelp av ID-kort. For å gjøre dette er det nødvendig å registrere ID-kortinformasjon på den tidligere registrerte lokale brukerlisten.

5 FAX System 14 <Fakssett>

Ved å installere fakssettet aktiveres sending/mottak av faks. Det er også mulig å bruke den som en nettverksfaks ved å bruke den sammen med en datamaskin.

➔ **Bruksveiledning for FAKS**

6 HD-17/HD-18/HD-19 <Stor lagringskapasitet: SSD>

Solid State-disken (SSD) brukes til å lagre utskriftsdata. Med en SSD-disk installert i maskinen kan mottatte data rasteriseres og lagres på denne SSD-disken. Installasjon av en SSD muliggjør bruk av Dokumentboks-funksjoner.

Bruk av dokumentbokser

7 IB-53< Nettverksgrensesnittsett>

Nettverksgrensesnittsettet gir en høyhastighetstilkobling for Gigabit-per-sekund-grensesnittet.

Dette støtter bare de færreste funksjonene i standardverktøyene.

➔ **IB-53 brukerhåndbok**

8 IB-54/IB-55 < Trådløst nettverksgrensesnittsett>

Dette er et trådløst LAN-grensesnittkort som støtter de trådløse LAN-spesifikasjonene IEEE 802.11ac (maks. 867 Mbps) og IEEE 802.11a/b/g/n for IB-54. eller IEEE 802.11n (maks. 144,4 Mbps) og IEEE 802.11b/g for IB-55. I tillegg er nettverksutskrift mulig uten å bruke den trådløse LAN-ruteren fordi Wi-Fi Direct støttes. Dette støtter bare de færreste funksjonene i standardverktøyene.

➔ **IB-54/IB-55 Brukerhåndbok**

9 SD/SDHC minnekort

Et SD/SDHC-minnekort er nyttig for lagring av fonter, makroer og overlegg. Maskinen er utstyrt med et spor for et SDHC-minnekort og et SD-minnekort.

Programvarealternativer

- Scan Extension Kit(A) <OCR Skanneaktiveringssett>

Dette alternativet aktiverer bruk av OCR-funksjonen i maskinens applikasjoner.

For å bruke denne funksjonen må et SSD- eller SD/SDHC-minnekort settes inn.

➔ [HD-17/HD-18/HD-19 <Stor lagringskapasitet: SSD> \(side 354\)](#)

➔ [SD/SDHC minnekort \(side 354\)](#)

For å bruke denne funksjonen må programmet og OCR-ordboken være installert.

Oversikt over applikasjonene

- UG-33 <ThinPrint-alternativ>

Denne applikasjonen lar deg skrive ut utskriftsdata direkte uten en skriverdriver.

Spesifikasjoner



VIKTIG

Spesifikasjoner kan endres uten varsel.



MERK

For mer informasjon om bruk av FAKS, se følgende:

➔ [Bruksveiledning for FAKS](#)

Maskin

Element	Spesifikasjoner
Modell	P-3241i MFP
Type	Skrivebord
Utskriftsmetode	Lasereksponeering tørr elektrostatiske transkripsjonsmetode
Papirvekt (kassett)	60 g/m ² til 163 g/m ²
Papirvekt (Multifunksjonsmater)	45 g/m ² til 256 g/m ²
Papirtype (kassett)	Vanlig, Grovt, Pergament, Resirk., F. utskr., Bond, Farge, Forhåndshullet, Brevhode, Tykt, Høy kval., Egendef (1 til 8)
Papirtype (Multifunksjonsmater)	Vanlig, Transparent, Grovt, Pergament, Tynn, Etiketter, Resirk., Preprinted, Bond, Kartong, Farge, Forhåndshullet, Brevhode, Konvolutt, Tykt, Høy kval., Egendef (1 til 8)
Papirstørrelse (kassett)	A3, A4, A4-R, A5, B4, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, OficioII, 8K, 16K, 16K-R, Egendef (98 mm × 148 mm til 297 mm × 432 mm)
Papirstørrelse (Multifunksjonsmater)	A3, A4, A4-R, A5, A6, B4, B5, B5-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, OficioII, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konv. Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Egendef (98 mm × 148 mm til 297 mm × 432 mm)
Margbredde på utskriftsbilde	4,0 mm eller mindre
Oppvarmingstid (23°C, 60 %)	21,5 sekunder eller mindre (fra strøm PÅ)
Papirkapasitet (kassett)	500 ark (80 g/m ² , A4/Letter, eller mindre)
Papirkapasitet (Multifunksjonsmater)	100 ark
Utskuffkapasitet (indre brett)	250 ark
Utskuffkapasitet (jobbskiller)	50 ark
Bildeskriveringssystem	Lasereksponeering tørr elektrostatiske transkripsjonsmetode
Bildeminne	2 GB

Element	Spesifikasjoner
Grensesnitt (standard)	USB 2.0 (enhet): 1 USB 2.0 (vert): 2 Nettverksgrensesnitt (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T): 1 eKUIO: 2 SD-kortspor: 1 NFC: 1
Grensesnitt (valgfritt)	Trådløst LAN
Driftsmiljø (temperatur)	10 °C til 32,5 °C
Driftsmiljø (fuktighet)	10 til 80 %
Driftsmiljø (høyde)	3500 m og lavere
Driftsmiljø (lysstyrke)	1500 lux og lavere
Dimensjon (B × D × H)	590 mm × 585 mm × 688 mm
Vekt (uten tonerbeholder)	49 kg
Nødvendig rom (ved bruk av multifunksjonsmater)	873 mm × 585 mm
Strømkilde	120 V AC, 60 Hz: 9,8 A 220-240 V AC, 50/60 Hz: 5,5 A
Strømforbruk i Av-modus og nettverksstandby. Strømforbruket til produktet i nettverkstilkoblet standby (hvis alle nettverksportene er tilkoblet.)	Informasjonen er tilgjengelig på nettsiden nedenfor. Triumph-Adler https://www.triump-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triump-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
Valg	➡ Valgfritt utstyr (side 353)

Kopieringsfunksjoner

Kopieringshastighet

Papirstørrelse	Svart og hvit
A4/Letter	32 ark/min
A4-R/Letter-R	23 ark/min
A3/Ledger	17 ark/min
B4/Legal	17 ark/min
B5	32 ark/min
B5-R	20 ark/min
A5-R	15 ark/min
A6-R	15 ark/min ¹

Annet

Punkt	Beskrivelse
Første kopieringstid (A4, plassert på platen, mating fra kassett)	5,2 sekunder eller mindre
Zoomnivå	Manuell modus: 25 % til 400 %, trinn på 1 % Automodus: Forhåndsinnstilt zoom
Kontinuerlig kopiering	1 til 998 ark
Kopieringsoppløsning	600 ppt × 600 ppt
Originaltype	Ark, bøker og tredimensjonale objekter
Originalt matesystem	Låst

*1 Ved bruk av multifunksjonsmater

Skriverfunksjoner

Utskriftshastighet

Papirstørrelse	Svart og hvitt
A4/Letter	32 ark/min
A4-R/Letter-R	23 ark/min
A3/Ledger	17 ark/min
B4/Legal	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 bruk av multifunksjonsmater

Annet

Punkt	Beskrivelse
Første utskriftstid (A4, mating fra kassett)	5,2 sekunder eller mindre
Utskriftsoppl.	600 ppt × 600 ppt, Fin 1200
Operativsystem	• Windows 11 • Windows 10 • Windows Server 2022 • Windows Server 2019 • Windows Server 2016 • Mac OS X v10.9 eller høyere
Grensesnitt	• USB-grensesnittkontakt: 1 (Hi-Speed USB) • Nettverksgrensesnitt: 1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) • Trådløst LAN (tilleggsutstyr): 2 (for montering av IB-37/IB-38 og IB-54/IB-55)
Sidebeskrivelsesspråk	FORESKRIV
Emuleringer	• PCL6 (PCL-XL/PCL-5e) • KPDL3 AES • PDF² • XPS/OpenXPS

*2 Når KPDL3-innstilling kreves

Skannerfunksjoner

Skannehastighet (A4 liggende, 300 ppt, bildekvalitet: tekst/foto original)

Når du bruker dokumentmateren (unntatt TWAIN- og WIA-skanning)

Punkt	Sort og hvitt	Farge
1-sidig	50 bilder/min	50 bilder/min
2-sidig	16 bilder/min	16 bilder/min

Annet

Punkt	Beskrivelse
Oppløsning	• 300 ppt x 300 ppt (standard) • 200 ppt x 200 ppt • 200 ppt x 100 ppt • 600 ppt x 600 ppt • 400 ppt x 400 ppt • 200 ppt x 400 ppt
Filformat	• TIFF (MMR-komprimering) • JPEG • XPS • OpenXPS • PDF (MMR/JPEG-komprimering) • PDF (høy komprimering) • MS Office¹² • Søkbar PDF¹
Grensesnitt	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Trådløst LAN (valgfritt)
Overføringssystem	• SMB • SMTP • SMTP over TLS • FTP • IPP over TLS • TWAIN • WSD • WIA • ChromeOS (Skanne) • AirPrint • Mopria • DFS

*1 Når det valgfrie Scan Extension Kit (A) er installert.

*2 Microsoft Office 2007 eller nyere

Dokumentmater

Punkt	Beskrivelse
Original matingsmetode	Automatisk mating
Støttede originaltyper	Ark, bøker og tredimensjonale objekter
Papirstørrelse	Maksimum: A3/Ledger (Egendef: 297 mm × 432 mm)
	Minimum: A5-R/Statement-R (Egendef: 140 mm × 182 mm)
Papirvekt	1-sidig: 45 g/m ² til 160 g/m ² 2-sidig: 50 g/m ² til 120 g/m ²
Lastekapasitet	50 ark eller mindre (50 g/m ² til 80 g/m ²) (Opp til øvre grensehøydelinje i dokumentmateren)

Papirmater (500-ark)

Punkt	Beskrivelse
Metode for papirforsyning	Friksjonsrullemater (Antall ark: 500, 80 g/m ² , 1 kassett)
Papirstørrelse	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, OficioII, 8K, 16K, 16K-R
Papirtype	Vanlig, F. utskr., Bond, Resirk., Pergament, Grovt, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Høy kval., Egendefinert 1 til 8
Støttet papir	Papirvekt: 60 g/m ² til 163 g/m ² Papirtyper: Vanlig, Resirkulert, Material
Dimensjoner (B × D × H)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Vekt	Ca. 20,8 kg

Papirmater (500 ark × 2)

Punkt	Beskrivelse
Metode for papirforsyning	Friksjonsrullemater (Antall ark: 500, 80 g/m ² , 2 kassetter)
Papirstørrelse	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 mm × 340 mm, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Oficioll, 8K, 16K, 16K-R
Papirtype	Vanlig, F. utskr., Bond, Resirk., Pergament, Grovt, Brevhode, Farge, Forhåndshullet, Tykt, Høy kval., Egendefinert 1 til 8
Støttet papir	Papirvekt: 60 g/m ² til 163 g/m ² Papirtyper: Vanlig, Resirkulert, Material
Dimensjoner (B × D × H)	590 mm × 589 mm × 352 mm
Vekt	Ca. 21,0 kg

Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet

Funksjonene som er konfigurert i hvert nivå av Hurtigoppsett av sikkerhet er som følger. Etter at du har valgt sikkerhetsnivå, konfigurerer du sikkerhetsfunksjonen i henhold til ditt driftsmiljø.

TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innstillinger på serversiden

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

TLS-versjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

HTTP-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (HTTPS)	Sikre På (HTTPS)	Sikre På (HTTPS)

IPP-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (IPPS)	Sikre På (IPPS)	Sikre På (IPPS)

Enhanced WSD-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (Enhanced WSD over TLS)	Sikre På (Enhanced WSD over TLS)	Sikre På (Enhanced WSD over TLS)

eSCL-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (eSCL over TLS)	Sikre På (eSCL over TLS)	Sikre På (eSCL over TLS)

REST-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (REST over TLS)	Sikre På (REST over TLS)	Sikre På (REST over TLS)

Innstillinger for klientene

Du kan finne følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

TLS-versjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4-innstillinger (kablet nettverk)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv4-innstillinger (trådløst nettverk)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv6-innstillinger (kablet nettverk)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

IPv6-innstillinger (trådløst nettverk)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

DNS over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Send-protokoll: FTP klient (Overføring)

Du kan finne følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	*1 _	*1 _

*1 Hvis du velger [Nivå 2] eller [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	*1 _	*1 _

*1 Hvis du velger [Nivå 2] eller [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

Andre protokoller: HTTP (klientside)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ Brukerveiledning for Embedded Web Server RX

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Andre protokoller: SOAP

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

Bruk standardinnstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Andre protokoller: LDAP

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Brukerveiledning for Embedded Web Server RX**

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Send protokoller: SMTP (E-post TX)

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

E-post: POP3 brukerinnstillinger

Du finner følgende innstillinger i Embedded Web Server.

➔ **Bruerveiledning for Embedded Web Server RX**

Autoverifisering av sertifikat

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode	Gyldighetsperiode

Hash

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
SHA2(256/384)	SHA2(256/384)	SHA2(256/384)

Skriv ut protokoller

SMB-serverprotokoll

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

LPD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

FTP-server (mottak)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

IPP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

IPP over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Rå

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

ThinPrint

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

ThinPrint over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	__*1	__*1

*1 Hvis du velger [Nivå 2] eller [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

WSD-utskrift

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

POP3 (E-post RX)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Send protokoller

FTP klient (Overføring)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

SMB

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

WSD skanning

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

eSCL

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

eSCL over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

Andre protokoller

SNMPv1/v2c

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

SNMPv3

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

HTTP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

HTTPS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Enhanced WSD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

Enhanced WSD over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

LDAP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

LLTD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

REST

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

REST over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

VNC (RFB)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

VNC(RFB) over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Enhanced VNC(RFB) over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

TCP/IP: Bonjour-innstillinger

Bonjour

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

Nettverksinnstillinger

Wi-Fi Direct-innstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Tilkobling

Bluetooth-innstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innstilling av grensesnitt

USB-vert

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

USB-enhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

USB-stasjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

Strømsparer/Timer

Auto. tøm panel

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innstillinger for sperring av brukerkonto.

Sperring

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Jobbstatus/Jobblogginstillinger

Vis jobbstatus

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis kun når Administrator)

Vis jobblogg

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis kun når Administrator)

Vis faks-logg

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis kun når Administrator)

Rediger begrens.

Adressebok

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Kun administrator

Etttrykkstast

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Kun administrator

Forhindre feilsending innstillinger

Sjekk mål før du sender

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innt.sjekk for nytt mål

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Ny destinasjon angivelse

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	Forby

Ny destinasjon angivelse (FAKS)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	—*1

*1 Hvis du velger [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

Tilbakekall destinasjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Forby	Forby	Forby

Kringkast

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	Forby

