P-C2155w MFP

BETJENINGSVEJLEDNING

Læs denne betjeningsvejledning, inden maskinen tages i brug, og opbevar den i nærheden af maskinen, så du har den lige ved hånden, når du skal bruge den.

Indledning

Tak fordi du købte denne maskine.

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

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

Vi anbefaler, at du anvender vores tilbehør og forsyninger.

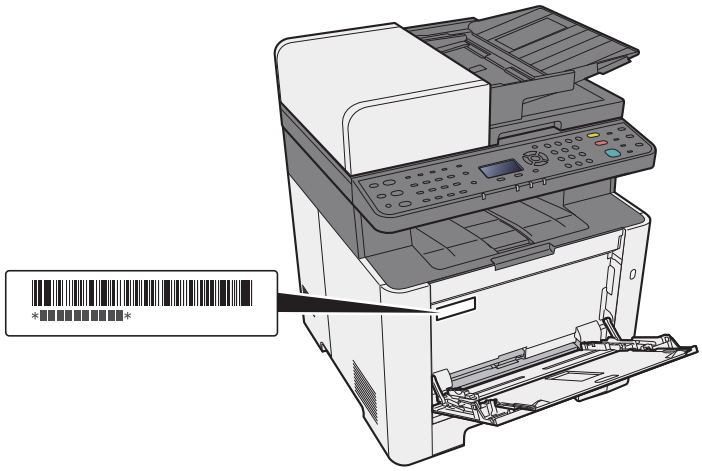
Vi beder dig anvende vores originale tonerbeholdere, der har gennemgået strenge kontroltests.

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

Vi er ikke ansvarlige for skader, der skyldes brug af tilbehør og forsyninger af andet mærke i maskinen.

Kontrol af maskinens serienummer

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



Du skal oplyse maskinens serienummer i forbindelse med henvendelse til serviceteknikeren. Find nummeret frem inden henvendelse til serviceteknikeren.

Indholdsfortegnelse

Indledning ..... **i**
Indholdsfortegnelse ..... **ii**
Oversigt ..... **vi**
Maskinfunktioner ..... **vii**
Funktioner for farve og billedkvalitet ..... **xi**
Grundlæggende farvetilstande xi
Indstilling af billedkvalitet og farve xii
Vejledninger der leveres med maskinen ..... **xiii**
Om betjeningsvejledningen (denne vejledning) ..... **xv**
Vejledningens opbygning xv
Konventioner i denne vejledning xvi
Menuoversigt ..... **xviii**

1 Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger 1-1

Generel bemærkning **1-2**
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning 1-2
Miljø 1-3
Forholdsregler for brug 1-4
Lasersikkerhed (Europa) 1-5
Juridisk begrænsning af kopiering/scanning 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN (hvis monteret) 1-6
Begrænset brug af produktet (hvis monteret) 1-7
Juridiske oplysninger 1-8
Energisparefunktion 1-14
Automatisk 2-sidet udskrivning 1-14
Ressourcebesparelser - papir 1-14
Miljømæssige fordele ved "Strømstyring" 1-14
Energy Star-programmet (ENERGY STAR®) 1-14

2 Installation og opsætning af maskinen 2-1

Maskinens dele (Maskinens ydre) **2-2**
Maskinens dele (Stik/indvendigt) **2-4**
Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør) **2-6**
Tilslutning af maskine og andre enheder **2-7**
Tilslutning af kabler **2-8**
Tilslutning af LAN-kabel 2-8
Tilslutning af USB-kabel 2-9
Tilslutning af strømkabel 2-9
Tænding/slukning **2-10**
Tænding 2-10
Slukning 2-10
Brug af betjeningspanelet **2-11**
Taster på betjeningspanelet 2-11
Betjeningsmetode 2-13
Kontrol af original og papirindstillinger 2-14
Hjælpeskærmbillede 2-14
Log på/log af **2-15**
Log på 2-15
Log af 2-16
Maskinens standardindstillinger **2-17**
Indstilling af dato og klokkeslæt 2-17
Netværksopsætning **2-18**
Konfigurering af kablet netværk 2-18
Energisparefunktion **2-20**
Dvale 2-20
Automatisk dvale 2-21
Regler for dvale (europæiske modeller) 2-21

Dvaleniveau (energisparer og hurtig opstart) (modeller uden for Europa) 2-22
Tænd/sluk regel (modeller for Europa) 2-22
Stille tilstand 2-23
Installation af software 2-24
Software på DVD (Windows) 2-24
Installation af software i Windows 2-25
Afinstallation af software 2-31
Installere software på en Mac computer 2-32
Indstilling af TWAIN-driver 2-34
Indstilling af WIA-driver 2-36
Kontrol af tælleren 2-37
Embedded Web Server RX 2-38
Adgang til Embedded Web Server RX 2-39
Ændring af sikkerhedsindstillingerne 2-40
Ændring af enhedsoplysninger 2-42

3 Klargøring inden brug 3-1

Ilægning af papir 3-2
Forholdsregler ved ilægning af papir 3-2
Valg af enheder til papirindføring 3-3
Ilægning i kassette 1 3-4
Ilægning i kassette 2 3-7
Forholdsregler til papir, der kommer ud 3-9
Papirstopper 3-9
Forberedelse til afsendelse af dokument til en delt mappe på en computer 3-10
Lave en note om computernavnet og det fulde computernavn 3-10
Lave en note om brugernavnet og domænenavnet 3-11
Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe 3-12
Konfigurere Windows Firewall 3-15

4 Udskrivning fra computer 4-1

Skærmbillede med printerdriverens udskriftsindstillinger 4-2
Visning af printerdriver hjælp 4-3
Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1) 4-3
Udskrivning fra computer 4-4
Udskrivning på papir i standardstørrelse 4-4
Udskrivning på papir i ikke-standard format 4-6
Annullering af udskrivning fra en computer 4-9
Udskrivning fra en bærbar enhed 4-10
Udskrivning med AirPrint 4-10
Udskrivning med Google Cloud Print 4-10
Udskrivning med Mopria 4-10
Udskrivning med Wi-Fi Direct 4-10
Overvågning af printerstatus (Status Monitor) 4-11
Adgang til Status Monitor 4-11
Lukning af Status Monitor 4-11
Hurtig visning 4-11
Fane udskrivningsfremgang 4-12
Papirstatusfanen 4-12
Tonerstatusfanen 4-12
Alarmfanen 4-13
Status Monitor kontekstmenu 4-13
Indstillinger for besked for Status Monitor 4-14

5 Betjening af maskinen 5-1

Ilægning af originaler 5-2
Placering af originaler på pladen 5-2
Ilægning af originaler i dokumentføder 5-3
Ilægning af papir i multifunktionsbakken 5-5
Program 5-8
Registrering af programmer 5-8

Indlæsning af programmer 5-9
Overskrive program 5-9
Slette program 5-10
Vælg knapindstillinger 5-11
Kopiering 5-12
Grundlæggende brug 5-12
Afbrydelse af job 5-13
Ofte anvende afsendelsesmetode 5-14
Sende dokument med e-mail 5-15
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse 5-15
Sende scannet dokument med e-mail 5-15
Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC (Scan til pc) 5-16
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse 5-16
Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en pc 5-16
Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse) 5-18
Afbrydelse af jobsending 5-19
Håndtering af destination 5-20
Angivelse af destinationen 5-20
Valg vha. adressebog 5-20
Vælge fra den eksterne adressebog 5-21
Valg fra one-touch-tasten 5-22
Kontrol og redigering af destinationer 5-23
Skærmbillede til bekræftelse af destinationer 5-24
Tilbagekald 5-24
Sådan bruges faxfunktionen 5-25

6 Brug af forskellige funktioner 6-1

Tilgængelige funktioner på maskinen 6-2
Om tilgængelige funktioner på maskinen 6-2
Valg af funktioner 6-2
Kopiering 6-3
Send 6-4
Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter) 6-5
Funktioner 6-7
Papirvalg 6-8
Sorter 6-9
Duplex 6-9
Zoom 6-11
Originalformater 6-12
Originalretning 6-13
Originalbillede 6-13
Tæthed 6-14
EcoPrint 6-14
Fortsat scanning 6-15
Farvevalg 6-15
Filformat 6-16
E-mail emne/tekst 6-17

7 Problemløsning 7-1

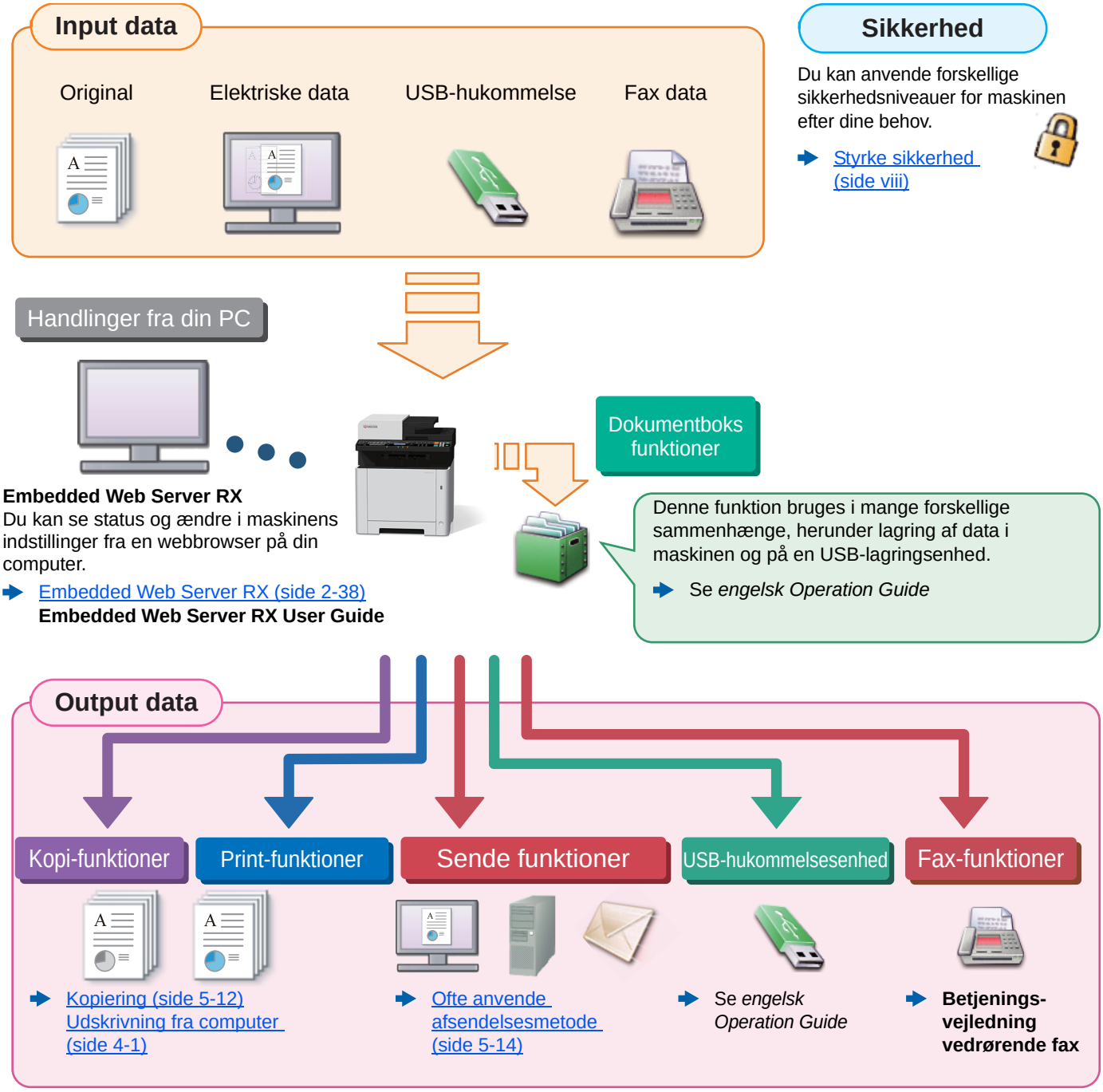
Regelmæssig vedligeholdelse 7-2
Rengøring 7-2
Rengøring af glasplade 7-2
Rengøring af glaspanel 7-3
Rengøring papiroverførselsenheden 7-4
Udskiftning af tonerbeholder 7-5
Ilægning af papir 7-8
Problemløsning 7-9
Funktionsproblemer 7-9
Problem med maskinbetjening 7-9
Problem med udskrevet billede 7-12
Problem med udskrivning af farver 7-16
Fejlmeddelelser og problemløsning 7-17
Justering/vedligeholdelse 7-27
Oversigt over Justering/vedligeholdelse 7-27
Farvekalibrering 7-27

Farveregistr. 7-28
Fjern papirstop 7-32
Indikatorer for papirstop 7-32
Fjern papirstop i kassette 1 7-33
Fjern papirstop i kassette 2 7-34
Fjern papirstop i multifunktionsbakken 7-36
Fjern papirstop i bagdæksel 1 7-39
Fjern papirstop i dokumentføderen 7-42

8 Tillæg 8-1

Tilbehør 8-2
Oversigt over tilbehør 8-2
Indtastningsmetode for tegn 8-3
Anvendelse af knapperne 8-3
Specifikationer 8-4
Maskine 8-4
Kopifunktioner 8-5
Printerfunktioner 8-6
Scannerfunktioner 8-6
Dokumentføder 8-7
Papirføder 8-7
Indeks Indeks-1

Oversigt



Bemærk

- Før du bruger maskinen, skal du læse følgende:

Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger (side 1-1)

- For at gøre enheden klar til brug, herunder opsætning af kabelforbindelser og installation af software.

Installation og opsætning af maskinen (side 2-1)

- For at lære, hvordan du ilægger papir, konfigurerer delte mapper og tilføjer adresser til adressebogen, se følgende:

Klargøring inden brug (side 3-1)

Maskinfunktioner

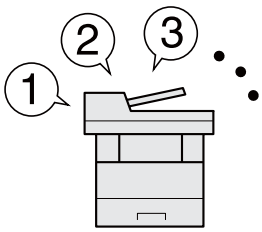
Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner.

Brug af forskellige funktioner (side 6-1)

Her er nogle eksempler.

Optimér workflowet på kontoret

Adgang til ofte anvendte funktioner med blot et enkelt tryk (Foretrukne)

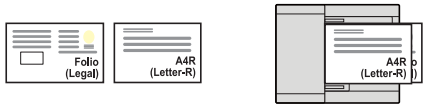


Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner.

Når du registrerer hyppigt anvendte indstillinger som foretrukne, kan du nemt hente indstillingerne frem. Anvendelse af denne foretrukne giver de samme resultater, selv hvis betjent af en anden person.

Program (side 5-8)

Scan originaler i blandede størrelser samtidigt (Originaler i blandet størrelse).

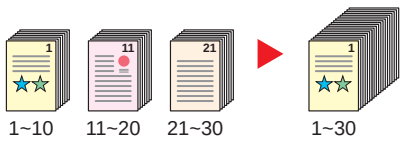


Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes konferencematerialer.

Du kan indstille originalerne med forskellige størrelser på en gang, så du ikke skal nulstille originalerne uafhængig af størrelse.

Se *engelsk Operation Guide*

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



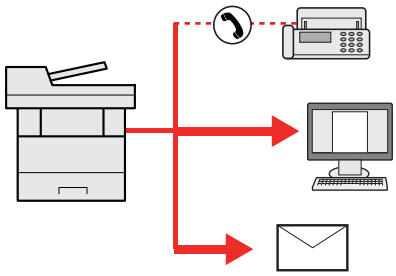
Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes brochurer med mange sider.

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

Fortsat scanning (side 6-15)

Optimér workflowet på kontoret

Send på en gang med multiafsendelsesmuligheden (Multiafsendelse)



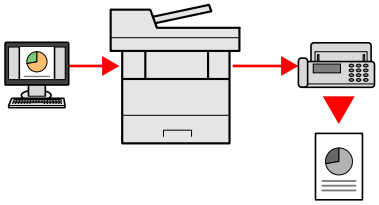
Du kan sende det samme dokument til flere modtagere ved at bruge en anden metode.

Du kan angive flere modtagere eller andre afsendelsesmetoder såsom e-mail, SMB og Fax.

Du kan reducere dit workflow ved at sende et job med det samme.

Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse) (side 5-18)

Send en fax fra en pc (Sende fax fra pc)



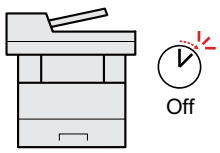
Med denne funktion, kan du kan spare papiret der anvendes for afsendelse af en FAX.

Du kan sende en fil der skal faxes fra en PC uden at udskrive filen, så du kan reducere mængden af papir og udføre afsendelsesjob effektivt.

Betjeningsvejledning vedrørende fax

Spar energi og omkostninger

Spar på energien efter behov (Energibesparelse-funktion)

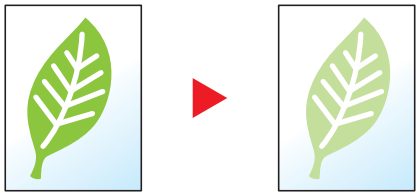


Maskinen er udstyret med en energisparefunktion, som automatisk skifter til Dvaletilstand. Du kan indstille det passende genoprettelsesniveau for energibesparelse afhængig af handlingen.

Energisparefunktion (side 2-20)

Spar energi og omkostninger

Brug mindre toner til udskrivning (EcoPrint)



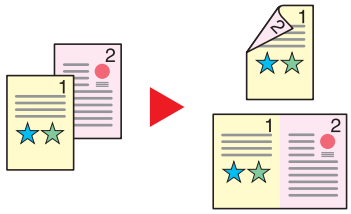
Du kan spare på forbruget af toner med denne funktion.

Når du kun har brug for at kontrollere det trykte indhold, såsom en prøveudskrivning eller dokumenter til intern bekræftelse, skal du bruge denne funktion til at spare toner.

Anvend denne funktion, når det ikke er påkrævet med en udskrift i høj kvalitet.

EcoPrint (side 6-14)

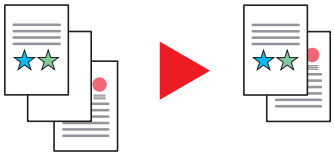
Reducer papirbrug (Papirbesparende udskrivning)



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

Program (side 5-8)

Spring en tom side over under udskrivning (Udelad tom side)

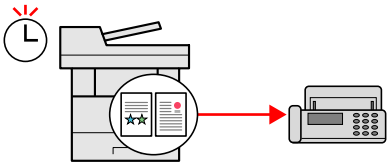


Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.

Se *engelsk Operation Guide*

Spar energi og omkostninger

Send en fax for at reducere kommunikationsomkostninge (Fax Forsinket transmission)



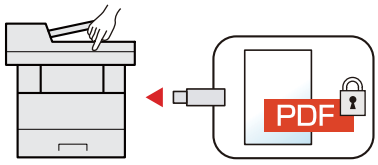
Du kan reducere kommunikationsomkostninger med denne funktion.

Kommunikationsomkostningerne kan reduceres, ved at indstille timeren til den periode hvor kommunikationsomkostningen er lav.

Betjeningsvejledning vedrørende fax

Styrke sikkerhed

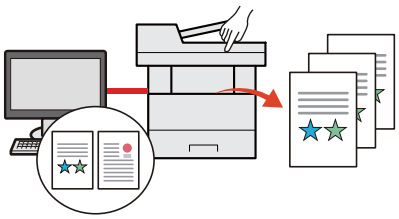
Beskyt en PDF-fil med adgangskode (PDF-krypteringsfunktion)



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

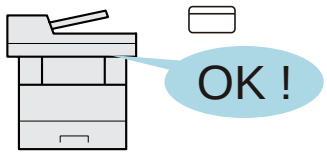
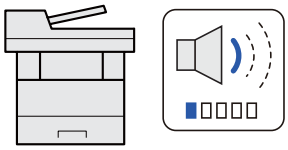
Se *engelsk Operation Guide*

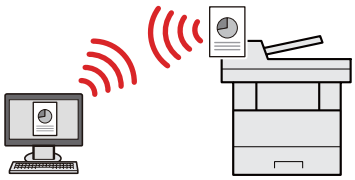
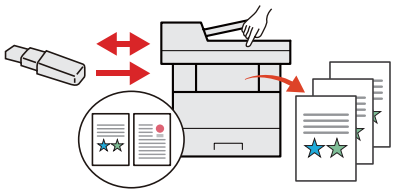
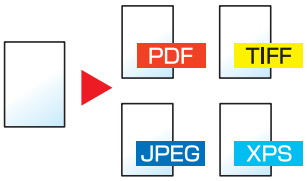
Undgå tab af færdige dokumenter (Privat udskrift)



Midlertidig opbevaring af udskriftsjob i hovedenhedens dokumentboks og udsendelse af dem, når du er foran apparatet, kan forhindre dokumenter fra at blive taget af andre.

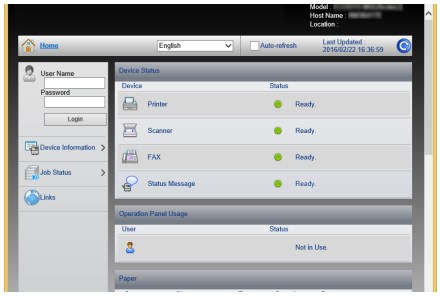
Se *engelsk Operation Guide*

Styrk sikkerheden		Brug funktionerne mere effektivt
Log ind med ID-kort (Kortgodkendelse)  Du kan logge ind ved ganske enkelt at røre med et ID-kort. Du behøver ikke at indtaste brugernavn og adgangskode. ➡ Se *engelsk Operation Guide*	**Styrk sikkerheden (Indstillinger for administrator)**  Der er forskellige funktioner tilgængelige for administratorer til at styrke sikkerheden. ➡ Se *engelsk Operation Guide*	**Gøre maskinen stille (Stille tilstand)**  Du kan gøre maskinen stille ved at reducere dens arbejdsstøj. TIL/FRA skift med blot et tryk. ➡ Stille tilstand (side 2-23)

Brug funktionerne mere effektivt		
Installér maskinen uden netværkskabler (Trådløst netværk)  Hvis der er et trådløst LAN-miljø, er det muligt at installere enheden uden at tænke på netværkskabler. derudover er Wi-Fi Direct og andre understøttet. ➡ Netværksopsætning (side 2-18) Se *engelsk Operation Guide*	**Brug USB-hukommelsen (USB-hukommelse)**  Denne funktion er nyttig, når du skal udskrive dokumenter uden for kontoret, eller når du ikke kan printe fra din PC. Du kan udskrive dokumentet fra USB-hukommelsen ved at forbinde den direkte med maskinen. Originaler, som er scannet på maskinen, kan også gemmes i USB-hukommelsen. ➡ Se *engelsk Operation Guide*	**Angiv billedformat (Filformat)**  Du kan vælge forskellige filformater, når du sender/lagrer billeder. ➡ Filformat (side 6-16)

Brug funktionerne mere effektivt

Udfør fjernhandlinger (Embedded Web Server RX)



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

Administratorer kan konfigurere maskinadfærden eller administrationsindstillingerne.

Embedded Web Server RX (side 2-38)

Funktioner for farve og billedkvalitet

Maskinen er udstyret med forskellige funktioner for farve og billedkvalitet. Du kan justere det scannede billede efter behov.

Grundlæggende farvetilstande

De grundlæggende farvetilstande er som følge.

Farvetilstand	Beskrivelse	Referencebillede		Reference-side
		Før	Efter	
Fuldfarve	Scanner et dokument i fuld farve.			side 6-15
Gråskalering	Scanner et dokument i gråtoner.			side 6-15
Monokrom	Scanner et dokument i sort og hvid.			side 6-15

For yderligere oplysninger, se følgende:

Farvevalg (side 6-15)

Indstilling af billedkvalitet og farve

Brug følgende funktioner til at indstille billedkvaliteten eller farven af et billed.

Jeg vil...	Prøvebillede		Funktion	Side
	Før	Efter		
Justér farven nøjagtigt.				
Justér tætheden.			Tæthed	side 6-14
Justér farven ved at fremhæve blå eller røde toner. **Eksempel: Fremhæv rød**			Farvebalance	—
Justér mætningen.			Mætning	—
Juster billedkvaliteten nøjagtigt.				
Fremhæv eller slør billedets omrids. **Eksempel: Fremhæv billedets omrids**			Skarphed	—
Juster forskellen mellem mørke og lyse dele af billedet.			Kontrast	—
Formørke eller lysne baggrunden (området uden tekst eller billeder) på et dokument. **Eksempel: Lysn baggrunden**			Baggrundsmæthed	—
Juster det scannede billede.				
Formindsk filens størrelse og fremstil tegn klart.			Filformat [Højt komp. PDF].	side 6-16

Vejledninger der leveres med maskinen

Følgende vejledninger leveres sammen med denne maskine. Se i hver vejledning efter behov.

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

Udskrevne vejledninger

Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen

Quick Guide

Forklarer, hvordan maskinens grundlæggende funktioner bruges, hvordan bekvemme funktionaliteter bruges, hvordan man udfører rutinevedligeholdelse, og hvad man skal gøre, når der opstår problemer.

For sikker brug af maskinen

Safety Guide

Angiver sikkerhedsoplysninger og advarsler for installationsmiljø og brug af maskinen. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug.

Safety Guide (P-C2155w MFP)

Angiver den nødvendige plads til opstilling af maskinen og beskriver advarselsmærkaterne og anden sikkerhedsinformation. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug.

Vejledninger (PDF) på DVD (Product Library)

Brug maskinen med omtanke	**Betjeningsvejledning (Denne vejledning)** Forklarer, hvordan man ilægger papir og kopierer, udskriver og scanner, og angiver standardindstillinger og anden information.
Brug faxfunktionerne	**Betjeningsvejledning vedrørende fax** Forklarer, hvordan man bruger faxfunktionerne
Brug ID-kort	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Forklarer, hvordan man udfører godkendelse ved brug af ID-kort.
Nem registrering af maskininformation og konfiguration af indstillinger	**Embedded Web Server RX User Guide** Forklarer, hvordan man opnår adgang til maskinen fra en webbrowser til kontrol og ændring af indstillingerne.
Udskrivning af data fra en computer	**Printing System Driver User Guide** Forklarer, hvor man installerer printerdriveren og bruger printerens funktion.
Udskriv en PDF-fil direkte	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Forklarer, hvordan man udskriver PDF-filer uden start af Adobe Acrobat eller Reader.
Overvågning af maskinen og printere på netværket	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Forklarer, hvordan man overvåger netværksprintersystemet (maskinen) med NETWORK PRINT MONITOR.
Juster udskrifts- eller scanningsposition	**Maintenance Menu User Guide** Service-menu giver forklaringer af, hvordan der skal konfigureres udskrift, scanning og andre indstillinger.

Installér følgende versioner af Adobe Reader for at se manualen på DVD.
Version 8.0 eller nyere

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler.

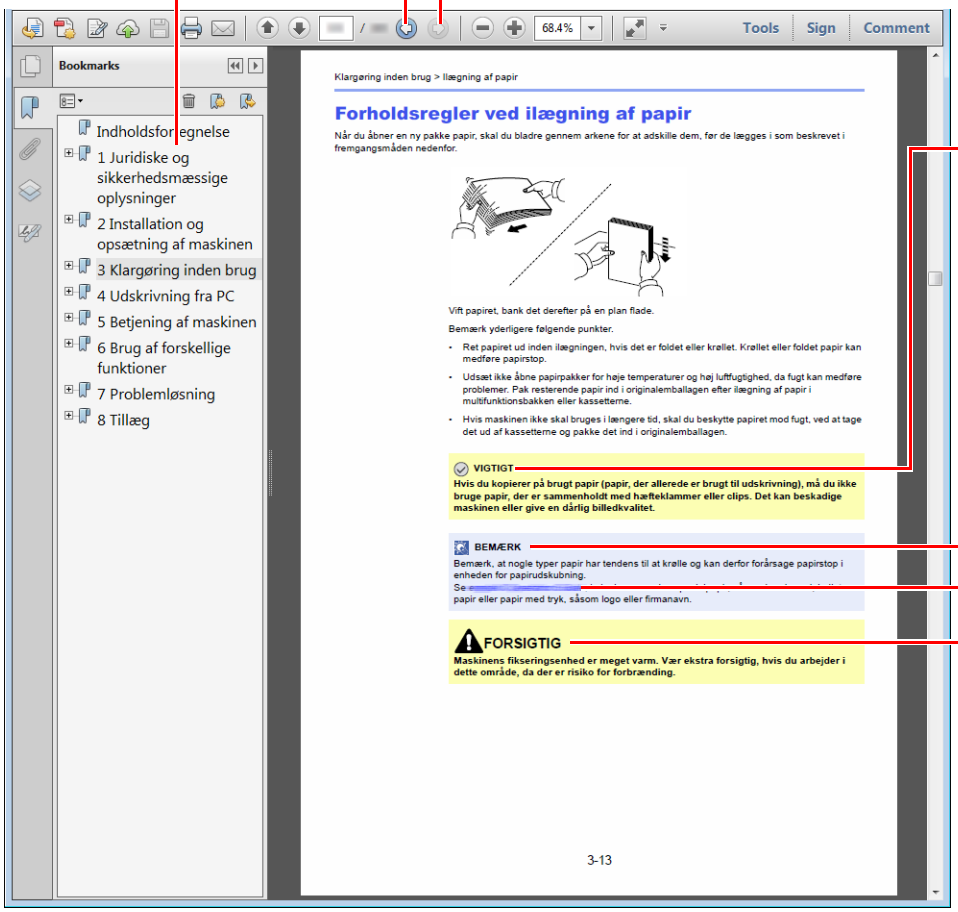
Kapitel		Indhold
1	**Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger**	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
2	**Installation og opsætning af maskinen**	Forklarer komponenternes navne, kabelforbindelser, installation af softwaren, login, log ud og andre spørgsmål i forbindelse med administration af maskinen.
3	**Klargøring inden brug**	Forklarer klargøring og opsætning, som er nødvendige for at bruge maskinen, såsom hvordan ilægges papir og oprettes en adressebog.
4	**Udskrivning fra computer**	Forklarer funktionerne der er tilgængelige, når maskinen bruges som en printer.
5	**Betjening af maskinen**	Forklarer grundlæggende procedurer for anvendelse af maskinen, såsom anbringelse af originaler, kopiering, sending af dokumenter, og brug af dokumentbokse.
6	**Brug af forskellige funktioner**	Forklarer bekvemme funktioner, som er tilgængelige på maskinen.
7	**Problemløsning**	Forklarer, hvad man skal gøre, når der ikke er mere toner, når der vises en fejl, når der er papirstop, eller når andre problemer opstår.
8	**Tillæg**	Beskriver bekvemt tilbehør, som er tilgængeligt for maskinen. Indeholder information om mediatyper og papirformater og en terminologiliste. Forklarer, hvordan man indtaster tegn, og oplister faxspecifikationer.

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader XI anvendes som et eksempel i forklaringer nedenfor.

Klik på et punkt i indholdsfortegnelsen for at gå til den pågældende side.

Klik for at gå fra aktuel side til sidst viste side. Denne funktion er nyttig, når du vil gå tilbage til den side, som du sidst har været på.



VIGTIGT

Angiver driftskrav eller -begrænsninger til at handle korrekt på maskinen og undgå skade på maskinen eller på ejendom.

Bemærk

Angiver supplerende forklaringer og referenceinformation for handlinger.

Se

Klik på den understregede tekst for at gå til den pågældende side.

FORSIGTIG

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

Bemærk

Punktet, som vises i Adobe Reader kan variere afhængig af, hvordan det bruges. Hvis der ikke fremkommer en indholdsfortegnelse eller værktøjer, se Adobe Reader Help.

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

Konventioner	Beskrivelse
[**Fed**]	Angiver taster og knapper.
"Almindelig"	Angiver en besked eller indstilling.

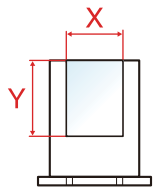
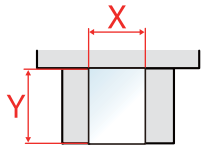
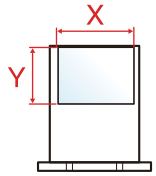
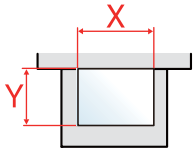
Konventioner brugt i procedurer til drift af maskinen

I denne betjeningsvejledning er kontinuerlig drift som følge:

Den egentlige fremgangsmåde	Procedure angivet i denne vejledning
Vælg tasten [**System Menu/Counter**]. ▼ Vælg [▲] eller [▼] for at vælge [**Generelt**]. ▼ Vælg tasten [**OK**].	[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast

Størrelse og retning af papir

Papirformater såsom A5 og statement kan bruges både i horisontal og vertikal retning. For at adskille mellem retningerne, når disse formater bruges, tilføjes "R" til formater, hvor der bruges vertikal retning. Desuden kan følgende ikoner på beskedskærmen bruges til at angive papirets retning.

Retning		Indstillingsposition (X=længde, Y=bredde)	Ikoner på beskedskærmen	Angivet størrelse i denne vejledning*1
Vertikal retning (-R)	Kassette			A5-R, Statement-R
	Multifunktionsbakke			A5-R, Statement-R
Horisontal retning	Kassette			A5
	Multifunktionsbakke			A5, Statement

*1 Formatet på papiret, der kan anvendes, varierer afhængig af den valgte funktion og kildebakke. For yderligere oplysninger, se følgende:

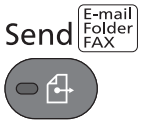
➡ Specifikationer (side 8-4)

Menuoversigt

Dette er en lister over menuer, der vises på displayet. Nogle af disse menuer kan ikke blive vist, afhængigt af indstillinger. Nogle menunavne kan afvige fra deres referencetitler.



Papirvalg (side 6-8)
Sorter (side 6-9)
Duplex (side 6-9)
Zoom (side 6-11)
Kombiner (Se *engelsk Operation Guide*)
Orig. størrelse (side 6-12)
Original retning (side 6-9)
Org.blandet str. (Se *engelsk Operation Guide*)
Originalbillede (side 6-13)
Tæthed (side 6-14)
EcoPrint (side 6-14)
Fortsat scanning (side 6-15)
Angiv filnavn (Se *engelsk Operation Guide*)
Jobslut-besked (Se *engelsk Operation Guide*)
Ophæv prioritet (Se *engelsk Operation Guide*)
Farvevalg (side 6-15)
Farvebalance (Se *engelsk Operation Guide*)
Skarphed (Se *engelsk Operation Guide*)
Kontrast (Se *engelsk Operation Guide*)
Baggrundstæthed (Se *engelsk Operation Guide*)
Mætning (Se *engelsk Operation Guide*)
Udelad tom side (Se *engelsk Operation Guide*)



Mig(e.mail) (Se *engelsk Operation Guide*)
E-mail (side 5-15)
Mappe (SMB) (side 5-16)
Mappe (FTP)(Se *engelsk Operation Guide*)
WSD scanning (Se *engelsk Operation Guide*)
Fax (Se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)



Farvevalg (side 6-15)
Orig. størrelse (side 6-12)
Originalbillede (side 6-13)
Scan-opløsning (Se *engelsk Operation Guide*)
Sendestørrelse (Se *engelsk Operation Guide*)
Zoom (side 6-11)
Original retning (side 6-9)
Org.blandet str. (Se *engelsk Operation Guide*)
Fortsat scanning (side 6-15)
Filformat (side 6-16)
Angiv filnavn (Se *engelsk Operation Guide*)
Email-emne/tekst (side 6-17)
Jobslut-besked (Se *engelsk Operation Guide*)
Fax opløsning (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)
Fax forsinket (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
Fax straks (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
Fax poll.modt. (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
Fax-send.Rapport (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
Tæthed (side 6-14)
FTP-krypteret afsend. (Se *engelsk Operation Guide*)
Filadskillelse (Se *engelsk Operation Guide*)
Skarphed (Se *engelsk Operation Guide*)
Kontrast (Se *engelsk Operation Guide*)
Baggrundstæthed (Se *engelsk Operation Guide*)
Udelad tom side (Se *engelsk Operation Guide*)

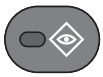
Document Box/USB

Underadresseboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)				
Pollingboks (se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)				
Jobboks	Privat/Gemt (Se *engelsk Operation Guide*)			
	Hurtig/Gennemse (Se *engelsk Operation Guide*)			
USB-hukom-melse	**Gem fil**	Function Menu	Farvevalg (side 6-15)	
			Orig. størrelse (side 6-12)	
			Originalbillede (side 6-13)	
			Scan-opløsning (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Gemt str. (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Zoom (side 6-11)	
			Original retning (side 6-9)	
			Org.blandet str. (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Fortsat scanning (side 6-15)	
			Filformat (side 6-16)	
			Filadskillelse (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Angiv filnavn (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Jobslut-besked (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Tæthed (side 6-14)	
			Skarphed (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Kontrast (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Baggrundstæthed (Se *engelsk Operation Guide*)	
			Udelad tom side (Se *engelsk Operation Guide*)	
	(Filvalg)	**Udskriv**	Function Menu	Sorter (side 6-9)
				Papirvalg (side 6-8)
				Duplex (side 6-9)
				EcoPrint (side 6-14)
				Angiv filnavn (Se *engelsk Operation Guide*)
				Jobslut-besked (Se *engelsk Operation Guide*)
				Ophæv prioritet (Se *engelsk Operation Guide*)
				Farvevalg (side 6-15)
				Krypt. PDF (Se *engelsk Operation Guide*)
				JPEG/TIFF udskr. (Se *engelsk Operation Guide*)
				XPS tilpas side (Se *engelsk Operation Guide*)



Tilbagekald program. (side 5-8)

Status/
Job Cancel



Udskriftsjobst. (Se *engelsk Operation Guide*)
Afs.-jobstatus (Se *engelsk Operation Guide*)
Gem jobstatus (Se *engelsk Operation Guide*)
Planlagt job (Se *engelsk Operation Guide*)
Udskriv joblog (Se *engelsk Operation Guide*)
Send joblog (Se *engelsk Operation Guide*)
Gem joblog (Se *engelsk Operation Guide*)
FAX job log (seo **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
Scanner (Se *engelsk Operation Guide*)
Printer (Se *engelsk Operation Guide*)
Fax (Se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)
Tonerstatus (Se *engelsk Operation Guide*)
Papirstatus (Se *engelsk Operation Guide*)
USB-hukommelse (Se *engelsk Operation Guide*)
USB-tastatur (Se *engelsk Operation Guide*)
Netværk (Se *engelsk Operation Guide*)
Wi-Fi (Se *engelsk Operation Guide*)

System Menu/
Counter



Rapport	**Udskr. rapport**	Menuoversigt (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Statusside (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Skrifttypeliste (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Adm. rap.indstil (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)		
	Resultatrapport (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Joblog-historie	Auto Sender (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Sende-historie (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Destination (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Emne (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Personoplysning (Se *engelsk Operation Guide*)	
Tæller (side 2-37)			
System/netværk	**Netværksindst.**	Værtsnavn (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Wi-Fi Direct sæt	Wi-Fi Direct (Se *engelsk Operation Guide*)
			Enhedsnavn (Se *engelsk Operation Guide*)
			IP-adresse (Se *engelsk Operation Guide*)
			Auto frakobling (Se *engelsk Operation Guide*)
		Wi-Fi indstilling	Wi-Fi (Se *engelsk Operation Guide*)
			Opsætning (Se *engelsk Operation Guide*)
			TCP/IP-indstilling (Se *engelsk Operation Guide*)
			Genstart netværksdelen (Se *engelsk Operation Guide*)
		Kablet netv.i ind.	TCP/IP-indstilling (Se *engelsk Operation Guide*)
			LAN interface (Se *engelsk Operation Guide*)
		Bonjour (Se *engelsk Operation Guide*)	
		IPSec (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Protokolindst. (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Sikkerhedsindst. (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Ping (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Genstart netværksdelen (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Primært netværk (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Indst. I.F. blok	USB-vært (Se *engelsk Operation Guide*)	
		USB-enhed (Se *engelsk Operation Guide*)	
		USB-lagring (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Sikkerhedsniveau (Se *engelsk Operation Guide*)		

System/netværk	Genstart (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Ekstra funktion (Se *engelsk Operation Guide*)		
Bruger/jobkonto	**Brugerlogon**	Brugerlogon (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Lokal brugerlist (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Kontospærring (Se *engelsk Operation Guide*)	
		ID-kort indstil.	Tastatur login (Se *engelsk Operation Guide*)
			Ekstra gokend. (Se *engelsk Operation Guide*)
		Gruppegodkend. (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Inst. gæst godk. (Se *engelsk Operation Guide*)	
		PIN login (Se *engelsk Operation Guide*)	
		NW brugeregensk. (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Jobregnskab	Jobregnskab (Se *engelsk Operation Guide*)	
		RegnskabAdgang (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Kontorapport (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Samlet regnskab (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Hver jobkonto (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Kontoliste (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Std. indstil.	Angiv grænse (Se *engelsk Operation Guide*)
			Kopi/udskrifttæl (Se *engelsk Operation Guide*)
			Tællergrænse (Se *engelsk Operation Guide*)
	Ukendt bruger	Ukendt id-job (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Brugeregenskab (Se *engelsk Operation Guide*)	
Brugeregenskab (Se *engelsk Operation Guide*)			
Generelt	Sprog (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Std. skærm (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Lyd	Brummer (Se *engelsk Operation Guide*)	
		FAX højttaler (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)	
		FAX monitor (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)	
	Skærmlysstyrke (Se *engelsk Operation Guide*)		

Generelt	**Orig/papir indst**	Bru.def orig.str (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Reg.orig.(DP) (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Def. Orig.-str (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Bru.def papirstr (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Indst. kass. 1	Kassette 1 form. (Se *engelsk Operation Guide*)
			Kassette 1 type (Se *engelsk Operation Guide*)
		Indst. kass. 2	Kassette 2 form. (Se *engelsk Operation Guide*)
			Kassette 2 type (Se *engelsk Operation Guide*)
		Multifunkt.bakke	MP-bakkestr. (Se *engelsk Operation Guide*)
			MP-bakketype (Se *engelsk Operation Guide*)
		Medietype (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Medie til Auto	Fuldfarve (Se *engelsk Operation Guide*)
			Monokrom (Se *engelsk Operation Guide*)
		Std. papirkilde (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Spec. papir hand. (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Pap.opsæt. besk. (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Forvalgt grænse (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Mål (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Fejlhåndtering	Dupl.papirfejl (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Fejl v.papirvalg (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Datoindst.	Dato/klokkeslæt (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Datoformat (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Tidszone (Se *engelsk Operation Guide*)	
		Sommertid (Se *engelsk Operation Guide*)	

Generelt	**Timer indst.**	Auto.nulstil. (Se *engelsk Operation Guide*)
		Nuls. paneltimer (Se *engelsk Operation Guide*)
		Dvaleniveau (Modeller uden for Europa) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Dvaleregler (Europæiske modeller) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Dvaletimer (Se *engelsk Operation Guide*)
		Tænd/sluk regel (Europæiske modeller) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Tænd/sluk timer (Europæiske modeller) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Auto. fejlslet. (Se *engelsk Operation Guide*)
		Timer fejlslt. (Se *engelsk Operation Guide*)
		Ubrugelig tid (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**.)
		Ping Timeout (Se *engelsk Operation Guide*)
	Funktionsstd.	Farvevalg (Se *engelsk Operation Guide*)
		Scan-opløsning (Se *engelsk Operation Guide*)
		Fax opløsning (se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)
		Orig.bille(kopi)(Se *engelsk Operation Guide*)
		Orig.bille(send) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Zoom (Se *engelsk Operation Guide*)
		Sorter (Se *engelsk Operation Guide*)
		Original retning (Se *engelsk Operation Guide*)
		Baggr.(Kopi) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Baggr.(Send) (Se *engelsk Operation Guide*)
		EcoPrint (Se *engelsk Operation Guide*)
		Drop blank(Kopi) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Drop Blank(Send) (Se *engelsk Operation Guide*)
		Angiv filnavn (Se *engelsk Operation Guide*)
		Email-emne/tekst (Se *engelsk Operation Guide*)
		Con.scan-kopiér (Se *engelsk Operation Guide*)
		FortScan-Fax (Se *engelsk Operation Guide*)
		Con.scan-andre (Se *engelsk Operation Guide*)
		Filformat (Se *engelsk Operation Guide*)
		Filadskillelse (Se *engelsk Operation Guide*)
		JPEG/TIFF udskr. (Se *engelsk Operation Guide*)
		XPS tilpas side (Se *engelsk Operation Guide*)

Generelt	**Funktionsstd.**	**Detalje-indstil.**	2-på-1 layout (Se *engelsk Operation Guide*)
			4-på-1 layout (Se *engelsk Operation Guide*)
			Kantlinje (Se *engelsk Operation Guide*)
			Efterbehand. (Se *engelsk Operation Guide*)
			Billedkvalitet (Se *engelsk Operation Guide*)
			Farve TIFF-komp. (Se *engelsk Operation Guide*)
			PDF/A (Se *engelsk Operation Guide*)
			Højt.komp.PDF (Se *engelsk Operation Guide*)
			Sort Lvl(Kopi) (Se *engelsk Operation Guide*)
			Sort Lvl(Send) (Se *engelsk Operation Guide*)
	Login operation (Se *engelsk Operation Guide*)		
	RAM-disk (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Formater SD-kort (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Ekstra hukomm. (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Disp. Status/Log (Se *engelsk Operation Guide*)		
	USB-tastaturtype (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Alarm lav toner (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Farve toner tom (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Vis PowerOffMsg (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Sæt energi.tils.	Gendannelsesniv. (Se *engelsk Operation Guide*)	
Kopi	Papirvalg (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Aut. papirvalg (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Auto % prioritet (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Dok.fød. læsning (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Glaspladescan.. (Se *engelsk Operation Guide*)		
	Definer Valgtast (Se *engelsk Operation Guide*)		

Printer	Vælg emulering (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Farvetilstand (Se *engelsk Operation Guide*)	
	EcoPrint (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Oversk. A4/Lett. (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Duplex (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Kopier (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Retning (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Glans (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Bred A4 (Se *engelsk Operation Guide*)	
	FormFeed TimeOut (Se *engelsk Operation Guide*)	
	LF-handling (Se *engelsk Operation Guide*)	
	CR-handling (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Jobnavn (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Brugernavn (Se *engelsk Operation Guide*)	
	MFBak. Prioritet (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Papirføder-måde (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Autoskift (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Opløsning (Se *engelsk Operation Guide*)	
Send	Definer Valgtast (Se *engelsk Operation Guide*)	
	TjekModtager (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Ny dest.indtast. Indtast (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Tilbagekald dest. (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Std. skærm (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Send og videres. (Se *engelsk Operation Guide*)	
Fax (se Betjeningsvejledning vedrørende fax)		
Dokumentboks	Underadresseboks (Se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)	
	Jobboks	Hurtige kopier (Se *engelsk Operation Guide*)
		Slet jobtilb.h. (Se *engelsk Operation Guide*)
	Pollingboks (Se **Betjeningsvejledning vedrørende fax**)	
	Definer Valgtast (Se *engelsk Operation Guide*)	
Rediger modtager	Adressebog (Se *engelsk Operation Guide*)	
	Udskr. liste (Se *engelsk Operation Guide*)	
	AddrBogStadndard (Se *engelsk Operation Guide*)	

Justér/servicér	Just. kopitæthed (Se *engelsk Operation Guide*)
	Send/boks-tæthed (Se *engelsk Operation Guide*)
	Kontrast (kopi) (Se *engelsk Operation Guide*)
	Kontrast (send) (Se *engelsk Operation Guide*)
	Farvekalibrering (Se *engelsk Operation Guide*)
	Farveregistr. (Se *engelsk Operation Guide*)
	Korrig. streger (Se *engelsk Operation Guide*)
	Serviceindst. (Se *engelsk Operation Guide*)

1 Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger

Læs disse oplysninger, inden du tager maskinen i brug. Dette kapitel indeholder oplysninger om følgende emner:

Generel bemærkning 1-2
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning 1-2
Miljø 1-3
Forholdsregler for brug 1-4
Lasersikkerhed (Europa) 1-5
Juridisk begrænsning af kopiering/scanning 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN (hvis monteret) 1-6
Begrænset brug af produktet (hvis monteret) 1-7
Juridiske oplysninger 1-8
Energisparefunktion 1-14
Automatisk 2-sidet udskrivning 1-14
Ressourcebesparelser - papir 1-14
Miljømæssige fordele ved "Strømstyring" 1-14
Energy Star-programmet (ENERGY STAR®) 1-14

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

Symboler i vejledningen og på maskinens dele er sikkerhedsadvarsler, der har til formål at beskytte brugeren, andre personer og omgivende objekter og sikre korrekt og sikker brug af maskinen. Symbolerne og deres betydning vises nedenfor.

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

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

Symboler

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

 ... [Generel advarsel]

 ... [Advarsel om høj temperatur]

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

 ... [Advarsel om forbudt handling]

 ... [Adskillelse forbudt]

Symbolet ● angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om handlinger, der skal udføres. Nærmere oplysninger om den obligatoriske handling er angivet inden i symbolet.

 ... [Obligatorisk handling påkrævet]

 ... [Tag stikket ud af stikkontakten]

 ... [Slut altid maskinen til en stikkontakt med jordforbindelse]

Hvis sikkerhedsadvarslerne i denne betjeningsvejledning er ulæselige, eller selve vejledningen mangler, skal du kontakte din servicetekniker for at bestille en ny (gebyr kræves).

Bemærk
I sjældne tilfælde er det ikke muligt at kopiere en original, der stort set ligner en pengeseddel, idet denne maskine udstyret med en funktion til forebyggelse af forfalskninger.

Miljø

Servicemiljøforholdene er som følger:

Temperatur	10 til 32,5 °C
Luftfugtighed	10 til 80 %

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

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

Hvis gulvet er sart over for maskinens hjul, når den flyttes efter installation, kan gulvmaterialet blive beskadiget.

Under kopiering frigives en vis mængde ozon, men denne mængde er ikke sundhedsfarlig. Lugten kan dog være ubehagelig, hvis maskinen bruges i lang tid i et lokale med dårlig ventilation, eller hvis der fremstilles ekstraordinært mange udskrifter. Det bedste miljø for fotokopiering er et lokale med god ventilation.

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer

⚠ FORSIGTIG

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

Opbevar dele, der indeholder toner, utilgængeligt for børn.

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

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

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

Andre forholdsregler

Returnér den tomme tonerbeholder til din forhandler eller servicetekniker. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

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

Opbevar maskinen i et lokale, hvor temperaturen forbliver under 40 °C, og hvor markante ændringer af temperatur og luftfugtighed kan undgås.

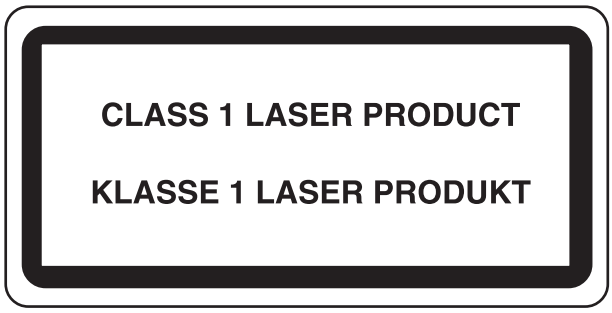
Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, skal du tage papiret ud af kassetten og MF-bakken (multifunktionsbakken), lægge det tilbage i originalemballagen og forsegle det igen.

Lasersikkerhed (Europa)

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

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

Oplysninger om CLASS 1-laserprodukter findes på typeskiltet.



Juridisk begrænsning af kopiering/scanning

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

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

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

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

EN ISO 7779

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

Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN (hvis monteret)

Trådløs LAN giver mulighed til at udveksle oplysninger mellem trådløse adgangspunkter i stedet for at bruge et netværkskabel, som giver den fordel, at en WLAN-forbindelse kan etableres frit i et område, hvor radiobølger kan overføres.

På den anden side, kan der opstå følgende problemer, hvis sikkerhedsindstillinger ikke er konfigureret, fordi radiobølger kan passere gennem forhindringer (herunder vægge) og nå overalt inden for et bestemt område.

Hemmelig visning af kommunikationsindhold

En tredje person med ondsindet formål kan forsætligt overvåge radiobølger og få uautoriseret adgang til følgende kommunikationsindhold.

- Personlige oplysninger, herunder ID, adgangskoder og kreditkortnumre
- Indholdet af e-mails

Ulovlig indtrængen

En tredje part med ondsindede hensigter kan få uautoriseret adgang til personligt eller virksomhedsnetværk og gennemføre følgende ulovlige handlinger.

- Udpakning af personlige og fortrolige oplysninger (informationslækage)
- Adgang til samtaler ved samtidig at udgive sig for en bestemt person og distribution af uautoriseret oplysninger (spoofing)
- Ændring og videresendelse af aflyttede samtaler (forfalskning)
- Overførsel af computervirus og ødelæggelse af data og systemer (destruktion)

Trådløse LAN-kort og trådløse adgangspunkter indeholder indbyggede sikkerhedsmekanismer til at løse disse problemer og for at mindske muligheden for disse problemer, der opstår ved at konfigurere sikkerhedsindstillingerne for trådløse LAN-produkter, når produktet anvendes.

Vi anbefaler, at kunderne tager ansvar og bruger deres dømmekraft, når de konfigurerer sikkerhedsindstillingerne, og at de sikrer, at de fuldt ud forstår de problemer, der kan opstå, når produktet anvendes uden at konfigurere sikkerhedsindstillingerne.

Begrænset brug af produktet (hvis monteret)

- Radiobølger, der sendes fra dette produkt, kan påvirke medicinsk udstyr. Når produktet anvendes i en medicinsk institution eller i nærheden af medicinske instrumenter, skal du enten bruge produktet i henhold til de instruktioner og forholdsregler, som administratoren af institutionen, eller dem angivet på de medicinske instrumenter.
- Radiobølger, der sendes fra produktet, kan påvirke automatisk styreudstyr, herunder automatiske døre og brandalarmer. Ved brug af dette produkt i nærheden af det automatiske kontroludstyr, skal du bruge produktet i henhold til de instruktioner og forholdsregler, der er fastsat på det automatiske kontroludstyr.
- Hvis dette produkt anvendes i enheder, der er direkte relateret til service, herunder fly, tog, skibe og biler, eller hvis dette produkt anvendes i applikationer, der kræver høj pålidelighed og sikkerhed til at fungere, og i enheder, der kræver præcision, herunder dem, der anvendes i forebyggelse af katastrofer og forebyggelse af kriminalitet og dem, der anvendes til forskellige sikkerhedsmæssige formål, skal du bruge produktet efter at tage hensyn til sikkerhedesdesign af hele systemet, herunder vedtagelse af et fejlsikkert design og redundans design for pålidelighed og sikker vedligeholdelse af hele systemet. Dette produkt er ikke beregnet til brug i applikationer, der kræver høj pålidelighed og sikkerhed, herunder rumfarts instrumenter, kommunikationsudstyr til bagagerum, kontroludstyr til atomkræft og medicinsk udstyr; dermed skal beslutning om, hvorvidt produktet skal anendes i disse applikationer, være nøje overvejet.

Juridiske oplysninger

Denne vejledning eller dele heraf må ikke kopieres eller på anden måde gengives uden forudgående skriftligt samtykke fra indehaveren af ophavsretten.

Vedrørende varemærker

- PRESCRIBE er et registreret varemærke, der tilhører Kyocera Corporation.
- KPDL er et varemærke, der tilhører Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 og Internet Explorer er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.
- PCL er et varemærke, der tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader og PostScript er varemærker tilhørende Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet er et registreret varemærke, der tilhører Xerox Corporation.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh og Mac OS er registrerede varemærker, der tilhører Apple Inc. i USA og andre lande.
- Alle europæiske sprogfonte, der er installeret på denne maskine, bruges i henhold til licensaftale med Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerede varemærker, der tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC ZapfDingbats er registrerede varemærker, der tilhører International Typeface Corporation.
- ThinPrint er et varemærke, der tilhører Cortado AG i Tyskland og andre lande.
- UFST™ MicroType®-fonte fra Monotype Imaging Inc. er installeret på denne maskine.
- Denne maskine indeholder software med moduler, der er udviklet af Independent JPEG Group.
- iPad, iPhone og iPod er varemærker tilhørende Apple Inc. registrerede i USA og andre lande.
- AirPrint og AirPrint logo er varemærker tilhørende Apple Inc.
- iOS er et varemærke eller registreret varemærke tilhørende Cisco i USA og andre lande og bruges under licens fra by Apple Inc.
- Google og Google Cloud Print™ er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Google Inc.
- Mopria™ er registreret varemærke tilhørende Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi og Wi-Fi Direct er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance.

Alle andre firmanavne og produktnavne er registrerede varemærker eller varemærker, der tilhører de respektive virksomheder. Betegnelserne ™ og ® bruges ikke i denne betjeningsvejledning.

GPL/LGPL

This product contains GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) and/or LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) software as part of its firmware. You can get the source code, and you are permitted to copy, redistribute and modify it under the terms of GPL/LGPL.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8 Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Energisparefunktion

Enheden leveres med Dvale, hvor printer- og faxfunktioner ligger klar og venter, mens strømforbruget reduceres til et minimum i perioder uden brug af enheden. Dvaletilstanden indtræffer efter et angivet tidsrum fra enheden sidst blev benyttet. Hvis maskinen ikke anvendes under dvaletilstand, slukkes strømmen automatisk.

Dvale (side 2-20)

Tænd/sluk regel (modeller for Europa) (side 2-22)

Automatisk 2-sidet udskrivning

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

Duplex (side 6-9)

Udskrivning i duplextilstand reducerer papirforbruget og bidrager til bevarelse af skovressourcer. Duplextilstanden reducerer også mængden af det papir, der skal købes, og derved omkostninger. Det anbefales at indstille duplexudskrivning som standard i de maskiner, der kan udskrive i duplex.

Ressourcebesparelser - papir

For bevarelse og bæredygtig brug af skovressourcer anbefales det at bruge både genbrugspapir og nyt papir, der er certificeret i henhold til miljømæssige initiativer eller er forsynet med anerkendte miljømærker, der overholder EN 12281:2002* eller en tilsvarende kvalitetsstandard.

Denne maskine understøtter også udskrivning på 64 g/m^2 papir. Anvendelse af denne papirtype, der indeholder færre råvarer, kan føre til yderligere bevarelse af skovressourcer.

* : EN12281:2002 "Skrive-, kopi- og kontorpapir - Krav til kopipapir til kopimaskiner"

Du kan få oplysninger om anbefalede papirtyper af din forhandler eller servicetekniker.

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

Med henblik på reduktion af strømforbrug er maskinen er udstyret med en strømstyringsfunktion, der automatisk aktiverer strømsparetilstand, når maskinen ikke benyttes i et vist tidsrum.
Selv om det tager maskinen lidt tid til at vende tilbage til KLAR-tilstand, når den er sat til energisparetilstand, er det muligt at opnå betydelig reduktion af energiforbrug. Det anbefales at bruge maskinen med aktiveringstid for strømsparetilstand indstillet som standard.

Energy Star-programmet (ENERGY STAR®)

Vi har som deltagervirksomhed i det internationale Energy Star-program fastslået, at denne maskine overholder de standarder, der er fastlagt i programmet. ENERGY STAR® er et frivilligt energieffektivitetsprogram med det formål at udvikle og fremme brugen af produkter med høj energieffektivitet med henblik på at forhindre den globale opvarmning. Kunder, der køber ENERGY STAR® kvalificerede produkter, bidrager til reduktion af udledning af drivhusgaser og energirelaterede omkostninger.

2 Installation og opsætning af maskinen

Dette kapitel indeholder information til administratoren om maskinen, såsom maskinens dele, kabelforbindelser og softwareinstallation.

Maskinens dele (Maskinens ydre) 2-2
Maskinens dele (Stik/indvendigt) 2-4
Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør) 2-6
Tilslutning af maskine og andre enheder 2-7
Tilslutning af kabler 2-8
- Tilslutning af LAN-kabel 2-8
- Tilslutning af USB-kabel 2-9
- Tilslutning af strømkabel 2-9

Tænding/slukning 2-10
- Tænding 2-10
- Slukning 2-10

Brug af betjeningspanelet 2-11
- Taster på betjeningspanelet 2-11
- Betjeningsmetode 2-13
- Kontrol af original og papirindstillinger 2-14
- Hjælpeskærmbillede 2-14

Log på/log af 2-15
- Log på 2-15
- Log af 2-16

Maskinens standardindstillinger 2-17
- Indstilling af dato og klokkeslæt 2-17

Netværksopsætning 2-18
- Konfigurering af kablet netværk 2-18

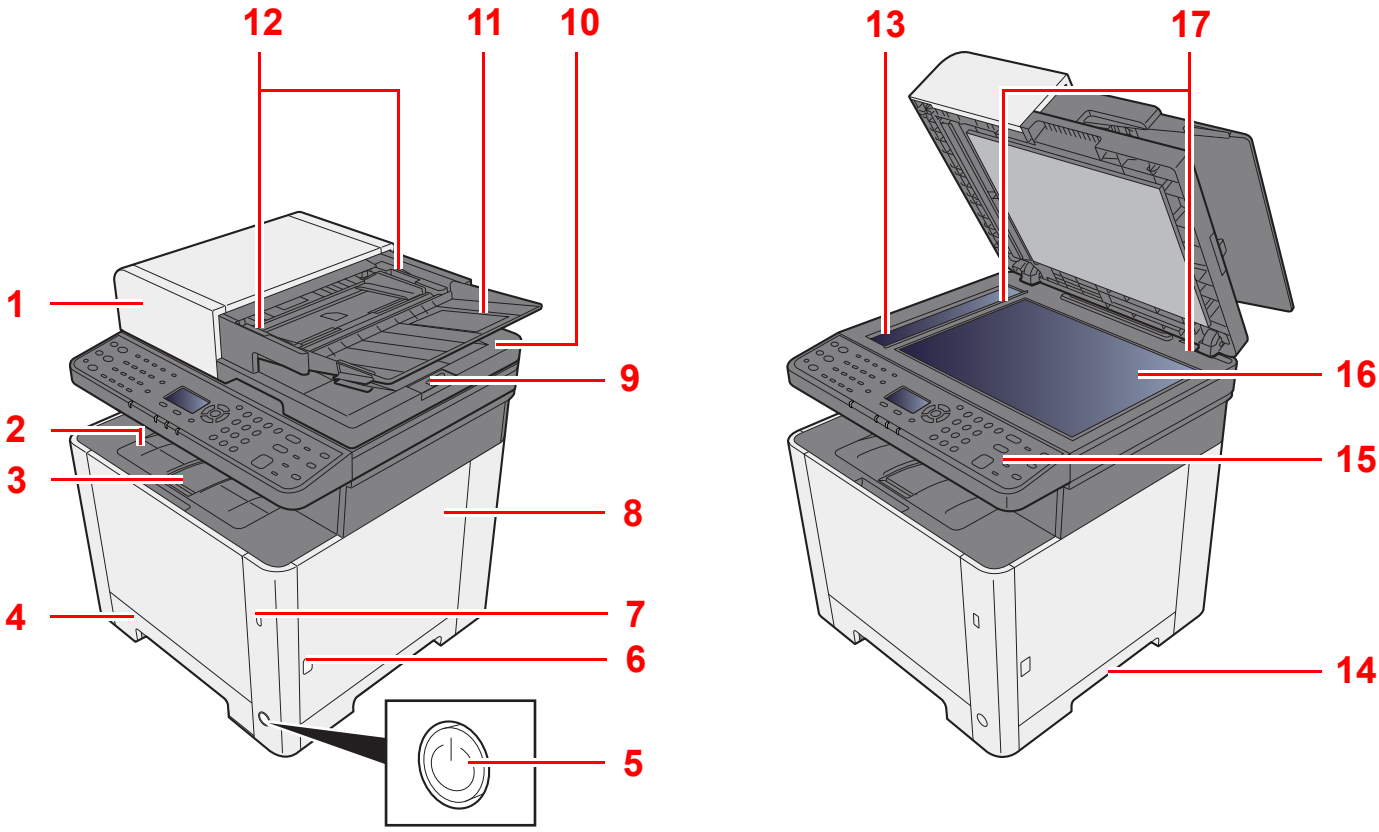
Energisparefunktion 2-20
- Dvale 2-20
- Automatisk dvale 2-21
- Regler for dvale (europæiske modeller) 2-21
- Dvaleniveau (energisparer og hurtig opstart) (modeller uden for Europa) 2-22
- Tænd/sluk regel (modeller for Europa) 2-22

Stille tilstand 2-23

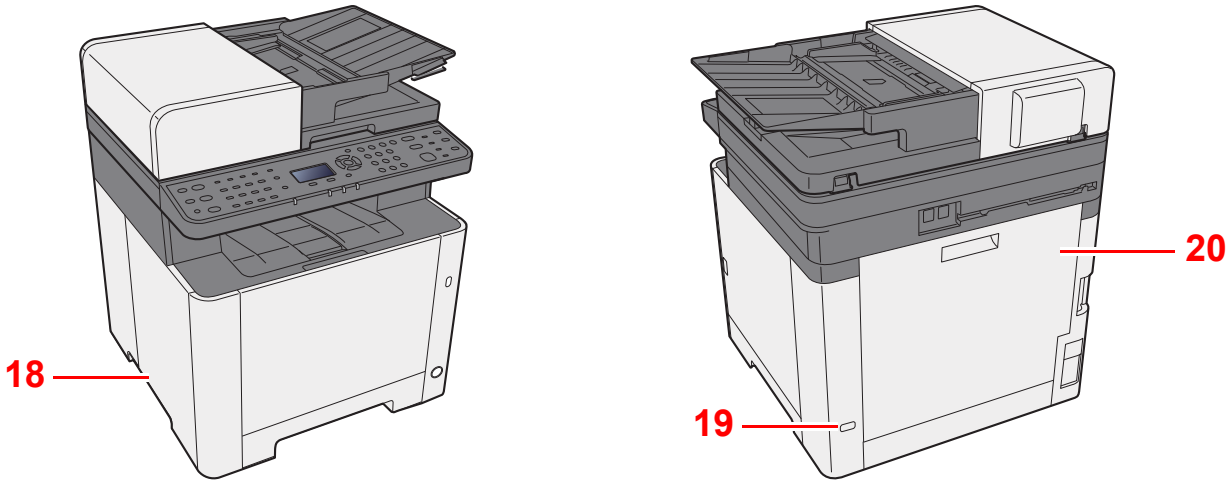
Installation af software 2-24
- Software på DVD (Windows) 2-24
- Installation af software i Windows 2-25
- Afinstallation af software 2-31
- Installere software på en Mac computer 2-32
- Indstilling af TWAIN-driver 2-34
- Indstilling af WIA-driver 2-36

Kontrol af tælleren 2-37
Embedded Web Server RX 2-38
- Adgang til Embedded Web Server RX 2-39
- Ændring af sikkerhedsindstillingerne 2-40
- Ændring af enhedsoplysninger 2-42

Maskinens dele (Maskinens ydre)



1 Dokumentføder
2 Indre bakke
3 Papirstopper
4 Kassette 1
5 Hovedafbryder
6 Knap (åbn højre dæksel)
7 USB-port
8 Højre dæksel
9 Originalstopper
10 Originaludskubningsplade
11 Originalplade
12 Originalbreddestyr
13 Glaspanel
14 Håndtag
15 Betjeningspanel
16 Glasplade
17 Indikatorplader for originalstørrelse

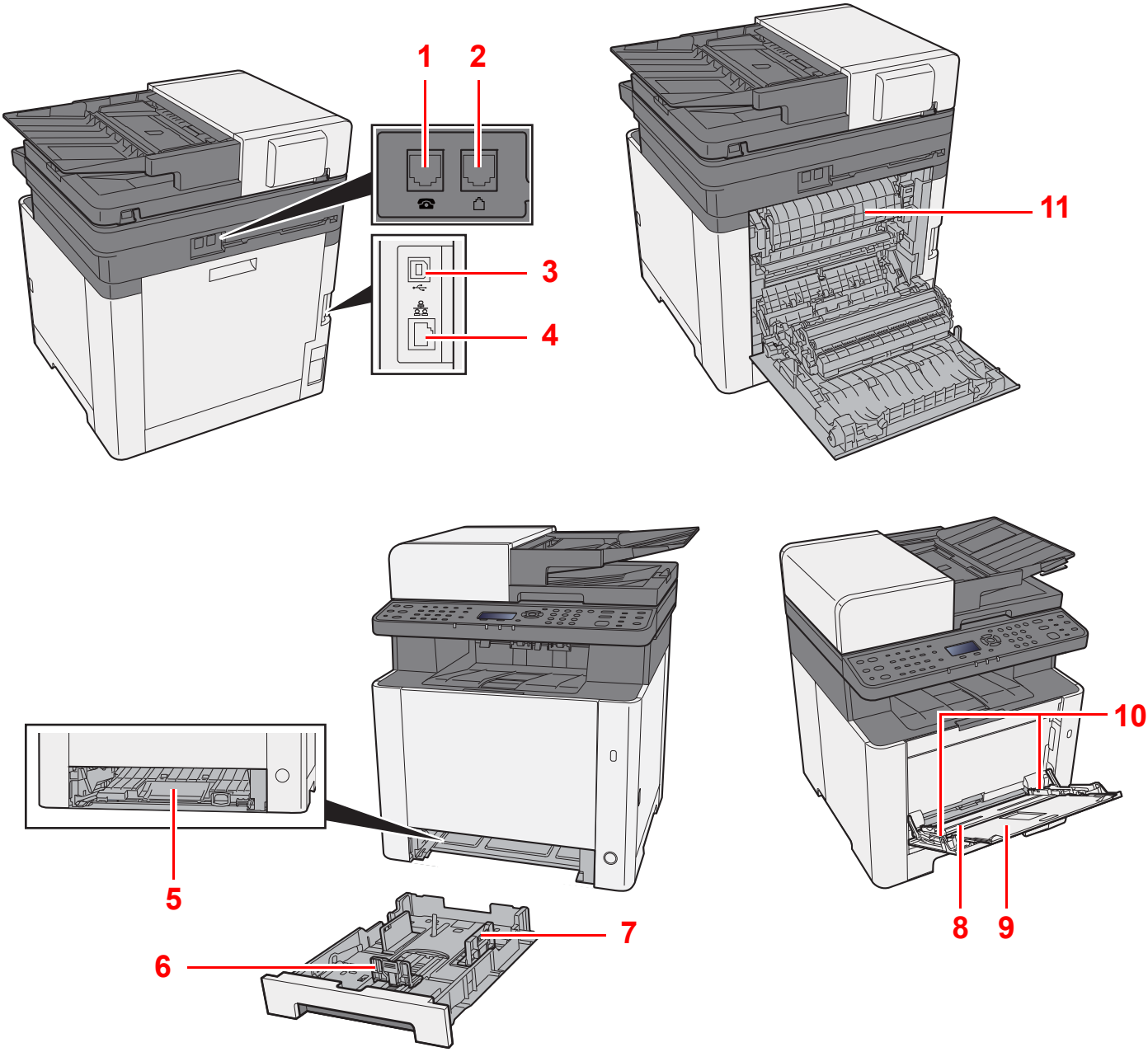


18 Håndtag

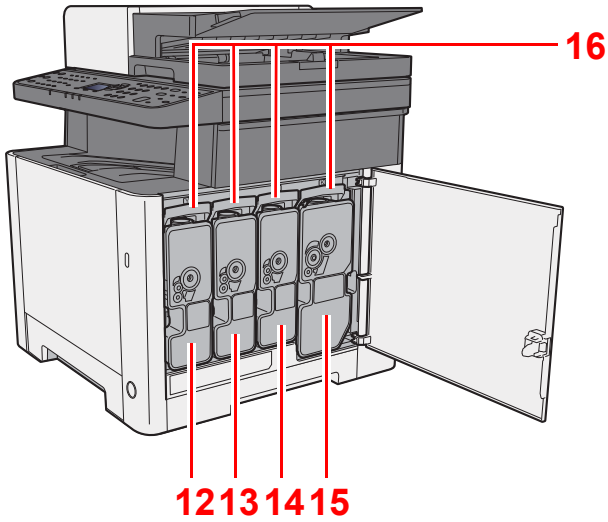
19 Låsåbning til tyverisikring

20 Bagdæksel 1

Maskinens dele (Stik/indvendigt)



1 TLF-stik
2 LINJE-stik
3 Stik til USB-interface
4 Netværksinterfacestik
5 Papirføderdæksel
6 Styr for papirlængde
7 Styr for papirbredde
8 Multifunktionsbakke
9 Støttebakke
10 Styr for papirbredde
11 Fuserdæksel



12 Tonerbeholder (Yellow)

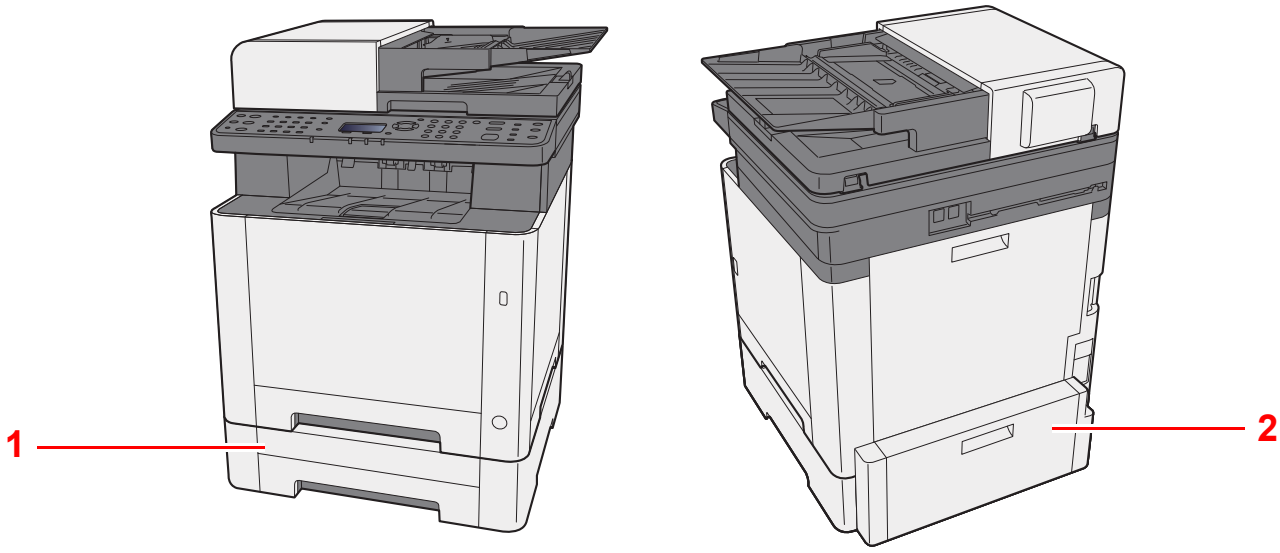
13 Tonerbeholder (Cyan)

14 Tonerbeholder (Magenta)

15 Tonerbeholder (Black)

16 Udløserarm til tonerbeholder

Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør)



1 Kassette 2

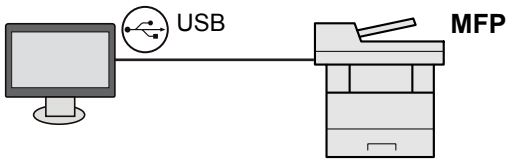
2 Bagdæksel 2

Tilbehør (side 8-2)

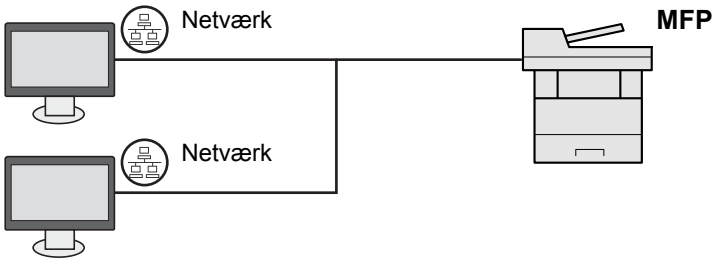
Tilslutning af maskine og andre enheder

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

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



Når maskinen tilsluttes en pc via netværk



Bemærk

Hvis du bruger maskinen med trådløst netværk-funktionen, behøver du ikke at forbinde LAN-kablet. For at kunne bruge et trådløst LAN skal du ændre standardindstillinger for maskinen ved brug af systemmenuen.

Se *engelsk Operation Guide*

Kabler der kan anvendes

Tilslutningsmiljø	Funktion	Nødvendigt kabel
Slut et LAN-kabel til maskinen.	Printer/scanner/netværksfax	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Tilslut et USB-kabel til maskinen.	Printer/scanner (TWAIN/WIA)	USB2.0 -kompatibelt kabel (Hi-Speed USB-kompatibelt, maks. 5,0 m)

Tilslutning af kabler

Tilslutning af LAN-kabel

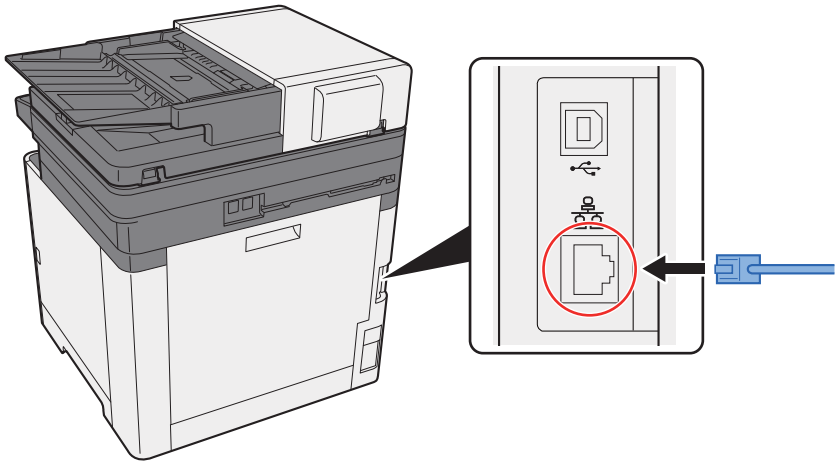
VIGTIGT

Sørg for, at strømmen til maskinen er afbrudt.

Slukning (side 2-10)

1 Tilslut kablet til maskinen.

1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



2 Forbind kablets anden ende til hubben eller pc'en.

2 Tænd maskinen, og konfigurér netværket.

Netværksopsætning (side 2-18)

Tilslutning af USB-kabel

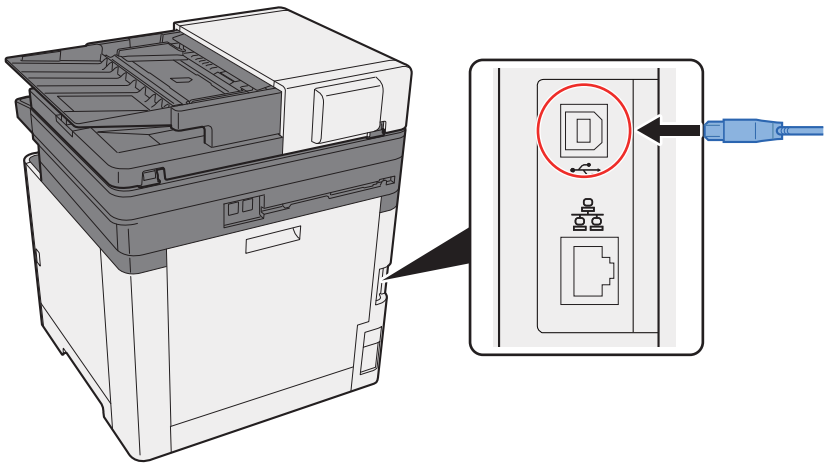
VIGTIGT

Sørg for, at strømmen til maskinen er afbrudt.

Slukning (side 2-10)

1 Tilslut kablet til maskinen.

1 Tilslut USB-kablet til USB-interfacestikket.



2 Forbind kablets anden ende til PC´en.

2 Tænd maskinen.

Tilslutning af strømkabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

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

VIGTIGT

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

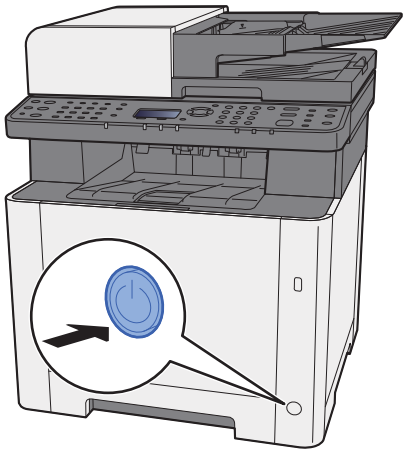
Bemærk

Når du tilslutter netledningen til denne maskine, kan displayet blive vist kortvarigt.

Tænding/slukning

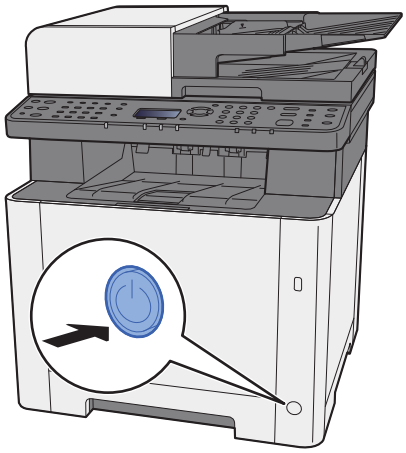
Tænding

1 **Tænd på hovedafbryderen.**



Slukning

1 **Sluk på afbryderen.**



Bekræftelsesmeddelelse for slukket strømforsyning vises, når [**Vis PowerOffMsg**] er sat til [**On**].

Se *engelsk Operation Guide*

Det tager ca. 3 minutter inden den slukker ned.

FORSIGTIG

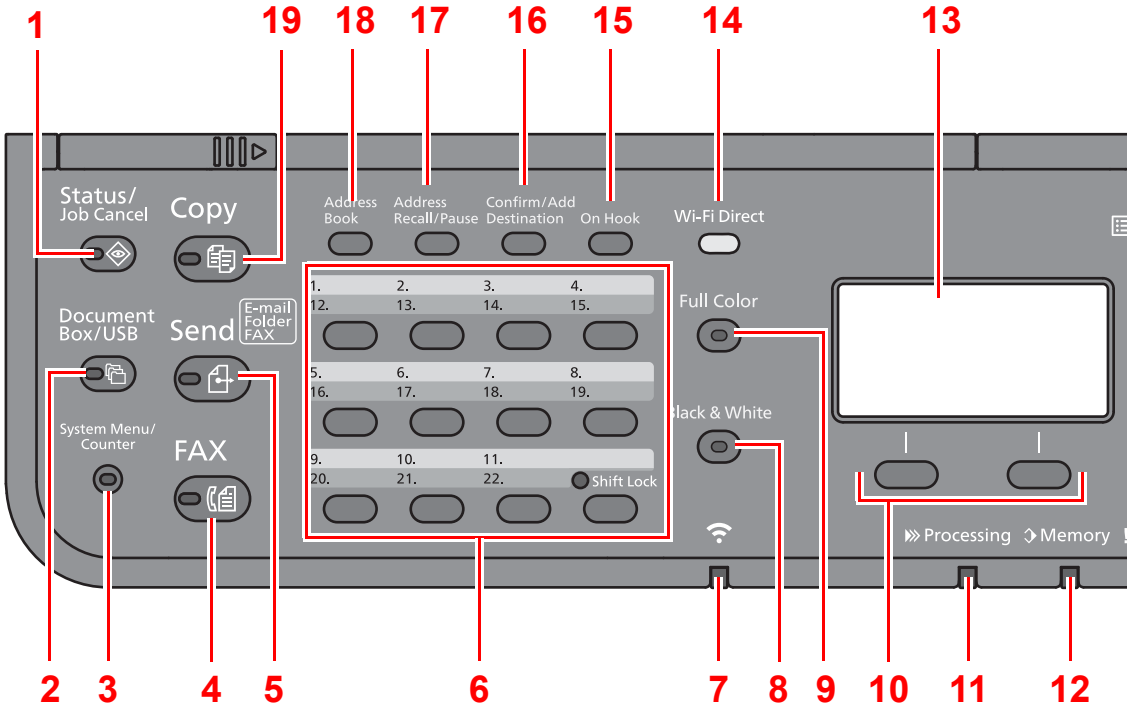
Sluk maskinen på hovedafbryderen, hvis maskinen ikke skal benyttes i en bestemt periode (eksempelvis om natten). Fjern af sikkerhedsmæssige årsager stikket fra stikkontakten, hvis maskinen ikke skal benyttes i en længere periode (eksempelvis i løbet af en ferie).

VIGTIGT

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

Brug af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



1 Tasten [**Status/Job Cancel**]: Viser skærmbilledet Status/Afbryd job.

2 Tasten [**Document Box**]: Viser skærmbilledet Dokumentboks/USB.

3 Tasten [**System Menu/Counter**]: Viser skærmbilledet System menu/Tæller.

4 Tasten [**FAX**]: Viser skærmbilledet FAX.

5 Tasten [**Send**]: Viser skærmbilledet til afsendelse. Alternativt kan du ændre til visning skærmbilledet Adressebog.

6 One-touch-taster: Ringer igen til destinationen registreret for one-touch-tasterne.

7 [**Wi-Fi**] indikator*1: Blinker under Wi-Fi-forbindelse.

8 Tasten [**Black & White**]: Vælger sort/hvid tilstand.

9 Tasten [**Full Color**]: Vælger fuldfarve tilstand.

10 Vælg taster: Vælger menuen der er vist i bunden af beskeddisplayet.

11 [**Processing**] indicator: Blinker i forbindelse med udskrift eller afsendelse/modtagelse.

12 [**Memory**] indikator: Blinker, mens maskinen læser fra fax- eller maskinhukommelsen.

13 Meddelelsesskærm: Viser menu for indstillinger, maskinstatus, og fejlmeddelelser.

14 Tasten [**Wi-Fi Direct**]*1: Indstil Wi-Fi Direct og vis oplysninger nødvendige til forbindelse og status for forbindelse.

15 Tasten [**On Hook**]: Skifter mellem at tage røret af og lægge røret på i forbindelse med manuel afsendelse af en fax.

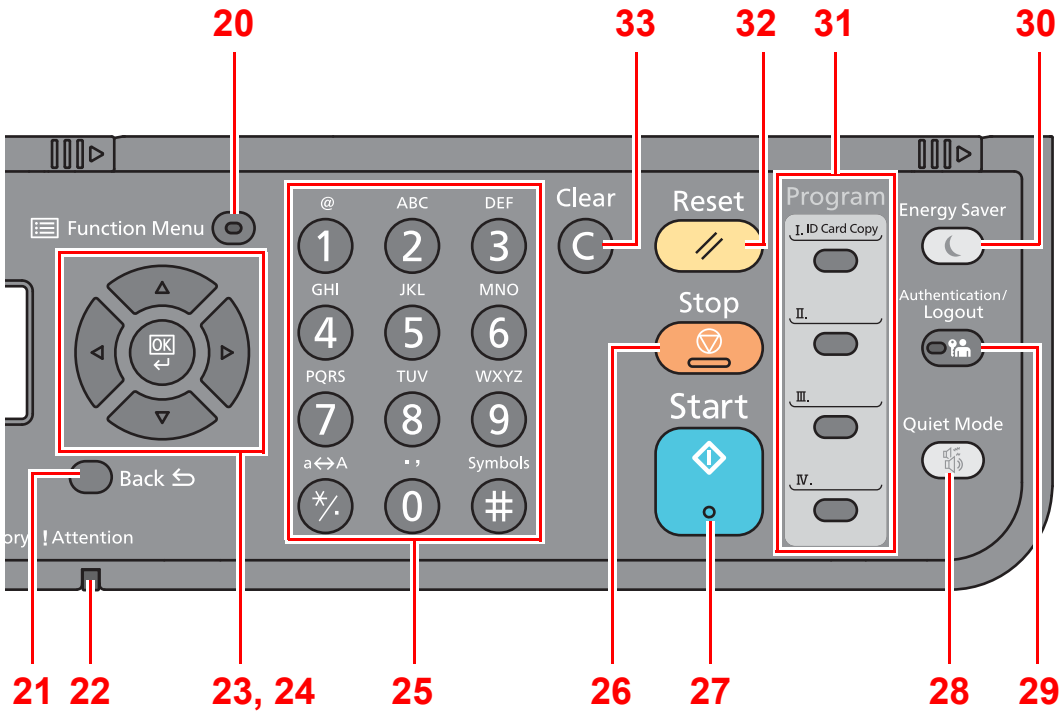
16 Tasten [**Confirm/Add Destination**]: Bekræfter destinationen eller tilføjer en destination.

17 Tasten [**Address Recall/Pause**]: Ringer til den forrige destination. Benyttes også til indtastning af mellemrum i et faxnummer.

18 Tasten [**Address Book**]: Viser skærmbilledet Adressebog.

19 Tasten [**Copy**]: Viser skærmbilledet til kopiering.

*1 Kun til modeller med Wi-Fi.



20 Tasten [**Function Menu**]: Viser funktionsmenu skærmbilledet.

21 Tasten [**Back**]: Vender tilbage til forrige skærmbillede.

22 [**Attention**] indikator: Tændes eller blinker, hvis der sker en fejl og et job standses.

23 Pileknapper: Stigende eller faldende numre, eller vælger menuen i displayet. Yderligere, flytter markøren når der indtastes tegn.

24 Tasten [**OK**]: Afslutter en funktion eller menu, og numre der er indtastet.

25 Numeriske taster: Indtast tal og symboler.

26 Tasten [**Stop**]: Annullerer eller pauser det igangværende job.

27 Tasten [**Start**]: Starter kopiering og scanning samt behandlingen i forbindelse med indstilling.

28 Tasten [**Quiet Mode**]: Sænker udskrifthastigheden for en mere stille behandling.

29 Tasten [**Authentication/Logout**]: Godkender brugere og forlader handlingen for den aktuelle bruger (dvs. log af).

30 Tasten [**Energy Saver**]: Indstiller maskinen til Dvaletilstand. Afbryder Dvale, hvis Dvaletilstanden er aktiveret.

31 Programtaster: Benyttes til at gemme eller hente programmer.

32 Tasten [**Reset**]: Genetablerer standardindstillingerne.

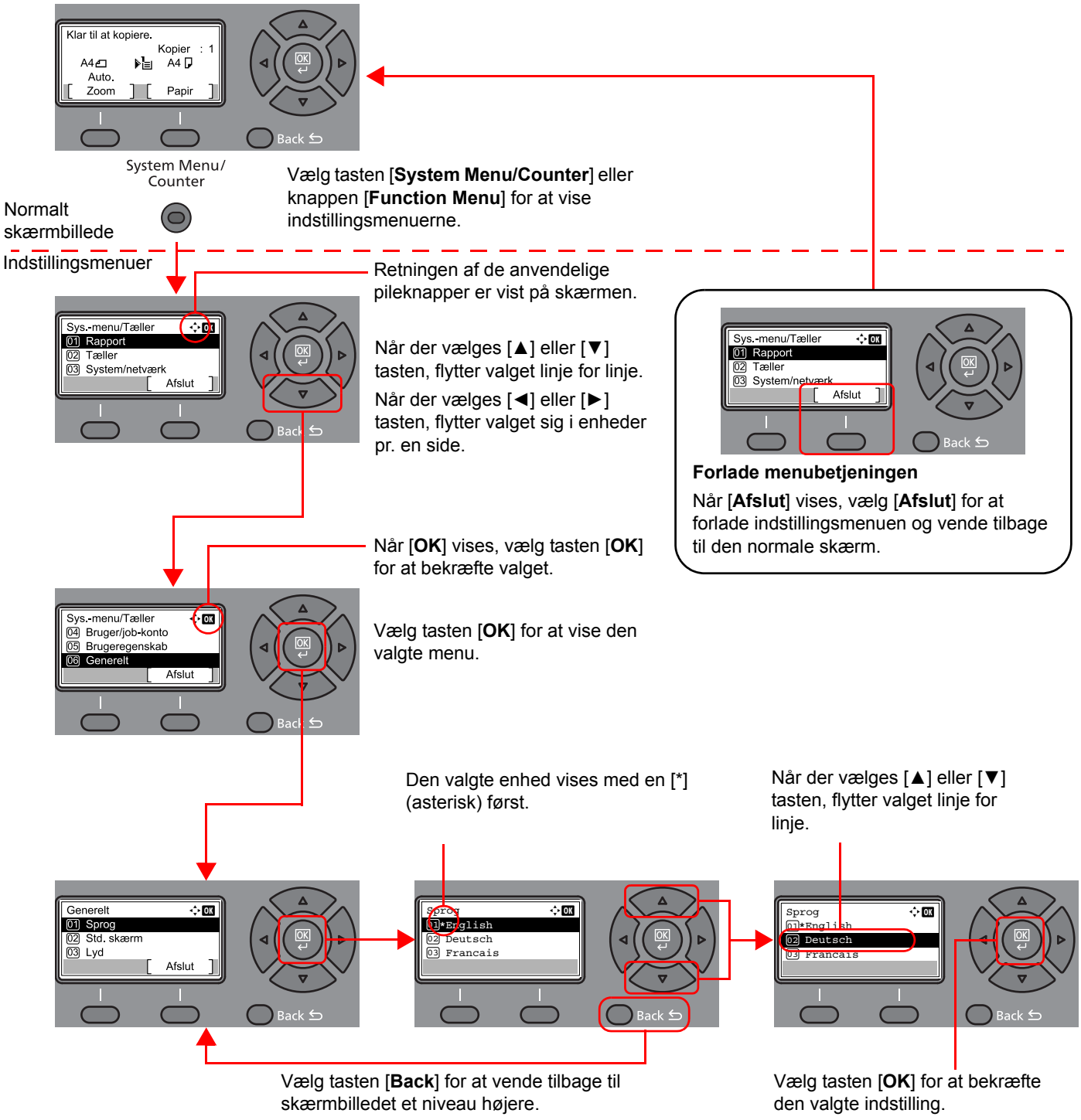
33 Tasten [**Clear**]: Fjerner indtastede tal og tegn.

Betjeningsmetode

Dette afsnit forklarer, hvordan du betjener indstillingsmenuerne på displayet.

Viser indstillinger for menu og konfiguration

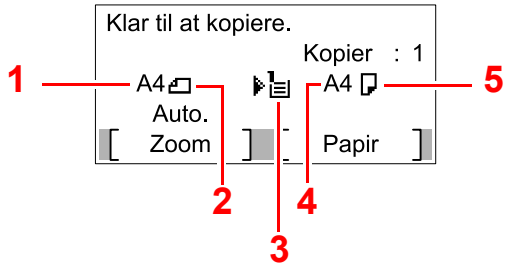
Vælg tasten [**System Menu/Counter**] eller knappen [**Function Menu**] for at vise indstillingsmenuerne. Vælg tasten [▲], tasten [▼], tasten [◄], tasten [►], tasten [**OK**] eller tasten [**Back**] for at vælge en menu og udføre indstillinger.



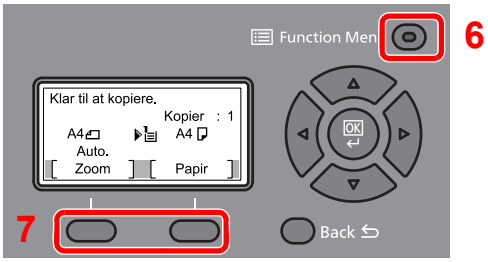
Kontrol af original og papirindstillinger

De aktuelle indstillinger for original og papir vises på displayet.

Kopi-skærmen bruges her som eksempel.



1 Originalstørrelse
2 Originalens retning
3 Papirkilde
4 Papirformat
5 Papirretning



6 Tasten [**Function Menu**]
7 Vælg taster

Bemærk

- Du kan vælge tasten [**Function Menu**] for at konfigurere indstillinger for original og papir.

Papirvalg (side 6-8)
Originalformater (side 6-12)
Originalretning (side 6-13)

- Du kan registrere ofte brug funktioner i Vælg taster.

Se *engelsk Operation Guide*

Hjælpeskærmbillede

Hvis du har svært ved at betjene maskinen, kan du se hvordan den skal betjenes ved hjælp af betjeningspanelet.

Når [**Hjælp**] vises i meddelelsesdisplayet, vælg [**Hjælp**] for at vise hjælpeskærmen. Hjælpeskærmen viser maskinbetjeningen.



Vælg [▼] for at vise næste trin eller vælg [▲] for at vise forrige trin.

Vælg tasten [**OK**] for at forlade hjælpeskærmen.

Log på/log af

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

Bemærk

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn til logon: **2100**

Adgangskode til logon: **2100**

Du har ikke mulighed for at logge på, hvis du glemmer dit brugernavn eller adgangskode til login. I dette tilfælde er det nødvendigt at logge på med administratorrettigheder og ændre brugernavn og adgangskode til login.

Log på

1 Indtast brugernavn til logon.

1 Hvis logon-skærmen vises under betjeningen, vælg "Loginbrugernavn" og vælg tasten [**OK**].

Bemærk

- Hvis [**Netv.godkend.**] er valgt som brugergodkendelsesmetode, vises [**Menu**]. Vælg [**Menu**], og vælg [**Login type**] derefter kan du vælge godkendelsesdestination, såsom [**Lokal godkend.**] eller [**Netv.godkend.**].
- Vælg [**Menu**], og vælg [**Domæne**]. Du kan nu vælge fra de registrerede domæner.

2 Indtast brugernavn til logon ved hjælp af de numeriske taster, og vælg tasten [**OK**].

Bemærk

Hvis “Login operation” er [**Vælg tegn**], vises en skærm til indtastning af detaljer, der vælges fra de tegn, som kommer på meddelelsesdisplayet.

➡ Se *engelsk Operation Guide*

➡ Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

2 Indtast adgangskoden til logon.

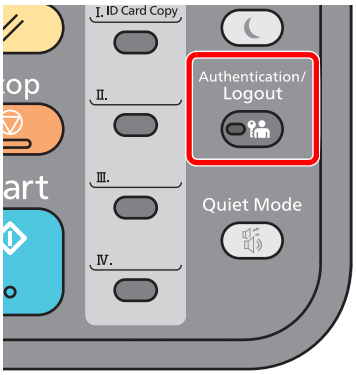
1 Vælg adgangskoden til logon, og vælg tasten [**OK**].

2 Indtast adgangskoden til logon, og vælg tasten [**OK**].

➡ Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

3 Vælg [Logon].

Log af



For at logge af denne maskine, tryk på tasten [**Authentication/Logout**] for at vende tilbage til skærmbilledet til indtastning af brugernavn/adgangskode til logon.

Brugerne logges automatisk af i følgende tilfælde:

- Når maskinen går i dvaletilstand.
- Når Automatisk nulstilling er aktiveret.

Maskinens standardindstillinger

Før maskinen bruges skal indstillinger som dato og tid, netværkskonfiguration og energisparefunktioner konfigureres.

Bemærk

Maskinens standardindstillinger kan ændres i systemmenuen.
For indstillinger der kan konfigureres fra Systemmenuen, se følgende:

Engelsk Operation Guide

Indstilling af dato og klokkeslæt

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

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

Bemærk

- Hvis administration af brugerlogin er aktiveret, skal du logge på som bruger med administratorrettigheder for at kunne ændre indstillingerne. Hvis administration af brugerlogon er deaktiveret, vises skærmbilledet til brugergodkendelse. Indtast et brugernavn og adgangskode til logon, og vælg [**Logon**].
- Fabriksindstillet logon brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

  Brugernavn til logon: **2100**

  Adgangskode til logon: **2100**
- Sørg for at indstille tidsforskellen, inden du indstiller dato og klokkeslæt.
- Den korrekte tid kan periodisk indstilles ved at hente tiden fra netværkets tidsserver.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Datoindst.**] > [**OK**] tast

2 Konfigurér indstillingerne.

[▲] [▼] tast > [**Tidszone**] > [**OK**] tast > Vælg tidszonen > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Dato/klokkeslæt**] > [**OK**] tast > Indstil dato/klokkeslæt > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Datoformat**] > [**OK**] tast > Vælg datoformatet > [**OK**] tast

Element	Beskrivelse
Tidszone	Indstil tidsforskellen i forhold til GMT. Vælg den nærmeste angivet placering fra listen. Hvis du vælger en region, der bruger sommertid, konfigurer indstillinger for sommertid.
Dato/klokkeslæt	Indstiller dato og klokkeslæt for den lokalitet, hvor du anvender maskinen. Hvis du udfører Send som e-mail, vil dato og tid indstillet her blive vist på overskriften. **Værdi: år (2000 til 2037), måned (1 til 12), dag (1 til 31), time (00 til 23), minut (00 til 59), sekund (00 til 59)**
Datoformat	Vælg visningsformatet for år, måned, og dato. Året vises i vestlig form. **Værdi**: **måned/dag/år, dag/måned/år, år/måned/dag**

Bemærk

Vælg [▲] eller [▼] tast for at indtaste et nummer.
Vælg [◄] eller [►] til at flytte positionen der indtastes, hvilken vises fremhævet.

Netværksopsætning

Konfigurering af kablet netværk

Maskinen er udstyret med netværksinterface, der er kompatibelt med netværksprotokoller såsom TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Den muliggør netværksudskrivning på Windows, Macintosh, UNIX og andre platforme.

Opsætning af TCP/IP (IPv4) til forbindelse med Windows-netværket.

Sørg for at tilslutte netværkskabel, før du konfigurerer indstillinger.

Tilslutning af LAN-kabel (side 2-8)

Se følgende for yderligere oplysninger om andre netværksindstillinger:

Engelsk Operation Guide

Bemærk

Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder. Hvis administration af brugerlogon er deaktiveret, vises skærmbilledet til brugergodkendelse. Indtast et brugernavn og adgangskode til logon, og vælg [**Logon**].

Fabriksindstillet logon brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn til logon: **2100**

Adgangskode til logon: **2100**

IPv4-indstillinger

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**System/netværk**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Netværksindst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Kablet netv. indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**TCP/IP-indstill.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Indst. for IPv4**] > [**OK**] tast

2 Konfigurér indstillingerne.

Ved indstilling af den statiske IP-adresse

1 [▲] [▼] tast > [**DHCP**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Fra**] > [**OK**] tast

2 [▲] [▼] tast > [**IP-adresse**] > [**OK**] tast

3 Indstilling af IP-adressen

Bemærk

Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255.
Anvend de numeriske taster, eller vælg [▲] eller [▼] knappen for at indtaste et nummer.
Vælg [◄] eller [►] til at flytte positionen der indtastes, hvilken vises fremhævet.

4 Vælg tasten [**OK**].

5 [▲] [▼] tast > [**Subnet Mask**] > [**OK**] tast

6 Indstil subnet masken.

Bemærk
Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255.
Anvend de numeriske taster, eller vælg [▲] eller [▼] knappen for at indtaste et nummer.
Vælg [◄] eller [►] til at flytte positionen der indtastes, hvilken vises fremhævet.

7 Vælg tasten [**OK**].

8 [▲] [▼] tast > [**Standardgateway**] > [**OK**] tast

9 Indstil standardgateway

Bemærk
Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255.
Anvend de numeriske taster, eller vælg [▲] eller [▼] knappen for at indtaste et nummer.
Vælg [◄] eller [►] til at flytte positionen der indtastes, hvilken vises fremhævet.

10 Vælg tasten [**OK**].

11 [▲] [▼] tast > [**Auto-IP**] > [**OK**] tast

12 [**Fra**] > [**OK**] tast

VIGTIGT
Genstart netværket fra systemmenuen, eller sluk og tænd herefter maskinen efter ændring af indstillingen.

➡ Se *engelsk Operation Guide*

Bemærk
Bed din netværksadministrator om IP-adressen på forhånd, og hav den klar, når du konfigurer denne indstilling.
I følgende tilfælde, indstil IP-adressen for DNS-serveren i Embedded Web Server RX.

- Når du bruger et værtsnavn med "DHCP"-indstillingerne sat til "Fra"
- Når DNS-server anvendes med IP-adresse der ikke automatisk er tildelt af DHCP.

For indstilling af IP-adresse for DNS-serveren, se følgende:

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Energisparefunktion

Maskinen skifter automatisk til dvaletilstand for at reducere strømforbruget, efter en bestemt periode uden anvendelse af maskinen. Hvis maskinen ikke bruges i dvaletilstand, slukkes strømmen automatisk.

Bemærk

Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder. Hvis administration af brugerlogon er deaktiveret, vises skærmbilledet til brugergodkendelse. Indtast et brugernavn og adgangskode til login, og vælg [**Logon**].

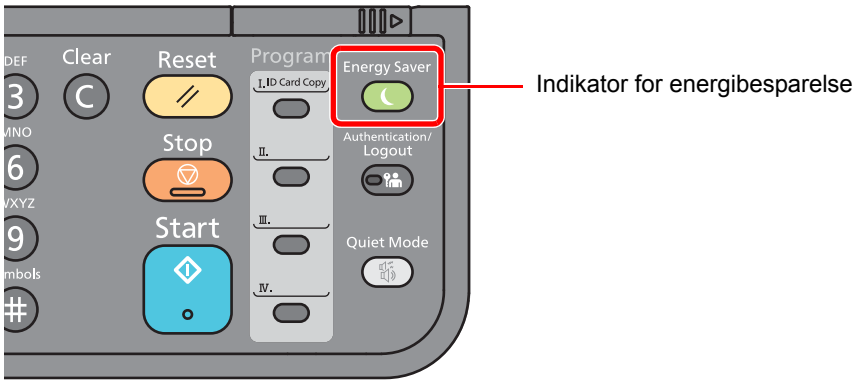
Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn til logon: **2100**

Adgangskode til logon: **2100**

Dvale

Tryk på tasten [**Energy Saver**] for at aktive dvaletilstanden. Meddelelsesdisplayet og alle indikatorer undtagen energispareindikatoren på betjeningspanelet vil slukkes for at spare en maksimal mængde strøm . Denne status kaldes for Dvale.



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

Ligeledes hvis der modtages faxdata mens maskinen er i dvaletilstand, tænder maskinen automatisk og starter udskrivningen.

Udfør følgende handlinger for at vække maskinen.

- Vælg tasten [**Energy Saver**].

Genoprettelsestiden fra dvaletilstand er som følge.

- Inden for 12 sekunder

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

Automatisk dvale

Hvis automatisk dvaletilstand er valgt, skifter maskinen til dvaletilstand, når den har stået ubenyttet i et vist tidsrum.

Den tid, inden maskinen kommer i dvaletilstand, er som følge.

- 1 minut (standard indstilling)

For at ændre den forudstillede tid, se følgende:

1 Vis skærmbilledet.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Timer indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Dvaletimer**] > [**OK**] tast

2 Indstil dvaletiden.

1 Indtast dvaletiden.

Bemærk

Du kan indstille en værdi nedenfor.

- Til Europa: 1 til 60 minutter
- Bortset fra Europa: 1 til 240 minutter

Anvend de numeriske taster, eller vælg [▲] eller [▼] knappen for at indtaste et nummer.

2 Vælg tasten [**OK**].

Regler for dvale (europæiske modeller)

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

For yderligere oplysninger om regler for dvale henvises til følgende:

Engelsk Operation Guide

1 Vis skærmbilledet.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Timer indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Dvaleregler**] > [**OK**] tast

2 Indstil dvaleregler.

1 Vælg den funktion, der skal indstilles, og vælg [**OK**] tast.

[**Kortlæser**] vises, hvis Card Authentication Kit (tilbehør) er aktiveret.

2 [▲] [▼] tast > [**Fra**] eller [**Til**] > [**OK**] tast

Gentag trin 2-1 til 2-2 for at indstille en anden funktion.

Dvaleniveau (energisparer og hurtig opstart) (modeller uden for Europa)

For at få dvaleniveau kan du skifte mellem følgende to tilstande: Energibesparelse og Hurtig genoptag. Standardindstillingen er energibesparelse-tilstand.

Energibesparelse-tilstanden reducerer strømforbrug mere end hurtig genoptag-tilstanden og muliggør separat indstilling af dvaletilstand for hver funktion. ID-kortet kan ikke godkendes.

Vælg tasten [**Energy Saver**] på betjeningspanelet for at fortsætte. Hvis der modtages udskriftsdata i løbet af dvaletilstanden, tænder maskinen automatisk og begynder udskrivningen.

For yderligere oplysninger om regler for dvaleniveau henvises til følgende:

Engelsk Operation Guide

1 Vis skærmbilledet.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Timer indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Dvaleniveau**] > [**OK**] tast

2 Vælg dvaleniveauet.

[▲] [▼] tast > [**Hurtig genoptag.**] eller [**Energibesparelse**] > [**OK**] tast

Når [**Energibesparelse**] er sat, skal du derefter indstille, hvorvidt der skal bruges energibesparelse-tilstanden for hver funktion.

3 Indstil dvaleregler.

1 Vælg den funktion, der skal indstilles, og vælg [**OK**] tast.

[**Kortlæser**] vises, hvis Card Authentication Kit (tilbehør) er aktiveret.

2 [▲] [▼] tast > [**Fra**] eller [**Til**] > [**OK**] tast

Gentag trin 3-1 til 3-2 for at indstille en anden funktion.

Tænd/sluk regel (modeller for Europa)

Tænd/sluk regel anvendes til at stoppe automatisk slukning.

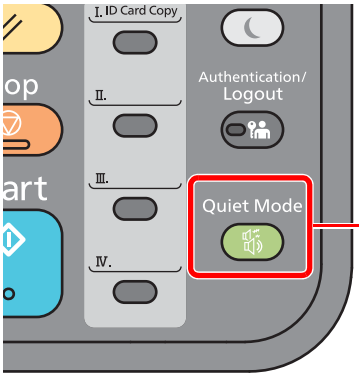
Dette tidsrum er som standard 3 dage.

For yderligere oplysninger om regler for tænd/sluk henvises til følgende:

Engelsk Operation Guide

Stille tilstand

Sænker udskrifthastigheden for en mere stille behandling. Vælg denne tilstand hvis støjen fra kørslen er ukomfortabelt. Når tasten [**Quiet Mode**] er valgt, blinker tasten [**Quiet Mode**], og stille tilstand er aktiveret.



Tasten [**Quiet Mode**]

Bemærk

Behandlingshastigheden bliver langsommere end normalt når stille tilstand er valgt.

Installation af software

Installér den korrekte software fra den medfølgende DVD (Product Library) på din PC, hvis du ønsker at bruge maskinens printerfunktion, foretage en TWAIN-/WIA-transmission eller afsendelse af netværksfax fra din PC.

Software på DVD (Windows)

Du kan bruge enten [**Hurtig installation**] eller [**Brugerdefineret installation**], som kan vælges til installationsmetoden. [**Hurtig installation**] er standard installationsmetode. For at installere komponenter, der ikke kan installeres med [**Hurtig installation**], brug [**Brugerdefineret installation**].

For detaljer om brugerdefineret installation, se følgende:

Brugerdefineret installation (side 2-27)

Software	Beskrivelse	Hurtig installation
Printing System Driver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra en computer. Flersidernes beskrivelsessprog (PCL XL, KPDL, osv.) er understøttet af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner. Brug denne driver til at oprette PDF-filer.	○
Printing System (XPS) Driver	Denne driver understøtter XPS (XML Paper Specifikation) format udviklet af Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Det er en Microsoft MiniDriver, der understøtter PCL og KPDL. Der er nogle begrænsninger på maskinens funktioner og valgmuligheder, der kan bruges med denne driver.	-
FAX Driver	Muliggør afsendelse af et dokument oprettet i en softwareapplikation på en computer som en fax.	-
TWAIN Driver	Denne driver muliggør scanning på maskinen, der bruger en TWAIN-kompatibel softwareapplikation.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funktion i Windows, der muliggør indbyrdes kommunikation mellem en billeddannede enhed som f.eks. scanner og billedbehandlingsprogram. Et billede kan hentes ved hjælp af en WIA-kompatibel softwareapplikation, som er nyttig når en TWAIN-kompatibel softwareapplikation ikke er installeret på computeren.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Et hjælpeprogram, der muliggør overvågning af maskinen på netværket.	-
Status Monitor	Dette er et hjælpeprogram, der overvåger printerstatus og giver løbende rapportering.	○
Network Tool for Direct Printing	Muliggør udskrivning af en PDF-fil uden at skulle åbne Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Skærmskrifttyperne, der muliggør brug af maskinens indbyggede skrifttyper i en softwareapplikation.	○

Bemærk

- Installation på Windows skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.
- WIA-driveren og Printing System (XPS) Driver kan ikke installeres i Windows XP.

Installation af software i Windows

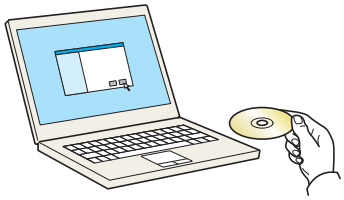
Hurtig installation

Følgende fremgangsmåde er et eksempel på installation af programmet i Windows 8.1 ved brug af [**Hurtig installation**].

For detaljer om brugerdefineret installation, se følgende:

Brugerdefineret installation (side 2-27)

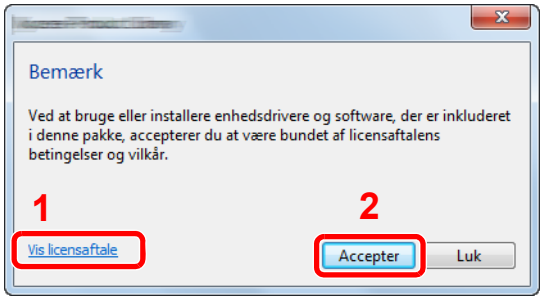
1 Indsæt dvd'en.



Bemærk

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Vælg [**Afbryd**], hvis dialogboksen "**Velkommen til guiden Ny hardware fundet**" vises.
- Når autorun-skærmen vises, klik på [**Kør setup.exe**].
- Når brugerkontoadministration vinduet vises, klik på [**Ja**] ([**Tillad**]).

2 Vis skærmbilledet.

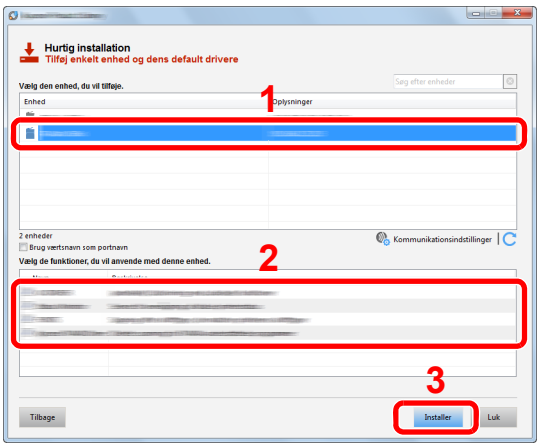


1 Klik på [**Vis licensaftale**], og læs licensaftalen.

2 Klik på [**Accepter**].

3 Vælg [Hurtig installation].

4 Installér softwaren.



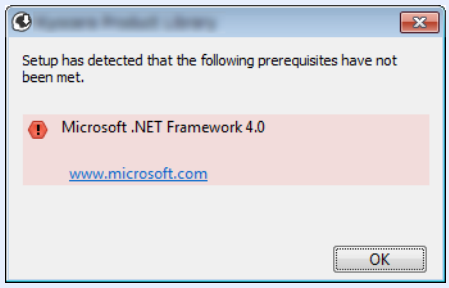
Du kan også vælge [**Brug værtsnavn for portnavn**] og indstille brug af værtsnavnet for standard TCP/IP port. (En USB-tilslutning kan ikke bruges.)

VIGTIGT

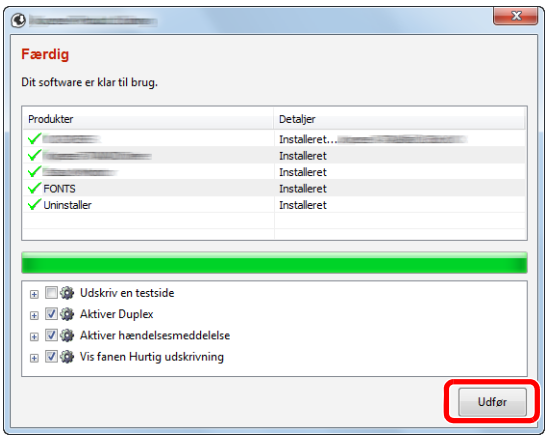
Hvis Wi-Fi eller Wi-Fi Direct er aktiveret, sørg for at angive OP-adressen for portnavnet. Installation kan fejle, hvis værtsnavnet er angivet.

Bemærk

- Maskinen kan ikke detekteres hvis den er slukket. Hvis computeren ikke kan registrere maskinen, skal du se, om den er sluttet til computeren via et netværk eller USB-kabel, og om den er tændt, og klik derefter på (genindlæs).
- Klik på [**Installer denne driversoftware alligevel**], hvis Windows sikkerhedsvinduet vises.
- For at installere Status Monitor i Windows-versioner med Windows 8, er det nødvendigt at installere Microsoft .NET Framework 4.0 i forvejen.



5 Afslut installationen.



Når "**Dit software er klar til brug.**" vises, kan du anvende softwaren. For at udskrive en testside, klik på "**Udskriv en testside**" afkrydsningsfeltet, og vælg maskinen.

Klik på [**Udfør**] for at afslutte guiden.

Bemærk

Når du vælger [**Enhedsindstillinger**] i Windows XP, vises der dialogboksen for enhedsindstillinger efter tryk på [**Udfør**]. Konfigurér indstillingerne for funktioner, der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres når installationen er fuldført.

Printing System Driver User Guide

Hvis der vises en system genstart, skal du genstarte computeren ved at følge anvisningerne på skærmen. Dette fuldfører installationen af printerdriveren.

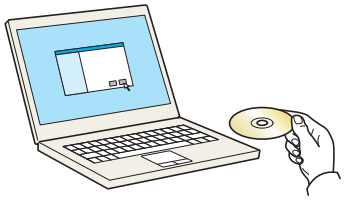
Hvis du installerer TWAIN-driveren, fortsæt ved at konfigurere følgende:

Indstilling af TWAIN-driver (side 2-34)

Brugerdefineret installation

Følgende fremgangsmåde er et eksempel på installation af programmet i Windows 8.1 ved brug af [**Brugerdefineret installation**].

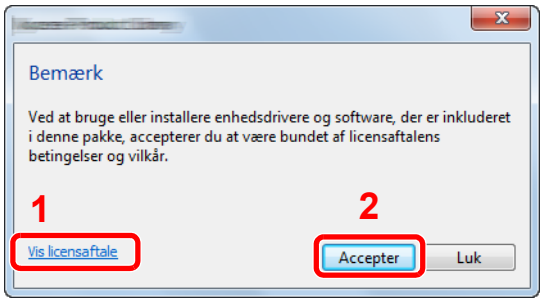
1 Indsæt dvd'en.



Bemærk

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Vælg [**Afbryd**], hvis dialogboksen "**Velkommen til guiden Ny hardware fundet**" vises.
- Når autorun-skærmen vises, klik på [**Kør setup.exe**].
- Når brugerkontoadministration vinduet vises, klik på [**Ja**] ([**Tillad**]).

2 Vis skærmbilledet.



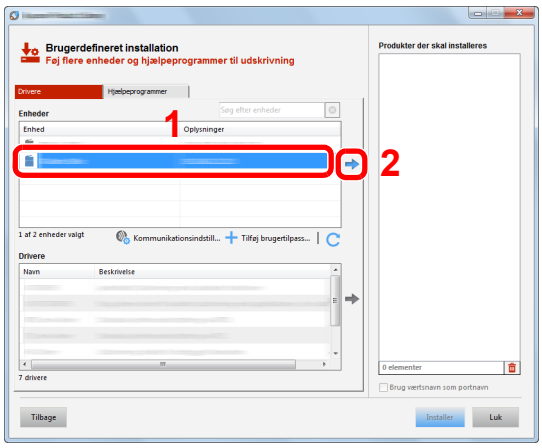
1 Klik på [**Vis licensaftale**], og læs licensaftalen.

2 Klik på [**Accepter**].

3 Vælg [Brugerdefineret installation].

4 Installér softwaren.

1 Vælg den enhed, der skal installeres.



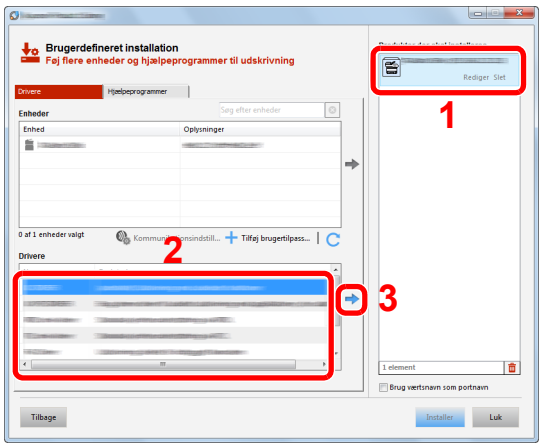
VIGTIGT

Hvis Wi-Fi eller Wi-Fi Direct er aktiveret, sørg for at angive OP-adressen for portnavnet. Installation kan fejle, hvis værtsnavnet er angivet.

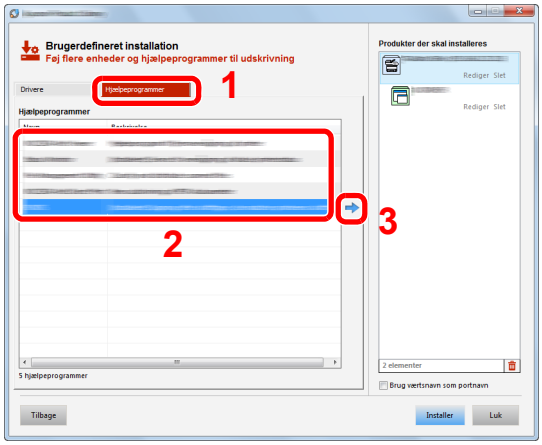
Bemærk

- Maskinen kan ikke detekteres hvis den er slukket. Hvis computeren ikke kan registrere maskinen, skal du se, om den er sluttet til computeren via et netværk eller USB-kabel, og om den er tændt, og klik derefter på (genindlæs).
- Hvis enheden ikke vises, vælg [**Tilføj brugerdefineret enhed**] for at vælge den direkte.

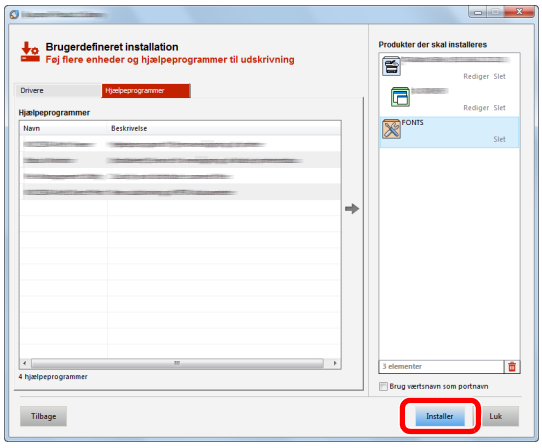
2 Vælg den driver, der skal installeres.



3 Klik på fanebladet [**Hjælpeprogrammer**] og vælg det hjælpeprogram, der skal installeres.

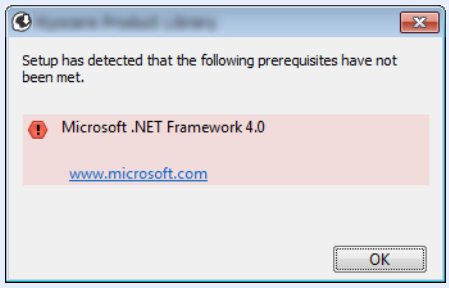


4 Klik på [**Installer**].

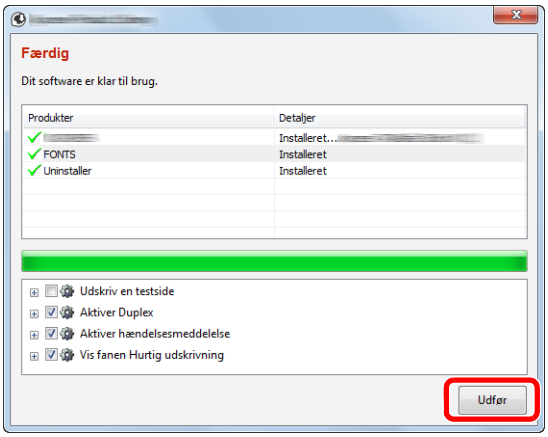


Bemærk

For at installere Status Monitor i Windows-versioner med Windows 8, er det nødvendigt at installere Microsoft .NET Framework 4.0 i forvejen.



5 Afslut installationen.



Når "**Dit software er klar til brug.**" vises, kan du anvende softwaren. For at udskrive en testside, klik på "**Udskriv en testside**" afkrydsningsfeltet, og vælg maskinen.

Klik på [**Udfør**] for at afslutte guiden.

Bemærk

Når du vælger [**Enhedsindstillinger**] i Windows XP, vises der dialogboksen for enhedsindstillinger efter tryk på [**Udfør**]. Konfigurér indstillingerne for funktioner, der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres når installationen er fuldført.

Printing System Driver User Guide

Hvis der vises en system genstart, skal du genstarte computeren ved at følge anvisningerne på skærmen. Dette fuldfører installationen af printerdriveren.

Hvis du installerer TWAIN-driveren, fortsæt ved at konfigurere følgende:

Indstilling af TWAIN-driver (side 2-34)

Afinstallation af software

Udfør følgende procedure for at slette softwaren fra din computer.

Bemærk

Afinstallation på Windows skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.

1 Vis skærmen.

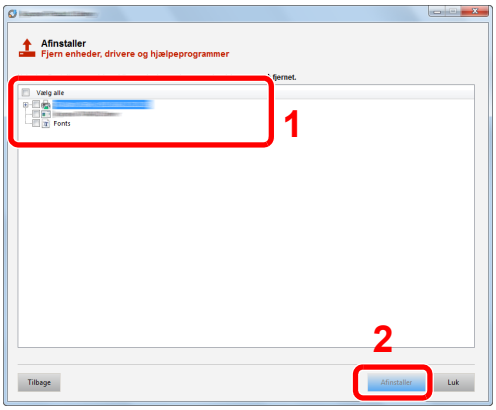
Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "Afinstaller Product Library" i søgefeltet. Vælg [**Afinstaller Product Library**] fra søgelisten.

Bemærk

I Windows 7, klik på knappen [**Start**] på Windows, og vælg [**Alle programmer**], [(Navn på udbyderfirma)], og [**Afinstaller Product Library**] for at få vist afinstallationsguiden.

2 Afinstallation af softwaren

Sæt et kryds i boksen for den software der skal afinstalleres.



3 Fuldfør afinstallationen.

Hvis en systemgenstart besked vises, skal du genstarte computeren ved at følge instruktionerne på skærmen. Dette fuldfører afinstallation af softwaren.

Bemærk

Softwaren kan også afinstalleres ved brug af Product Library.

I skærmen Product Library, klik på [**Afinstaller**], og følg vejledningen på skærmen for at afinstallere softwaren.

Installere software på en Mac computer

Maskinens printer-funktion kan bruges af en Mac-computer.

Bemærk

- Installation i Mac OS skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Når du udskriver fra en Macintosh computer, indstil maskinens emulering til [**KPDL**] eller [**KPDL(Auto)**].

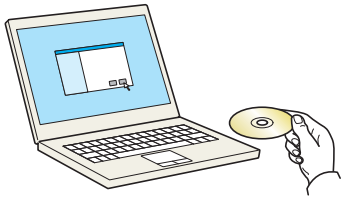
Se *engelsk Operation Guide*

- Ved tilslutning af Bonjour, aktivér Bonjour i maskinens netværksindstillinger.

Se *engelsk Operation Guide*

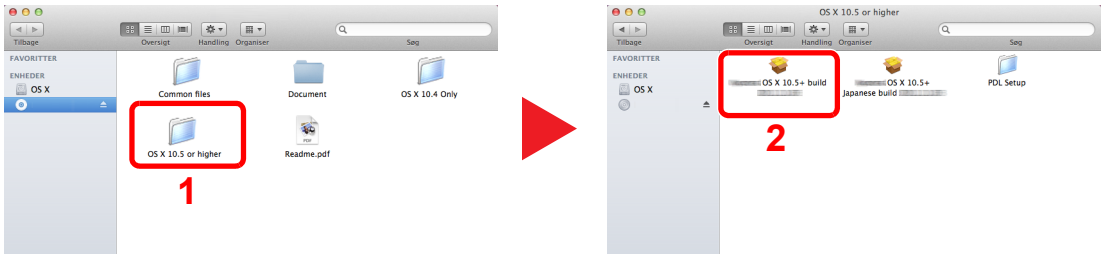
- Indtast det brugernavn og den adgangskode, der anvendes til at logge på operativsystemet i skærmbilledet Authenticate.
- Ved udskrivning gennem AirPrint, skal du ikke installere softwaren.

1 Indsæt dvd'en.



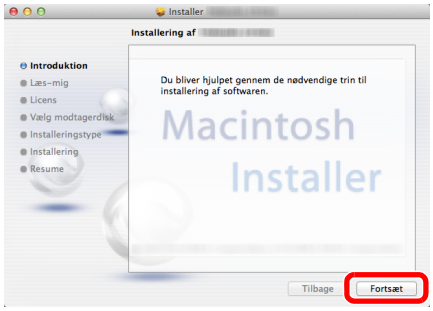
Dobbeltklik på ikonet [**GEN_LIB**].

2 Vis skærmen.



Dobbeltklik på [(Firmanavn) **OS X vx.x**], afhængigt af din Mac OS version.

3 Installer printerdriveren.



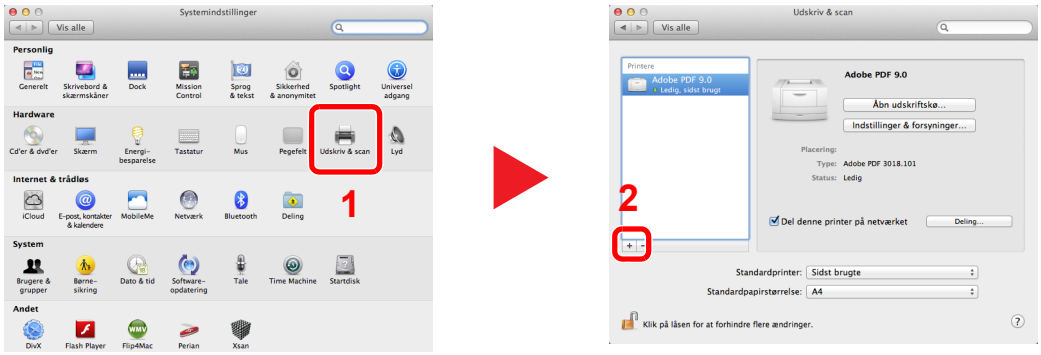
Installer printerdriveren som anvist i vejledningen i installationssoftwaren.

Dette fuldfører installationen af printerdriveren.

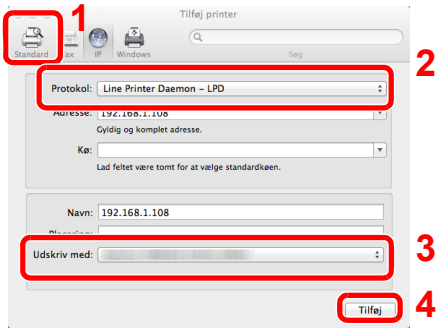
Hvis der bruges en USB-forbindelse, bliver maskinen omorganiseret og tilsluttet automatisk. Hvis der anvendes en IP tilslutning, er indstillingerne nedenfor nødvendige.

4 Konfigurér printeren.

1 Åbn Systemindstillinger og tilføj printeren.



2 Vælg [**Standard**], og klik på det element, der vises i "Navn".

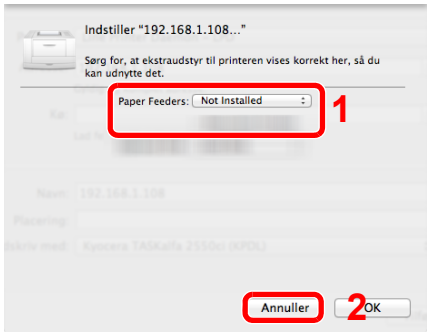


3 Vælg driveren i "driveren i "Udskriv med".

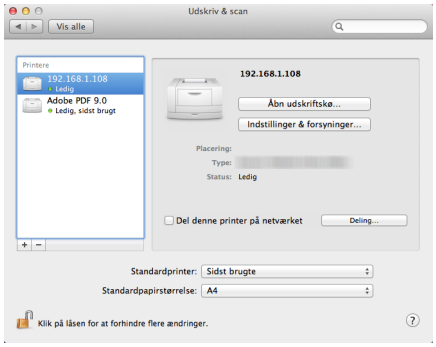
Bemærk

Når du anvender en IP-forbindelse, skal du klikke på IP-ikonet for en IP-forbindelse og derefter indtaste værtsnavnet eller IP-adressen. Det nummer der indtastes i "Adresse" vil automatisk vises i "Navn". Skift, om nødvendigt.

3 Vælg den funktion, der er tilgængelig for maskinen.



4 Den valgte maskine er tilføjet.



Indstilling af TWAIN-driver

Registrér denne maskine for TWAIN-driveren. Instruktioner er baseret på brugerfladeelementer som de forekommer i Windows 8.1.

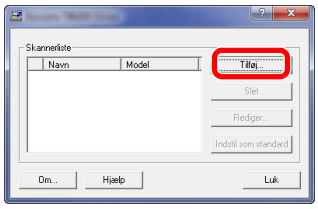
1 Vis skærmbilledet.

1 Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "TWAIN Driver Setting" i søgefeltet. Vælg [**TWAIN Driver Setting**] fra søgelisten.

Bemærk

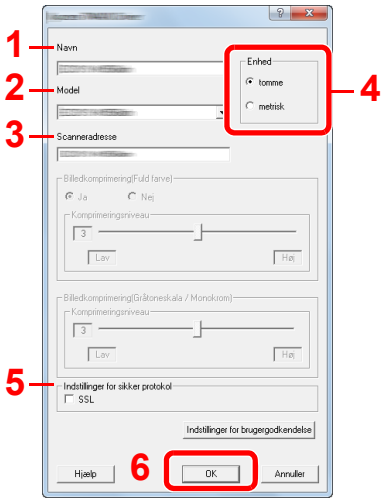
Vælg knappen [**Start**] i Windows 7, [**Alle programmer**], [(Firmanavn)], og dernæst [**TWAIN Driver Setting**]. Der vises TWAIN-driver skærm.

2 Klik på [**Tilføj**].



2 Konfigurere TWAIN Driver.

(Netværk)



1 Indtast maskinens navn.

2 Vælg denne maskine på listen.

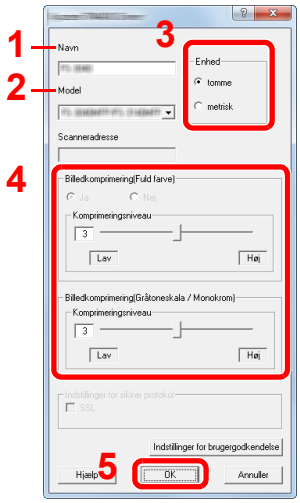
3 Indtast maskinens IP-adresse eller værtsnavn.

4 Indstil måleenheder.

5 Hvis der anvendes SSL, afmærk afkrydsningsboksen ved siden af SSL.

6 Klik på [**OK**].

(USB)



1 Indtast maskinens navn.

2 Vælg denne maskine på listen.

3 Indstil måleenheder.

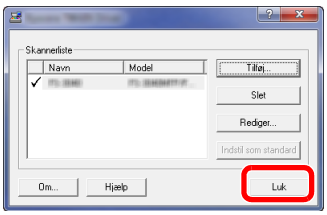
4 Indstil komprimeringsniveau.

5 Klik på [**OK**].

Bemærk

Kontakt administratoren, hvis du ikke kender maskinens IP-adresse eller værtsnavn.

3 Afslut registrering.



Bemærk

Klik på [**Slet**] for at slette den tilføjede maskine. Klik på [**Rediger**] for at ændre navne.

Indstilling af WIA-driver

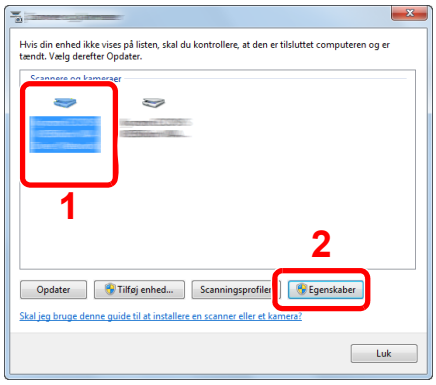
Registrere denne maskine til WIA driveren. Instruktioner er baseret på brugerfladeelementer som de forekommer i Windows 8.1.

1 Vis skærmbilledet.

1 Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "Vis scannere og kameraer" i søgefeltet. Klik på [**Vis scannere og kameraer**] i søgelisten, så vises skærmen for Scannere og kameraer.

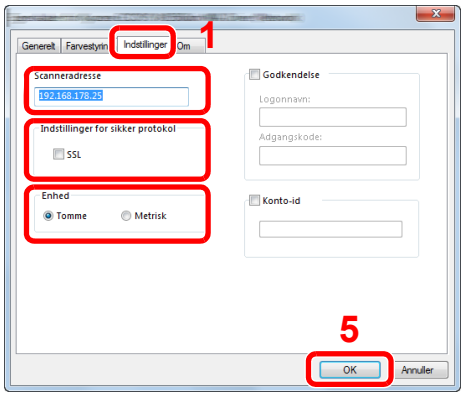
> **Bemærk**
>
> Klik på knappen [**Start**] i Windows 7, og indtast [**Scanner**] i [**Program and File Search**]. Klik på [**Vis scannere og kameraer**] i søgelisten, så vises skærmen for Scannere og kameraer.

2 Vælg denne maskines navn fra WIA driveren, og klik på [**Egenskaber**].



2 Konfigurere WIA Driver

(Netværk)



1 Klik på fanebladet [**Indstillinger**].

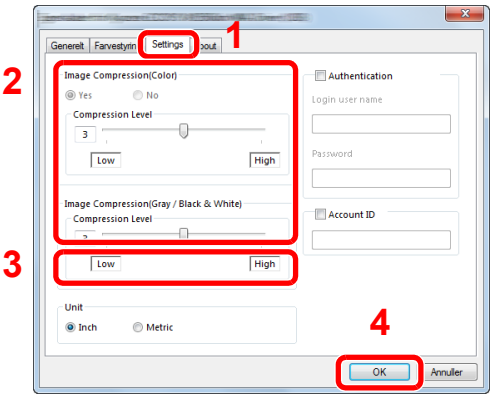
2 Indtast maskinens IP-adresse eller værtsnavn.

3 Hvis der anvendes SSL, afmærk afkrydsningsboksen ved siden af SSL.

4 Indstil måleenheder.

5 Klik på [**OK**].

(USB)



1 Klik på fanebladet [**Indstillinger**].

2 Indstil komprimeringsforholdet.

3 Indstil måleenheder.

4 Klik på [**OK**].

Kontrol af tælleren

Kontroller antallet af printede og scannede ark.

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Tæller**] > [**OK**] tast

2 Kontrol af tælleren.

Vælg det element, du vil kontrollere, og vælg [**OK**].

Embedded Web Server RX

Hvis maskinen er tilsluttet til netværket, kan du konfigurere forskellige indstillinger ved hjælp af Embedded Web Server RX.

Dette afsnit forklarer hvordan der opnås adgang til Embedded Web Server RX, og hvordan sikkerhedsindstillingerne og værtsnavnet ændres.

Embedded Web Server RX User Guide

Bemærk

For at have adgang til alle funktioner af Embedded Web Server RX-siderne, indtast brugernavnet og adgangskoden, og klik på [**Login**]. Ved at indtaste en foruddefineret administratoradgangskode, kan brugeren have adgang til alle siderne, herunder dokumentboks, adressebog, og indstillinger i navigationsmenuen. Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

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

Indstilling	Beskrivelse	Administrator	Almindelig bruger
Device Information	Maskinens opbygning kan kontrolleres.	○	○
Job Status	Viser al information for enheden, herunder udskrifts- og scanjobs, lagringsjobs, planlagte jobs og historik for joblog.	○	○
Document Box[*1]	Konfigurerer indstillinger relateret til Jobboks.	○	-
Address Book	Opret, rediger eller slet adresser og adressegrupper.	○	○[*2]
Device Settings	Konfigurér maskinens avancerede indstillinger.	○	-
Function Settings	Konfigurér de avancerede funktionsindstillinger.	○	-
Network Settings	Konfigurér de avancerede netværksindstillinger.	○	-
Security Settings	Konfigurér de avancerede sikkerhedsindstillinger.	○	-
Management Settings	Konfigurér de avancerede administrationsindstillinger.	○	-

*1 Udvidelseshukommelsen eller et SD/SDHC hukommelseskort er påkrævet.
*2 Den indloggede bruger kan muligvis ikke konfigurere nogle af indstillingerne afhængigt af tilladelserne for brugeren.

Bemærk

Oplysninger om faxindstillingerne er udeladt i denne udgave.

Betjeningsvejledning vedrørende fax

Adgang til Embedded Web Server RX

1 Vis skærmen.

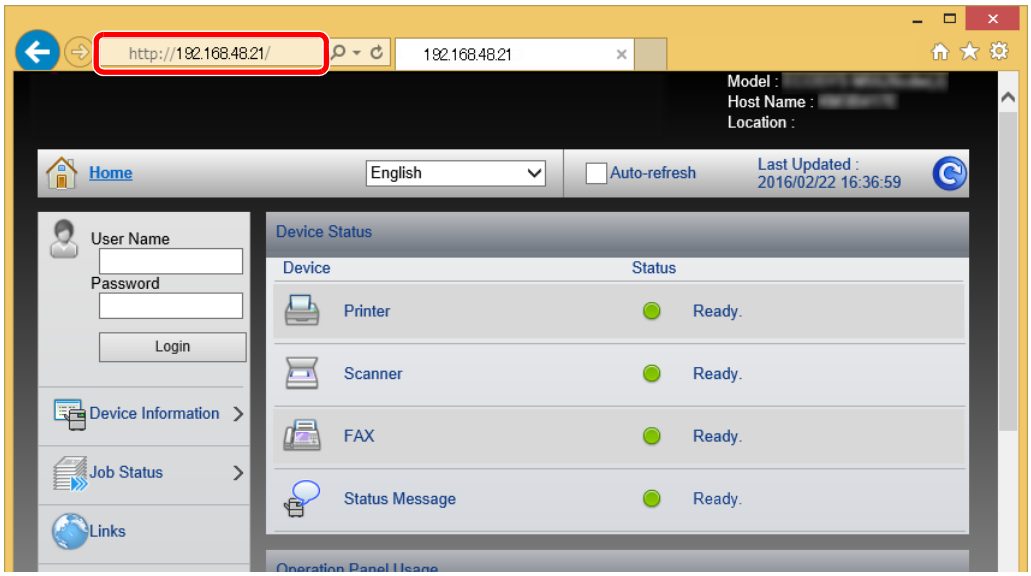
1 Start din web-browser.

2 I adresse- eller lokationslinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.

Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Udskr. rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Statusside**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

For eksempel: https://192.168.48.21/ (for IP-adresse)
https://MFP001 (hvis værtsnavnet er "MFP001")



Websiden viser grundlæggende oplysninger om maskinen og Embedded Web Server RX samt deres aktuelle status.

Bemærk

Hvis skærmbilledet "There is a problem with this website's security certificate." vises, skal certifikatet konfigureres.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

Du kan også fortsætte handlingen uden at konfigurere certifikatet.

2 Konfigurér funktionen.

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærmbilledet.

Bemærk

For at have adgang til alle funktioner af Embedded Web Server RX-siderne, indtast brugernavnet og adgangskoden, og klik på [**Login**]. Ved at indtaste en foruddefineret administratoradgangskode, kan brugeren have adgang til alle siderne, herunder dokumentboks, adressebog, og indstillinger i navigationsmenuen. Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Ændring af sikkerhedsindstillingerne

1 Vis skærmen.

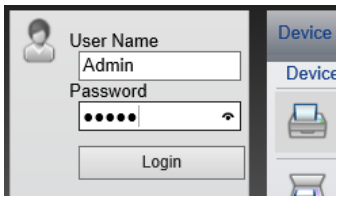
1 Start din web-browser.

2 I adresse- eller lokationslinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.

Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Udskr. rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Statusside**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

3 Log på med administratorrettigheder.



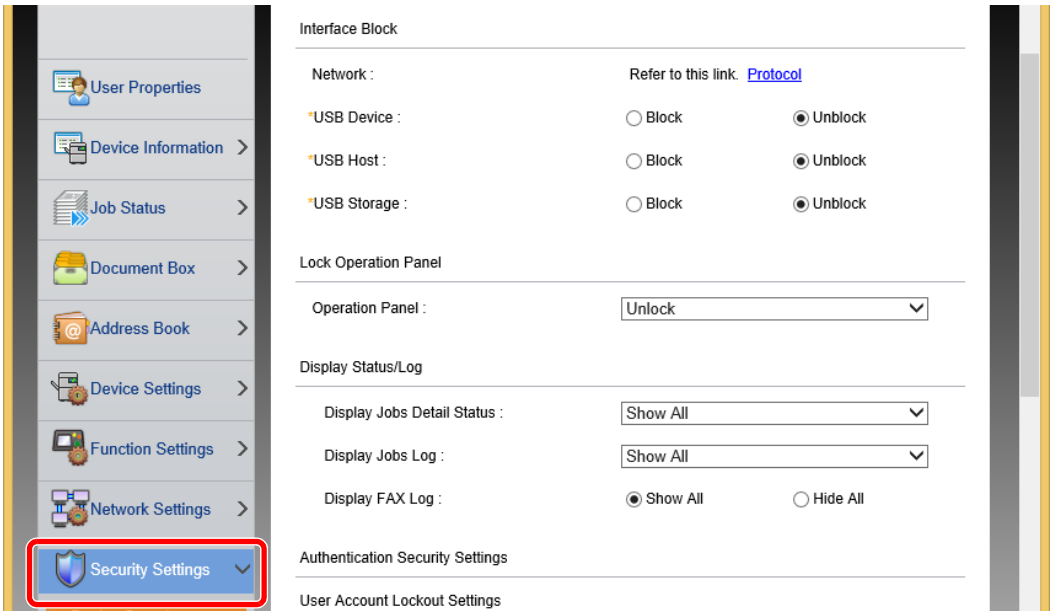
Standardindstillinger fra fabrikken for standard bruger med administratorrettigheder vises nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 Klik på [**Security Settings**].

2 Konfigurér sikkerhedsindstillingerne.

Fra menuen [**Security Settings**], vælg den indstilling, du vil konfigurere.



Bemærk

For yderligere oplysninger om indstillinger af certifikater, se følgende:

Embedded Web Server RX User Guide

Ændring af enhedsoplysninger

1 Vis skærmen.

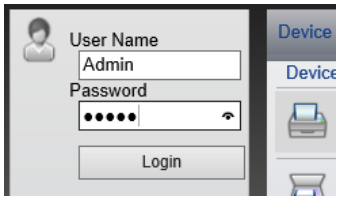
1 Start din web-browser.

2 I adresse- eller lokationslinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.

Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Udskr. rapport**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Statusside**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

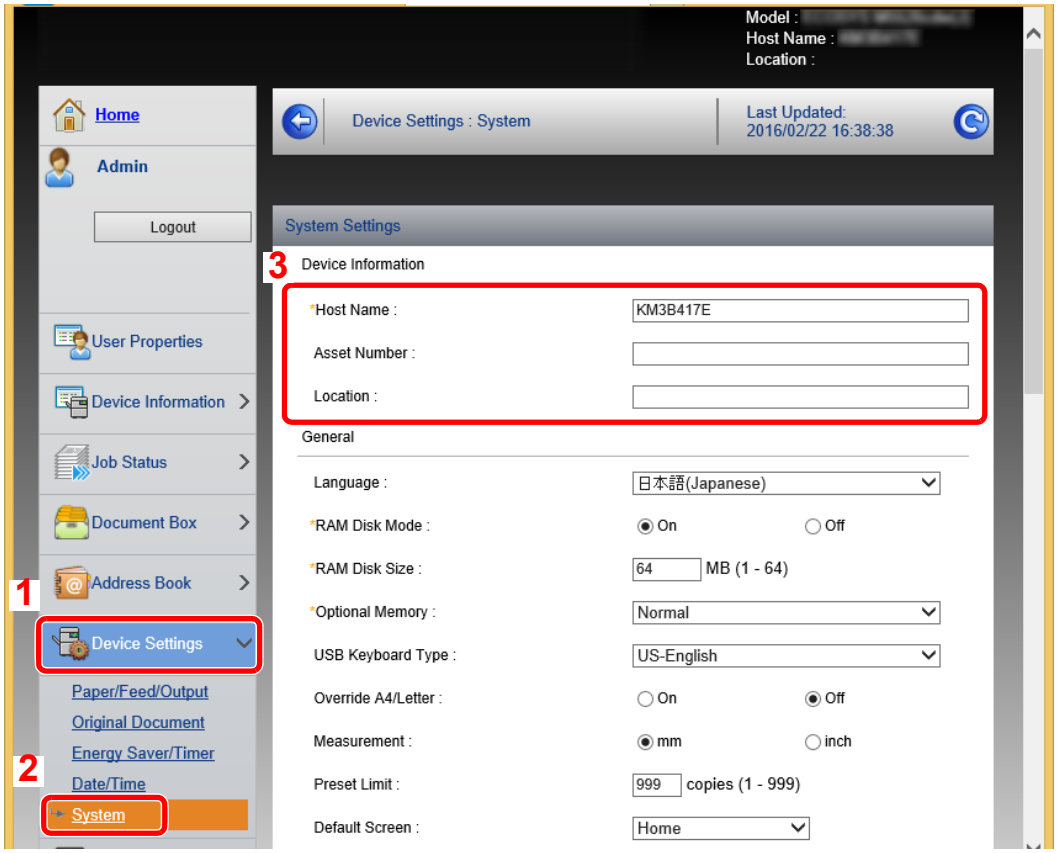
3 Log på med administratorrettigheder.



Standardindstillinger fra fabrikken for standard bruger med administratorrettigheder vises nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 Fra menuen [**Device Settings**], klik på [**System**].



2 Angiv værtsnavnet.

Indtast oplysninger om enheden, og klik på [**Submit**].

VIGTIGT

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

For at genstarte netværket, klik på [Reset] i menuen [Management Settings], og klik på [Restart Network] i "Restart".

3 Klargøring inden brug

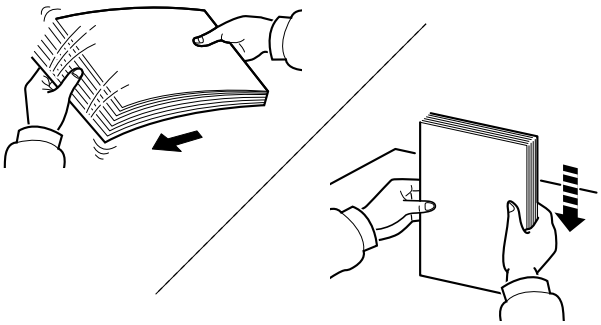
Dette kapitel indeholder følgende emner.

Ilægning af papir 3-2
Forholdsregler ved ilægning af papir 3-2
Valg af enheder til papirindføring 3-3
Ilægning i kassette 1 3-4
Ilægning i kassette 2 3-7
Forholdsregler til papir, der kommer ud 3-9
Papirstopper 3-9
Forberedelse til afsendelse af dokument til en delt mappe på en computer 3-10
Lave en note om computernavnet og det fulde computernavn 3-10
Lave en note om brugernavnet og domænenavnet 3-11
Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe 3-12
Konfigurere Windows Firewall 3-15

Ilægning af papir

Forholdsregler ved ilægning af papir

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



Bladr papiret og bank det let på en plan overflade.

Bemærk yderligere følgende punkter.

- Ret papiret ud inden ilægningen, hvis det er foldet eller krøllet. Krøllet eller foldet papir kan medføre papirstop.
- Udsæt ikke åbne papirpakker for høj luftfugtighed. Fugt kan medføre problemer. Pak resterende papir ind i originalemballagen efter ilægning af papir i multifunktionsbakken eller kassetterne.
- Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, skal du beskytte papiret mod fugt, ved at tage det ud af kassetterne og pakke det ind i originalemballagen.

VIGTIGT

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

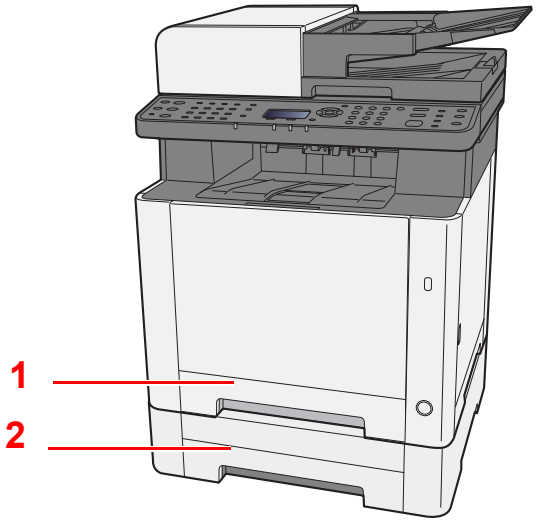
Bemærk

Se følgende, hvis der anvendes specialpapir, såsom brevhoved, hullet papir eller papir med tryk, såsom logo eller firmanavn:

Engelsk Operation Guide

Valg af enheder til papirindføring

Vælg enheder til papirindføring i forhold til format og papirtype.



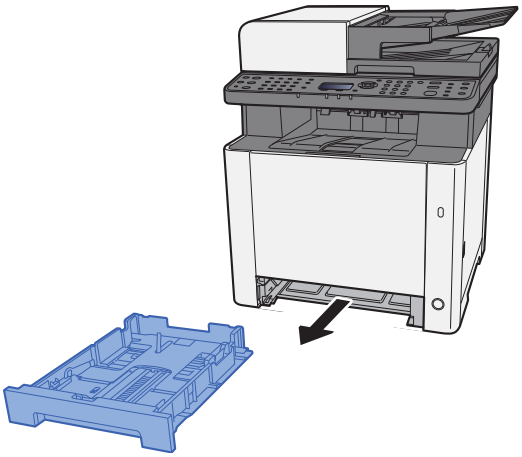
Nr.	Navn	Papirformat	Papirtype	Kapacitet	Side
1	Kassette 1	A4, B5, A5-R, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Brugerdefineret	Almindelig, Fortrykt, Kvalitetspapir, Genbrugspapir, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8	250 ark (80 g/m^2)	side 3-4
2	Kassette 2				side 3-7

Bemærk

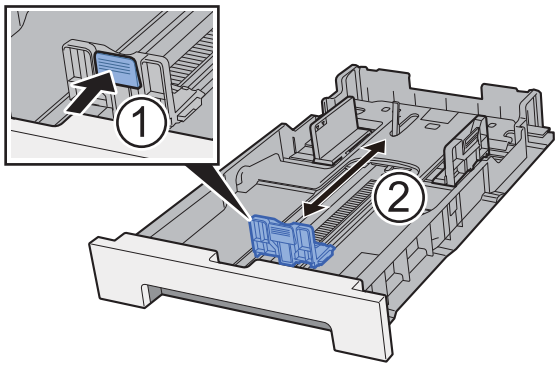
- Antallet af ark varierer afhængigt af omgivelserne og papirtype.
- Brug ikke papir til inkjet printere eller papir med bestrøget overflade. Disse papirtyper kan medføre papirstop eller andre fejl.
- Benyt det farvede specialpapir for at opnå farvekopier i høj kvalitet.

Ilægning i kassette 1

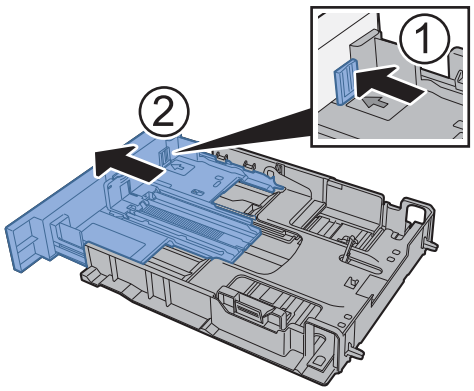
1 Træk kassette 1 helt ud af maskinen.



2 Indstil justeringsstyret for papirlængden til den relevante papirstørrelse.

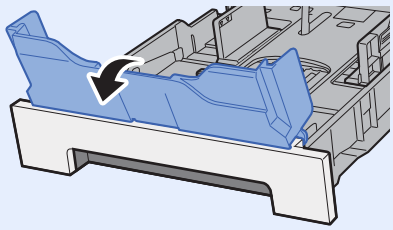


Ved brug af Folio, Oficio II eller Legal

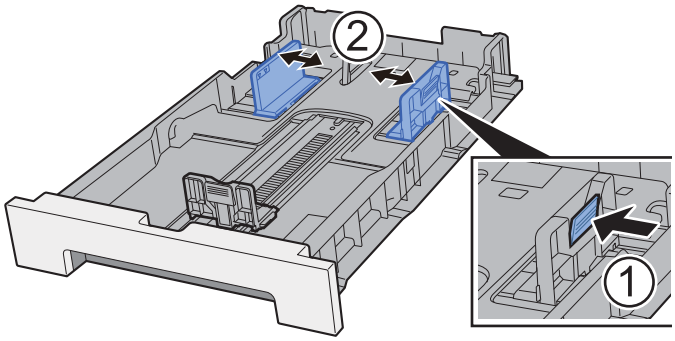


Bemærk

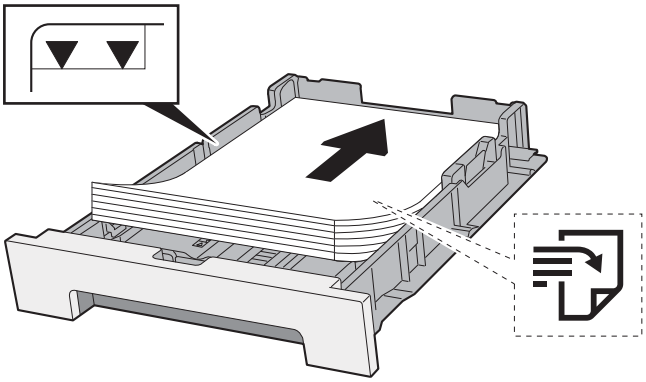
I nogle regioner kommer kassetten med et dæksel. Hvis kassetten har et dæksel, skal du åbne dækslet for at indstille styret.



3 Justér positionen af justeringsstyr for papirbredden der er placeret i den venstre og højre side af Kassette 1.

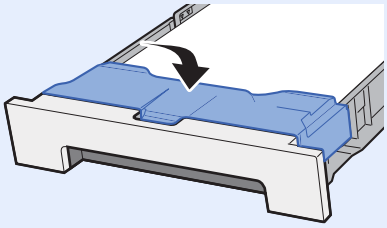


4 Læg papir.



Bemærk

Hvis kassetten har et dæksel, skal det lukkes.



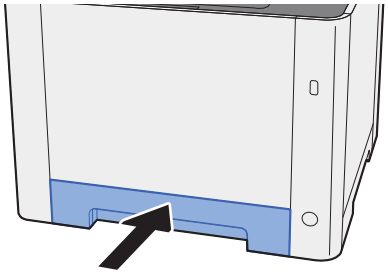
VIGTIGT

- **Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.**
- **Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.**

Forholdsregler ved ilægning af papir (side 3-2)

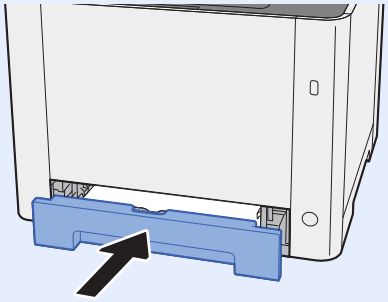
- **Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.**
- **Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).**
- **Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.**

5 Skub kassette 1 forsigtigt tilbage igen.



Bemærk

Når Folio, Oficio II, eller Legal anvendes, vil kassetten stikke ud af maskinen.



6 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Orig/papir indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Indst. Kass. 1**] Tasten > [**OK**]:

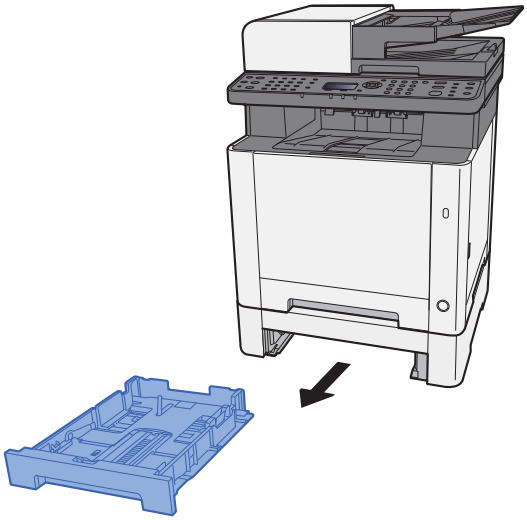
7 Konfigurér funktionen.

Vælg papirformat og papirtype.

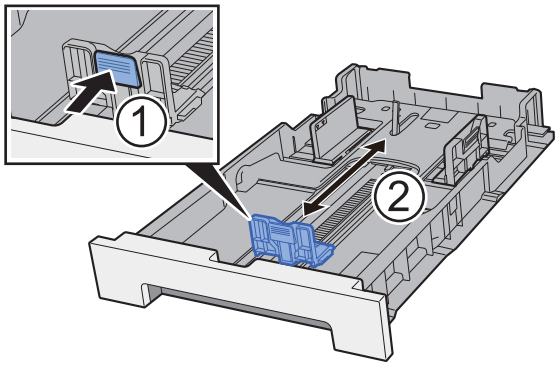
Se *engelsk Operation Guide*

Ilægning i kassette 2

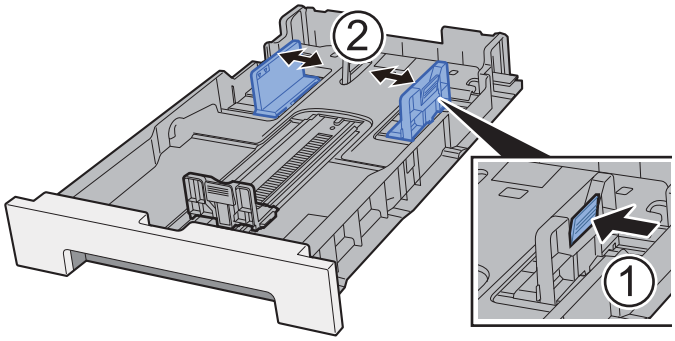
1 **Træk kassette 2 helt ud af maskinen.**



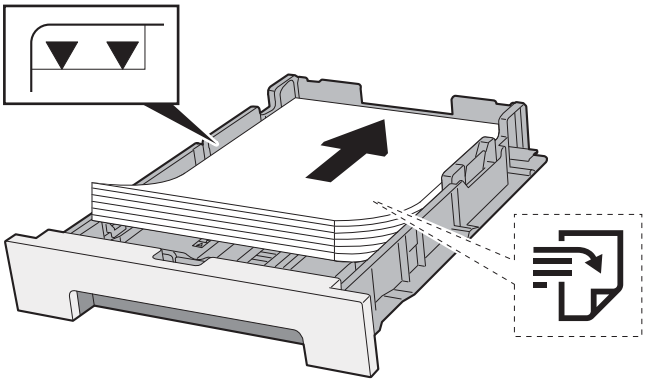
2 **Indstil justeringsstyret for papirlængden til den relevante papirstørrelse.**



3 **Justér positionen af justeringsstyr for papirbredden der er placeret i den venstre og højre side af kassette 2.**



4 Læg papir.



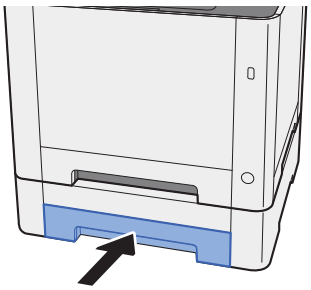
VIGTIGT

- **Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.**
- **Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.**

Forholdsregler ved ilægning af papir (side 3-2)

- **Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.**
- **Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).**
- **Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.**

5 Skub forsigtigt kassette 2 tilbage på plads.



6 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Generelt**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Orig/papir indst.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Indst. Kass. 2**] Tasten > [**OK**]:

7 Konfigurér funktionen.

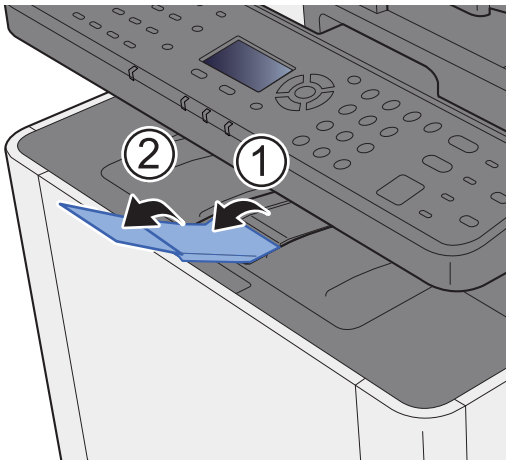
Vælg papirformat og papirtype.

Se *engelsk Operation Guide*

Forholdsregler til papir, der kommer ud

Papirstopper

Når du anvender større papir end B5/Letter, skal du åbne papirstopperen der er vist i figuren.



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

Kontrollér de oplysninger, der skal indstilles på maskinen, og opret en mappe til modtagelse af dokumentet på computeren. Der anvendes skærmbilleder fra Windows 8.1 i følgende forklaring. Detaljerne på skærmbillederne varierer i de øvrige Windows versioner.

Bemærk

Log på Windows med administratorrettigheder.

Lave en note om computernavnet og det fulde computernavn

Kontroller navnet på computeren og det fulde computernavn.

1 Vis skærmen.

I Windows 8.1, højreklik på [**PC**] i startskærmen, og vælg [**Egenskaber**]. Eller, højreklik på Windows-ikonet, og vælg [**System**].

I Windows 8, vælg desktop i skærmbilledet Start, højreklik på [**Computer**] fra [**Biblioteker**], og vælg [**Egenskaber**].

Bemærk

I Windows XP, højreklik på [**Denne computer**], og vælg [**Egenskaber**]. Dialogboksen [**Systemegenskaber**] vises. Klik på fanebladet [**Computernavn**] i vinduet, der vises.

I Windows 7, fra [**Start**] knappen på Windows, vælg [**Computer**] og dernæst [**Systemegenskaber**].

I Windows 10, højreklik på knappen [**Start**] på Windows, og vælg [**System**].

2 Kontrollér computernavnet.



Kontrollér computernavnet og det fulde computernavn.

Eksempel fra skærmbillede:
Computernavn: PC001
Det fulde computernavn: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Hvis det fulde computernavn ikke har et punktum (.), så er det fulde computernavn og navnet på computeren det samme.
Hvis det fulde computernavn har et punktum (.), så er teksten foran punktummet (.) i det fulde computernavn navnet på computeren.

Eksempel: PC001.abcdnet.com
PC001 er navnet på computeren
PC001.abcdnet.com er det fulde computernavn

Efter kontrol af computernavnet, klik på knappen [**Luk**] for at lukke skærmen "**Systemegenskaber**".

Klik på [**Annullér**] efter kontrol af computernavnet for at lukke skærmbilledet "**Systemegenskaber**".

Lave en note om brugernavnet og domænenavnet

Kontrollér domænenavnet og brugernavnet for at logge på Windows.

1 Vis skærmen.

Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "Command Prompt" i søgefeltet. Vælg [**Kommandoprompt**] fra søgelisten.

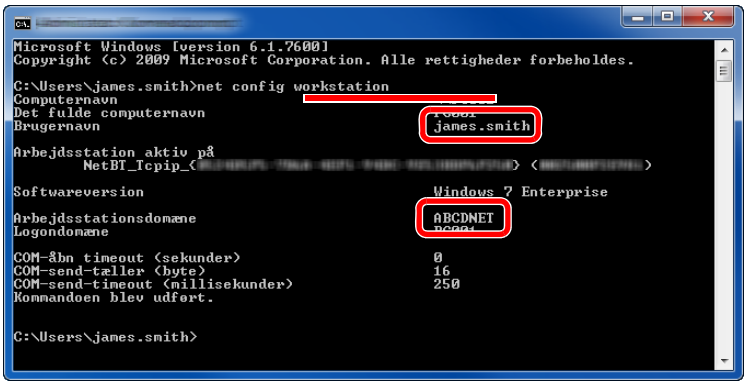
I Windows 7, fra knappen [**Start**] i Windows, vælg [**Alle programmer**] (eller [**Programmer**]), [**Tilbehør**] og dernæst [**Kommandoprompt**].

I Windows 10, højreklik på knappen [**Start**] på Windows, og vælg [**Kommandoprompt**].

Vinduet Kommandoprompt vises.

2 Kontrollér domænenavnet og brugernavnet.

Indtast "net config workstation" i Kommandoprompt, og tryk derefter på [**Enter**].



Kontrollér brugernavnet og domænenavnet.

Eksempel fra skærmbillede:

Brugernavn:	james.smith
Domænenavn:	ABCDNET

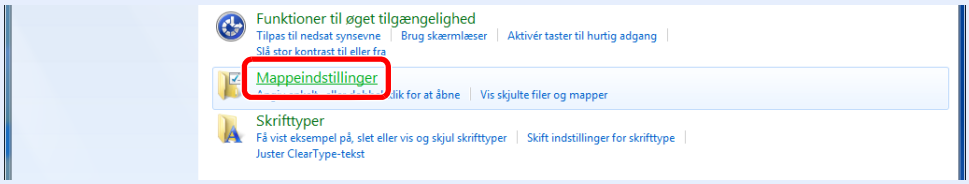
Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe

Opret en delt mappe for at modtage dokumentet på destinationscomputeren.

Bemærk

Konfigurér nedenstående indstillinger, hvis der findes en arbejdsgruppe under Egenskaber for system, for at begrænse adgangen til mappen til en specifik bruger eller gruppe.

1 Vælg [**Indstillinger**] i amuletter på Desktop, og vælg [**Kontrolpanel**], [**Udseende og personlige indstillinger**], og derefter [**Mappeindstillinger**].

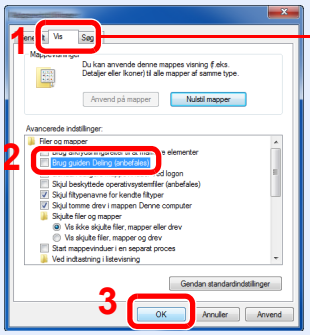


Klik på [**Denne computer**] i Windows XP, og vælg [**Mappeindstillinger**] under [**Værktøjer**].

I Windows 7, fra knappen [**Start**] på Windows, vælg [**Kontrolpanel**], [**Udseende og personlige indstillinger**], og derefter [**Mappeindstillinger**].

I Windows 10, åbn et vindue i File Explorer, og vælg [**Vis**], [**Indstillinger**], og derefter [**Mappeindstillinger**].

2



Sørg for, at fanebladet [**Vis**] er valgt.

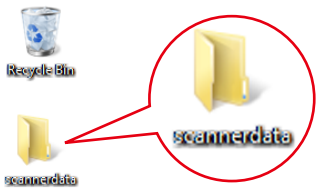
Fjern afkrydsningen fra [**Brug guiden Deling (anbefales)**] i "Avancerede indstillinger".

I Windows XP, klik på fanebladet [**Vis**] og fjern afkrydsningen fra [**Brug enkel fildeling (anbefales)**] i "Avancerede indstillinger".

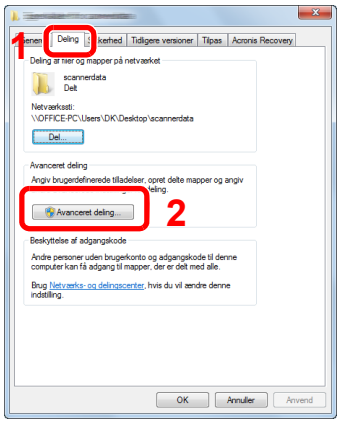
1 Opret en mappe.

1 Opret en mappe på din computer.

For eksempel, opret en mappe med navnet **"scannerdata"** på skrivebordet.



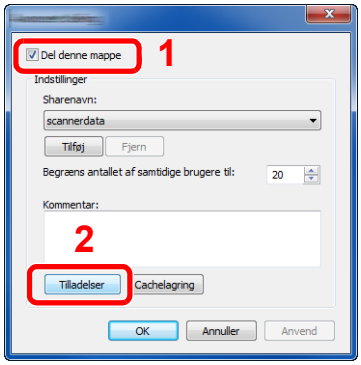
2 Højreklik på mappen **"scannerdata"**, vælg [**Egenskaber**], og klik på [**Deling**] og [**Avanceret deling**].



I Windows XP, højreklik på mappen "scannerdata", og vælg [**Deling og sikkerhed**] (eller [**Deling**]).

2 Konfigurér indstillinger for tilladelse.

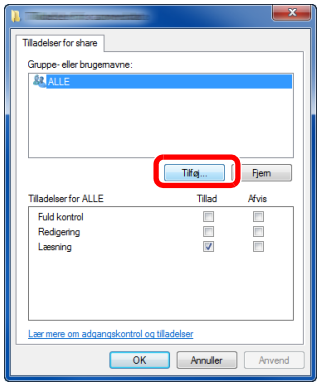
1 Markér feltet ved siden af [**Del denne mappe**], og klik på [**Tilladelser**].



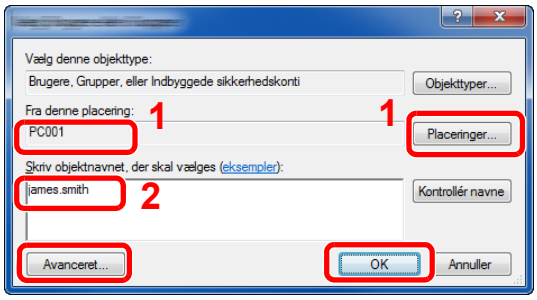
Vælg [**Del denne mappe**] i Windows XP, og klik på [**Tilladelser**].

2 Lav en note for [**Del navn**].

3 Klik på knappen [**Tilføj**].



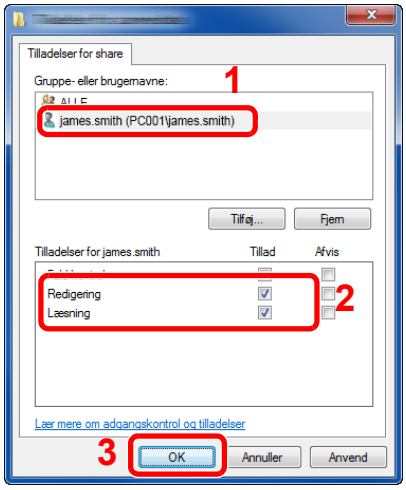
4 Angiv placeringen.



1 Hvis computernavnet,m som du noterede på side 3-10, er det samme som domænenavnet:
Hvis computernavnet ikke vises i "Fra denne placering", klik på knappen [**Placeringer**], vælg computernavnet, og klik på knappen [**OK**].
Eksempel: PC001
Hvis computernavnet, som du noterede på side 3-10, ikke er det samme som domænenavnet:
Hvis teksten efter det første punktum (.) i det fulde computernavn, du har noteret, ikke vises i "Fra denne placering", klik på knappen [**Placeringer**] vælg teksten efter punktummet (.), og klik på knappen [**OK**].
Eksempel: abcdnet.com
➡ Lave en note om brugernavnet og domænenavnet (side 3-11)

2 Indtast brugernavnet, som du noterede på side 3-11, i tekstfeltet, og klik på tasten [**OK**]. Du kan også oprette brugernavnet ved at klikke på knappen [**Avancerede**] og vælge en bruger.

5 Indstil adgangstilladelser for den valgte bruger.



1 Vælg den bruger du indtastede.

2 Vælg afkrydsningsfeltet [**Tillad**] i "Redigering" og "Læsning" tilladelser

3 Tryk på [**OK**].

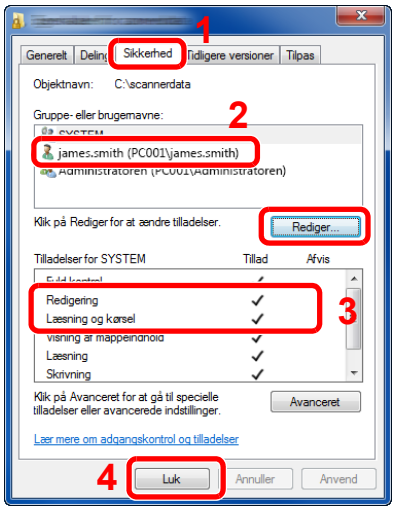
Fortsæt til trin 7 i Windows XP.

Bemærk

"**Alle**" giver delingstilladelser til alle i netværket. Det anbefales af sikkerhedsmæssige hensyn at vælge "**Alle**" og fjerne markeringen ved "**Læsning**" [**Tillad**].

6 Klik på [**OK**] på skærmbilledet "**Avanceret deling**" for at lukke skærmbilledet.

7 Kontroller oplysninger i fanebladet [**Sikkerhed**].



1 Vælg fanebladet [**Sikkerhed**].

2 Vælg den bruger du indtastede.
Hvis brugeren ikke vises på "Gruppe eller brugernavne", klik på knappen [**Rediger**] for at tilføje brugeren på en lignede måde som "konfiguration af tilladelsesindstillinger".

3 Sørg for, at afkrydsninger vises på feltet [**Tillad**] for "**Redigering**" og "**Læsning og kørsel**" tilladelser.

4 Tryk på tasten [**Luk**].

I Windows XP, sørg for, at afkrydsningen vises på [**Tillad**] feltet for "**Redigering**" og "**Læsning og kørsel**" tilladelser, og klik på knappen [**OK**].

Konfigurere Windows Firewall

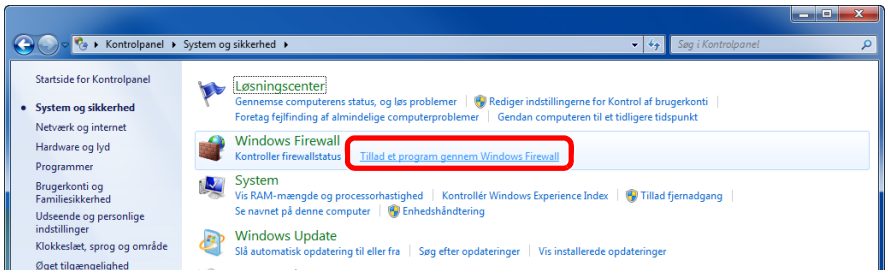
Tilladelse til deling af filer og printere og indstilling af den port, der skal anvendes til SMB transmission.

Bemærk

Log på Windows med administratorrettigheder.

1 Kontrollér fil- og printerdeling.

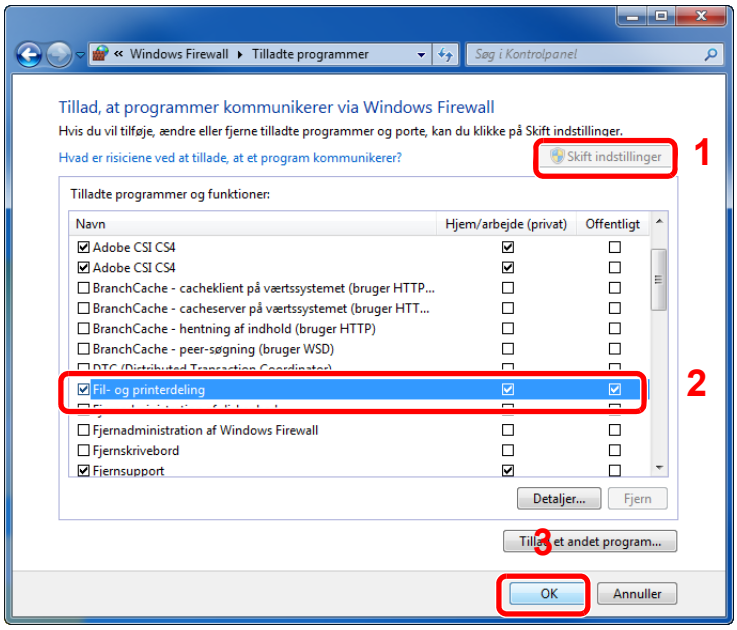
1 I amuletter på Desktop, klik på [**Indstillinger**], [**Kontrolpanel**], [**System og sikkerhed**], og derefter [**Windows Firewall**].



Bemærk

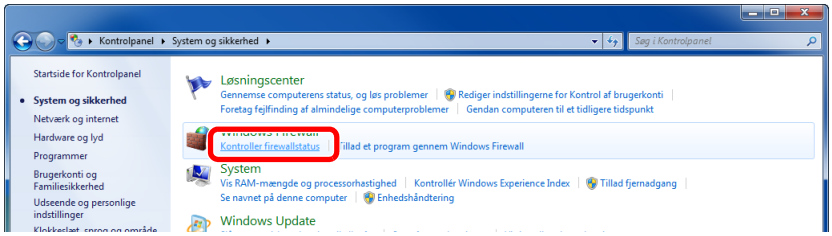
Klik på [**Fortsæt**], hvis dialogboksen Brugerkontokontrol vises.

2 Vælg afkrydsningsfeltet [**Fil- og printerdeling**].

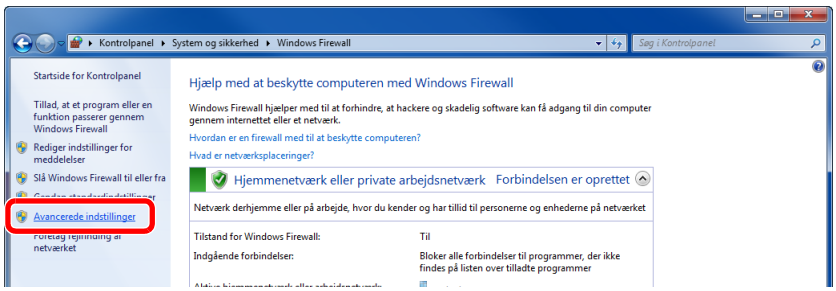


2 Tilføj en port.

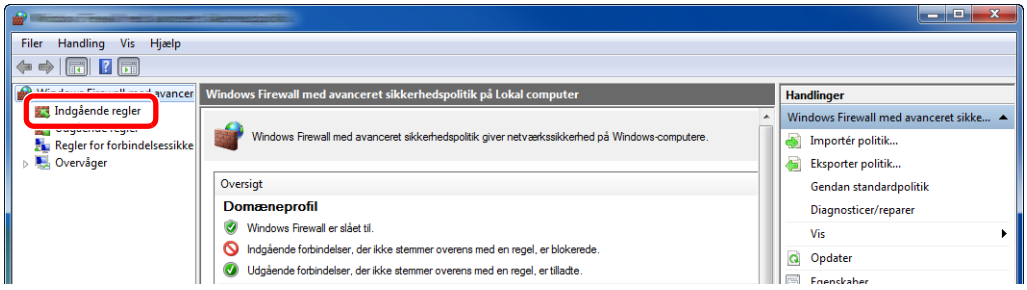
1 I amuletter på Desktop, klik på [**Indstillinger**], [**Kontrolpanel**], [**System og sikkerhed**], og [**Kontrollér status for firewall**].



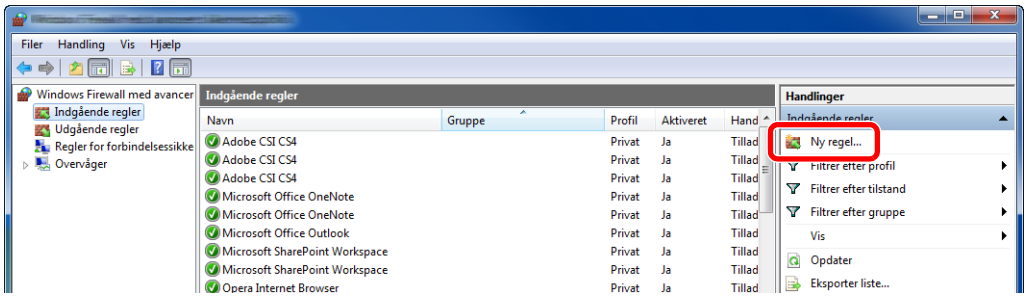
2 Vælg [**Avancerede indstillinger**].



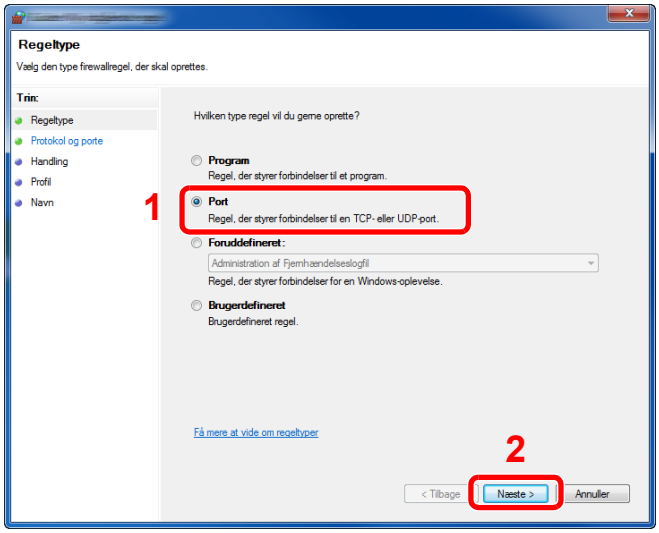
3 Vælg [**Indgående regler**].



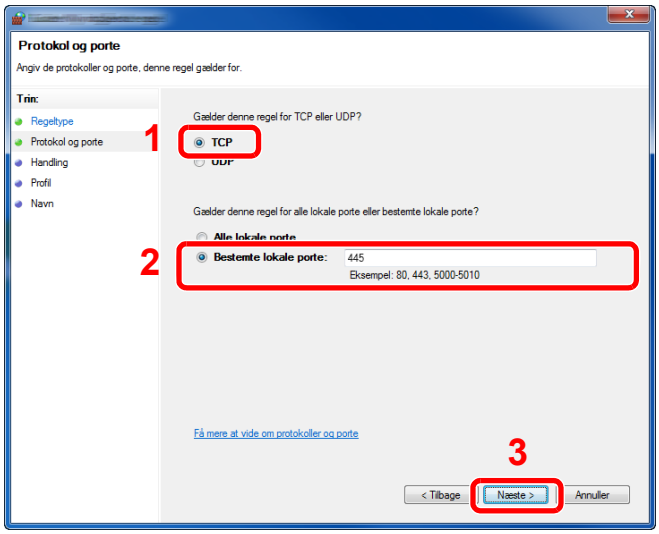
4 Vælg [**Ny regel**].



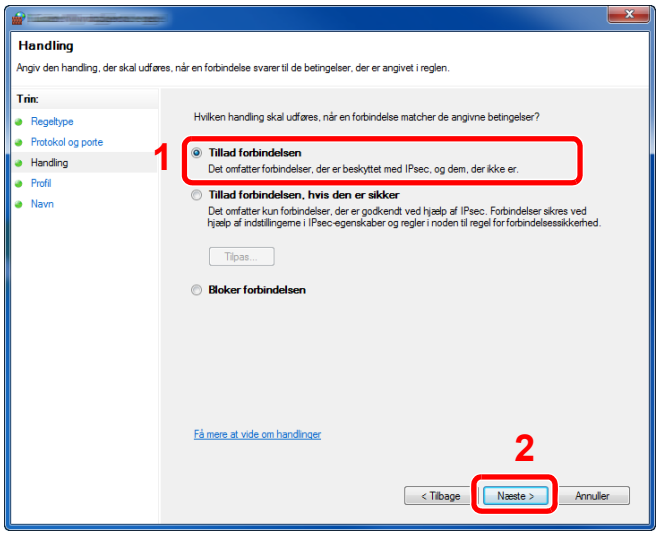
5 Vælg [**Port**].



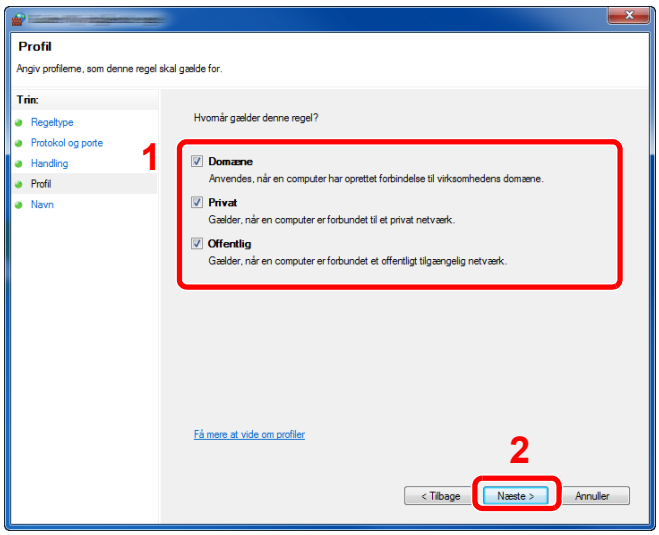
6 Vælg [**TCP**] som den port, hvortil reglen skal anvendes. Vælg derefter [**Bestemte lokale porte**], og indtast "445" og klik på [**Næste**].



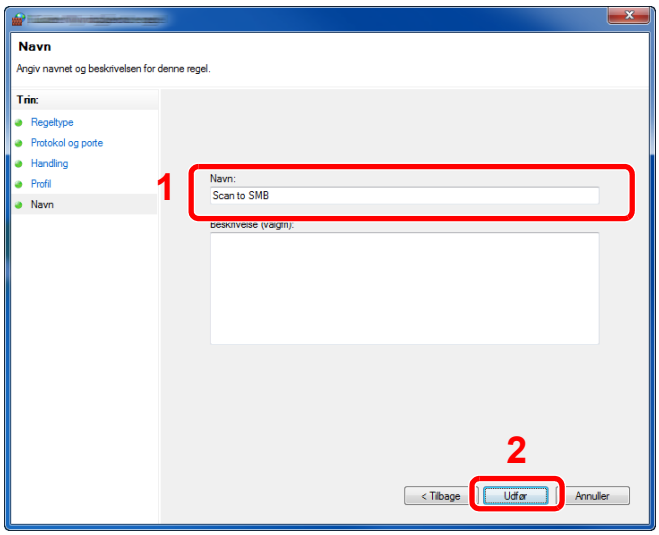
7 Vælg [**Tillad forbindelsen**], og klik på [**Næste**].



8 Kontrollér, at alle afkrydsningsfelter er markeret, og klik på [**Næste**].



9 Indtast **"Scan to SMB"** i "**Navn**", og klik på [**Udfør**].



I Windows 7

1 Fra [**Start**] knappen på Windows, vælg [**Kontrolpanel**], [**System og sikkerhed**], og [**Tillad et program gennem Windows Firewall**].
Klik på [**Fortsæt**], hvis dialogboksen Brugerkontokontrol vises.

2 Konfigurér indstillingerne.

➡ Konfigurere Windows Firewall (side 3-15)

I Windows XP eller Windows Vista

1 I Windows XP, fra [**Start**] knappen i Windows, vælg [**Kontrolpanel**], og derefter [**Windows Firewall**].
I Windows Vista, fra [**Start**] knappen i Windows, vælg [**Kontrolpanel**], [**Sikkerhed**], og derefter [**Slå Windows Firewall til eller fra**].
Klik på [**Fortsæt**], hvis dialogboksen Brugerkontokontrol vises.

2 Klik på fanebladet [**Undtagelser**], og derefter på tasten [**Tilføj port...**].

3 Angiv indstillinger for Tilføj en port.
Indtast et navn i "**Navn**" (eksempel: Scan til SMB). Det er navnet for den nye port. Indtast "445" i "**Portnummer**". Vælg [**TCP**] for "**Protokol**".

4 Klik på knappen [**OK**].

I Windows 10

1 Højreklik på knappen [**Start**] på Windows, og vælg [**Kontrolpanel**], [**System og sikkerhed**], og derefter [**Giv et program adgang gennem Windows Firewall**].

Klik på [**Fortsæt**], hvis dialogboksen Brugerkontokontrol vises.

2 Konfigurér indstillingerne.

➡ Konfigurere Windows Firewall (side 3-15)

4 Udskrivning fra computer

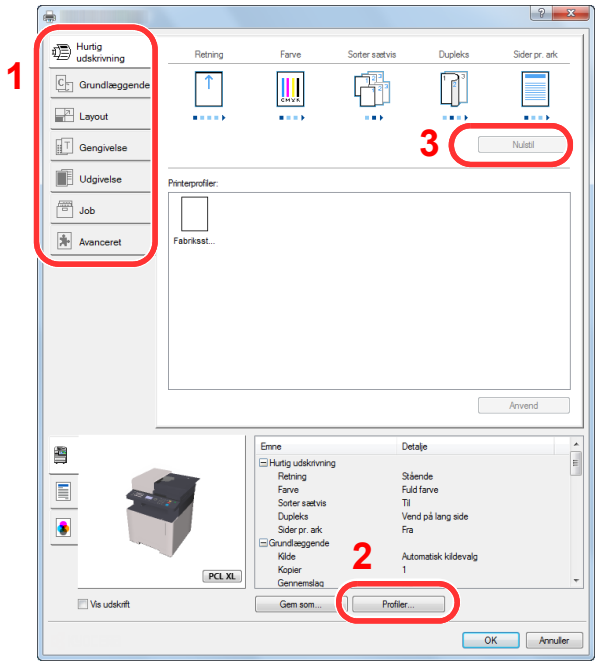
Dette kapitel indeholder følgende emner:

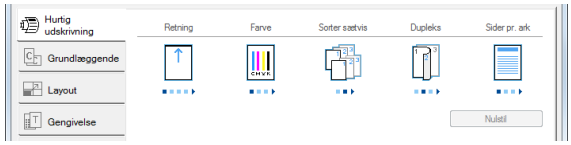
Skærmbillede med printerdriverens udskriftsindstillinger 4-2
Visning af printerdriver hjælp 4-3
Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1) 4-3
Udskrivning fra computer 4-4
Udskrivning på papir i standardstørrelse 4-4
Udskrivning på papir i ikke-standard format 4-6
Annullering af udskrivning fra en computer 4-9
Udskrivning fra en bærbar enhed 4-10
Udskrivning med AirPrint 4-10
Udskrivning med Google Cloud Print 4-10
Udskrivning med Mopria 4-10
Udskrivning med Wi-Fi Direct 4-10
Overvågning af printerstatus (Status Monitor) 4-11
Adgang til Status Monitor 4-11
Lukning af Status Monitor 4-11
Hurtig visning 4-11
Fane udskrivningsfremgang 4-12
Papirstatusfanen 4-12
Tonerstatusfanen 4-12
Alarmfanen 4-13
Status Monitor kontekstmenu 4-13
Indstillinger for besked for Status Monitor 4-14

Skærmbillede med printerdriverens udskriftsindstillinger

Skærmbilledet for printerdriverens udskriftsindstillinger giver dig mulighed for at konfigurere forskellige print-relaterede indstillinger.

Printing System Driver User Guide

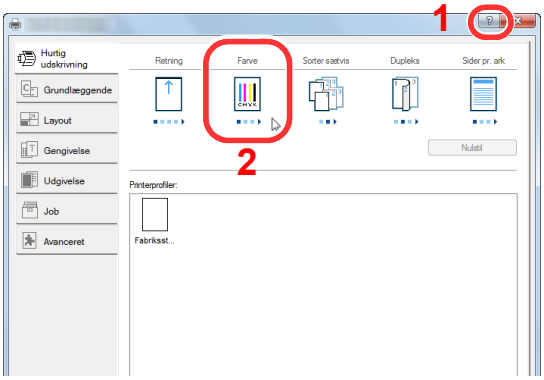


Nr.	Beskrivelse
1	**[Hurtig udskrivning] faneblad** Skaber ikoner, der kan anvendes til nemt at konfigurere ofte anvendte funktioner. Hver gang du klikker på et ikon, skifter det til et billede der ligner de trykte resultater, og anvender indstillingerne.  **[Grundlæggende] faneblad** Dette faneblad samler grundlæggende funktioner, der anvendes hyppigt. Du kan bruge det til at konfigurere papirformat og duplex-udskrivning. **[Layout] faneblad** Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for udskrivning af forskellige layouts, herunder brochureudskrivning, kombineret tilstand,plakatudskrivning og skalering. **[Gengivelse] faneblad** Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til kvaliteten af de udskrevne resultater. **[Udgivelse] faneblad** På denne fane kan du oprette omslag og skilleark for udskriftsjob og indsætte indlæg mellem OHP filmark. **[Job] faneblad** Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for at gemme udskriftsdata fra computeren på maskinen. Ofte anvendte dokumenter og andre data kan gemmes på maskinen for nemt at udskrive dem senere. Da gemte dokumenter kan udskrives direkte fra maskinen, er denne funktion også praktisk, når du ønsker at udskrive et dokument, som du ikke ønsker, at andre skal se. **[Avanceret] faneblad** Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for tilføjelse af tekstsider til udskriftsdata.

Nr.	Beskrivelse
2	**[Profiler]** Printerdriver indstillinger kan gemmes som en profil. Gemte profiler kan hentes når som helst, så det er en bekvem rutine for at gemme ofte anvendte indstillinger.
3	**[Nulstil]** Klik for genetablere indstillinger til oprindelige værdier.

Visning af printerdriver hjælp

Der er inkluderet hjælp i printerdriveren. For at lære om udskriftsindstillingerne åbn skærmen for printerdriverens udskriftsindstillinger, og vis Hjælp som forklaret nedenfor.



1 Klik på knappen [**?**] i øverste, højre hjærne på skærmen.

2 Klik på det emne, som du vil vide mere om.

Bemærk

Du kan også vise hjælp til printerdriver, når du klikker på elementet, og trykker på tasten [**F1**] på tastaturet.

Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1)

Standard printerdriver indstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver Se følgende for yderligere oplysninger om indstilling:

Printing System Driver User Guide

1 I amuletter på skrivebordet, klik på [Indstillinger], [Kontrolpanel], og dernæst på [Enheder og printere].

2 Højreklik på printerdriver-ikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.

3 Klik på knappen [Grundlæggende] på fanebaldet [General] tab.

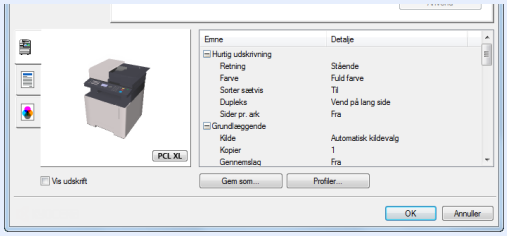
4 Vælg standardindstillinger, og klik på knappen [OK].

Udskrivning fra computer

Dette afsnit beskriver udskrivningsmetoden ved anvendelse af Printing System Driver

Bemærk

- For at udskrive dokumentet fra applikationerne skal printerdriveren installeres på computeren fra den medfølgende DVD (Product Library).
- I nogle miljøer, vises de aktuelle indstillinger nederst på printerdriveren.



- Ved udskrivning på karton eller konvolutter, indlæs karton eller konvolutterne i multifunktionsbakken før den følgende procedure udføres.

Ilægning af papir i multifunktionsbakken (side 5-5)

Udskrivning på papir i standardstørrelse

Hvis du har ilagt et papirformat, der er inkluderet i maskinens udskriftsformater, skal du vælge papirformatet i fanebladet [**Grundlæggende**] for printerindstillinger skærmbilledet for printerdriveren.

Bemærk

Angiv papirformatet og medietypen til udskrivning fra betjeningspanelet.

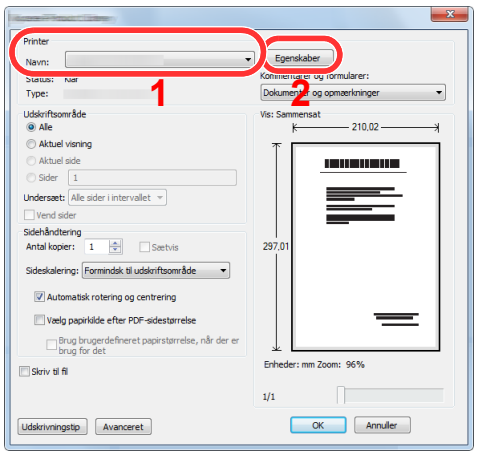
Se *engelsk Operation Guide*

1 Vis skærmen.

Klik på [**Fil**], og vælg [**Udskriv**] i programmet.

2 Konfigurér indstillingerne.

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



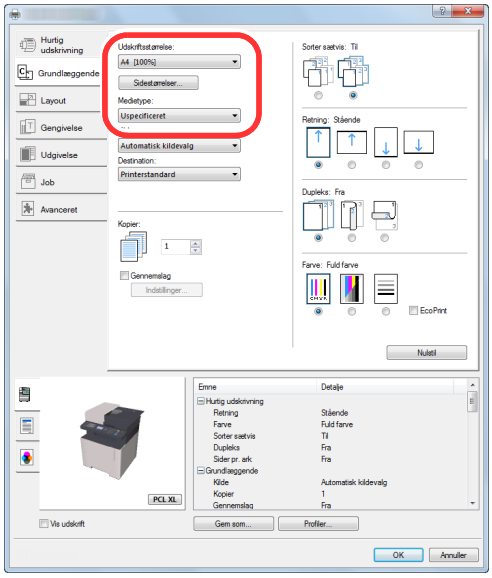
2 Vælg fanebladet [**Grundlæggende**].

3 Klik på "Sidestørrelser..." menuen, og vælg papirformatet, der skal anvendes til udskrivning.

For at ilægge et papirformat, der ikke er medtaget i udskriftstørrelser på maskinen, såsom karton eller kuverter, skal papirformatet registreres.

Udskrivning på papir i ikke-standard format (side 4-6)

For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter, klik på "Medietype" menuen og vælg medietype.



4 Tryk på knappen [**OK**] for at vende tilbage til dialogboksen Udskriv.

3 Start udskrivning.

Tryk på knappen [**OK**].

Udskrivning på papir i ikke-standard format

Hvis du har ilagt et papirformat, der er inkluderet i maskinens udskriftsformater, skal du registrere papirformatet i fanebladet [**Grundlæggende**] for printerindstillinger skærmbilledet for printerdriveren.

Den registrerede størrelse kan vælges fra "Udskriftstørrelse" i menuen.

Bemærk

For at udføre udskrivning på maskinen, skal du indstille papirformat og -type i følgende:

Se *engelsk Operation Guide*

1 Viser skærmbilledet Udskriftsindstillinger.

1 Vælg [**Indstillinger**] i amuletter på skrivebordet, og vælg [**Kontrolpanel**], og derefter [**Enheder og printere**].

Bemærk

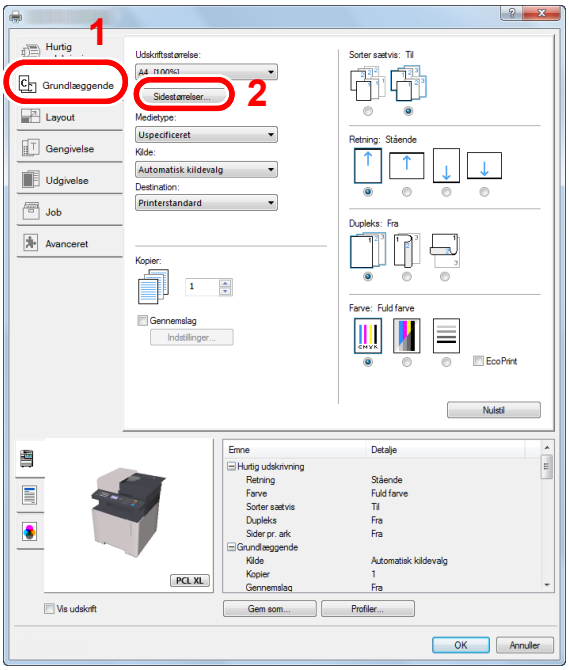
I Windows 8, klik på knappen [**Start**] på Windows, og derefter på [**Enheder og printere**].

2 Højreklik på printerdriver-ikonet for maskinen, og klik på menuen [**Printeregenskaber**] for printerdriveren.

3 Klik på knappen [**Grundlæggende**] på fanebladet [**Generelt**].

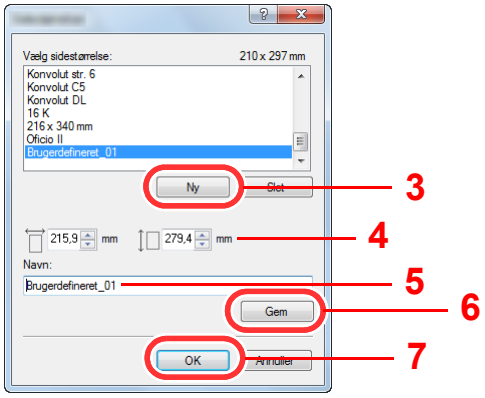
2 Registrér papirstørrelsen.

1 Klik på fanebladet [**Grundlæggende**].



2 Klik på knappen [**Sidestørrelser...**].

3 Klik på knappen [**Ny**].



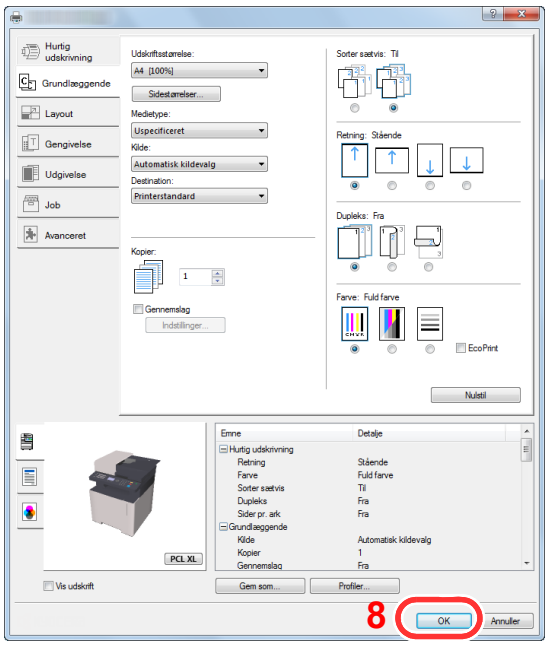
4 Indtast papirstørrelsen.

5 Indtast navn på papiret.

6 Klik på knappen [**Gem**].

7 Klik på knappen [**OK**].

8 Klik på knappen [**OK**].

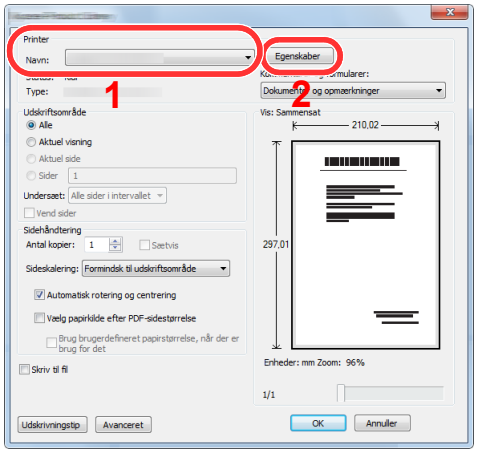


3 Vis skærmbilledet.

Klik på [**Fil**], og vælg [**Udskriv**] i programmet.

4 Vælg papirstørrelse og -type af ikke-standard størrelse.

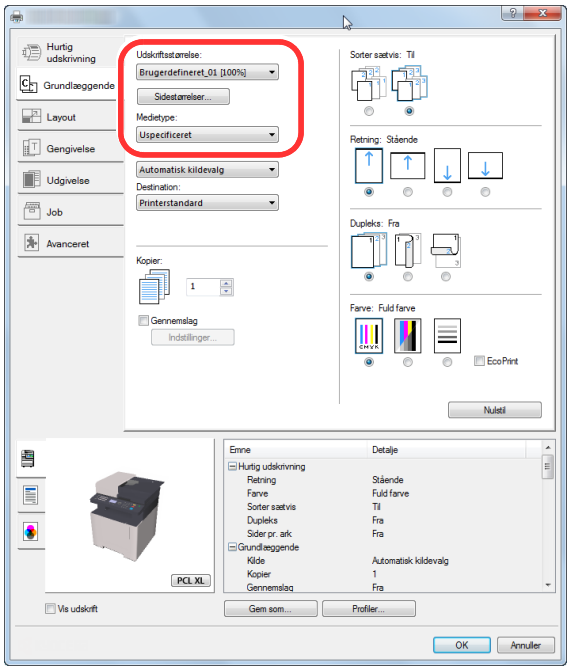
1 Vælg maskinen fra menuen "Navn", og klik på knappen [**Egenskaber**].



2 Vælg fanebladet [**Grundlæggende**].

3 Klik på menuen ”Sidestørrelser...”, og vælg papirstørrelsen, der blev registreret i trin 2.

For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter, klik på "Medietype" menuen og vælg medietype.



Bemærk

Hvis du har ilagt et kostkort eller kuvert, vælg [**Karton**] eller [**Konvolut**] i menuen "Medietype".

4 Vælg papirkilden i "Kilde"-menuen.

5 Tryk på knappen [**OK**] for at vende tilbage til dialogboksen Udskriv.

5 Start udskrivning.

Tryk på knappen [**OK**].

Annullering af udskrivning fra en computer

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

Bemærk

For at annullere udskrivning fra denne maskine, se:

Afbrydelse af job (side 5-13)

1 **Dobbeltklik på printer-ikonet ( ) i Windows-opgavebjælken, nederst til højre på skrivebordet, for at vise en dialogboks for printeren.**

2 **Klik på den fil, du ønsker at annullere udskrivning for, og vælg [Annuller] fra menuen "Dokument".**

Udskrivning fra en bærbar enhed

Denne maskine understøtter AirPrint, Google Cloud Print, Mopria og Wi-Fi Direct.

Ifølge den understøttede OS og applikation, kan du udskrive jobbet fra enhver håndholdt enhed eller computer uden at installere en printerdriver.

Udskrivning med AirPrint

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

For at kunne anvende AirPrint, skal du sørge for at AirPrint-indstillingen er aktiveret under Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide



Udskrivning med Google Cloud Print

Google Cloud Print er en udskrivningsservice, som Google tilbyder. Denne tjenester giver brugeren med en Google-konto til at udskrive fra en maskine tilsluttet internettet.

Maskinen kan konfigureres i Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Bemærk

En Google-konto er nødvendig til at bruge Google Cloud Print. Få e Google-konto, hvis du ikke har sådan en.

Det er også nødvendigt at registrere maskinen med Google Cloud Print tjenesten i forvejen. Maskinen kan registreres fra en computer tilsluttet samme netværk.

Udskrivning med Mopria

Mopria er en standard for en udskrivningsfunktion, der er inkluderet i Android 4.4 eller senere produkter. Mopria Print Service skal være installeret og aktiveret på forhånd.

For yderligere oplysninger om anvendelse, se Mopria Alliance´s hjemmeside.

Udskrivning med Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en trådløs LAN-standard oprettet af Wi-Fi Alliance. Dette er en af funktioner af trådløst LAN, uden et trådløst LAN-adgangspunkt eller en trådløs LAN-router, mellem enheder, der kan kommunikere direkte på en peer-to-peer-basis.

Proceduren for udskrivning af Wi-Fi Direct er den samme som fra normale håndholdte enheder.

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

Når du bruger en IP-adresse for porten, skal du angive IP-adressen på denne maskine.

Overvågning af printerstatus (Status Monitor)

Status Monitor overvåger printerens status og rapporterer løbende.

Bemærk

Når du aktiverer Status Monitor, skal du kontrollere status nedenfor.

- Printing System Driver er installeret.
- Either [**Enhanced WSD**] eller [**EnhancedWSD(SSL)**] er aktiveret.

Se *engelsk Operation Guide*

Adgang til Status Monitor

Status Monitor starter op, når udskrivningen starter.

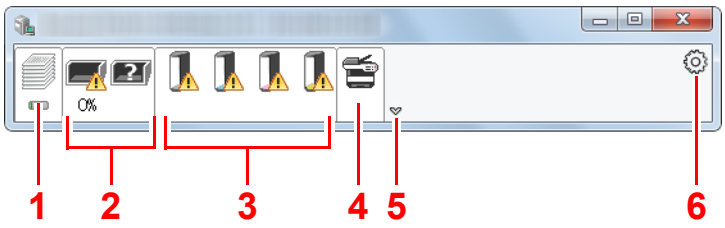
Lukning af Status Monitor

Anvend en af nedenstående metoder til at lukke Status Monitor.

- Manuel lukning:
  Klik på indstillingsikonet og vælg Afslut i menuen for at afslutte Status Monitor.
- Automatisk lukning:
  Status Monitor lukker automatisk ned efter 7 minutter uden aktivitet.

Hurtig visning

Statussen for printeren vises med ikoner. Detaljerede oplysninger vises efter et klik på Udvid-knappen.

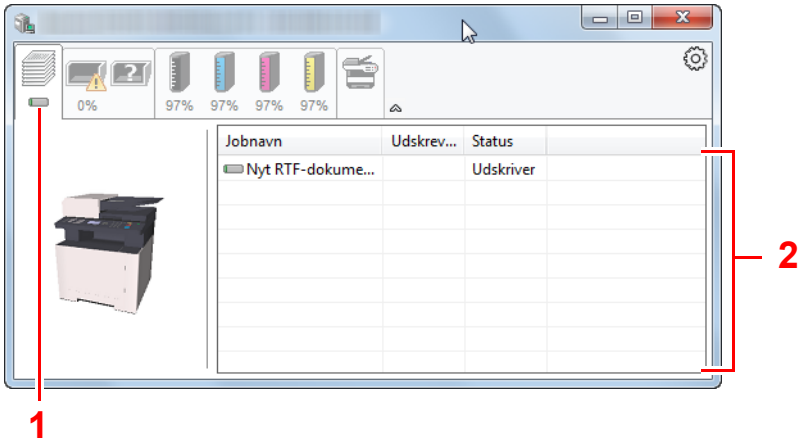


1 Fane Udskrivningsfremgang
2 Fane Papirstatus
3 Fane Tonerstatus
4 Fane Alarm
5 Knappen udvid
6 Ikonet indstillinger

Detaljerede oplysninger vises ved at klikke på hver ikonfane.

Fane udskrivningsfremgang

Der vises status for udskrivningsjobs.



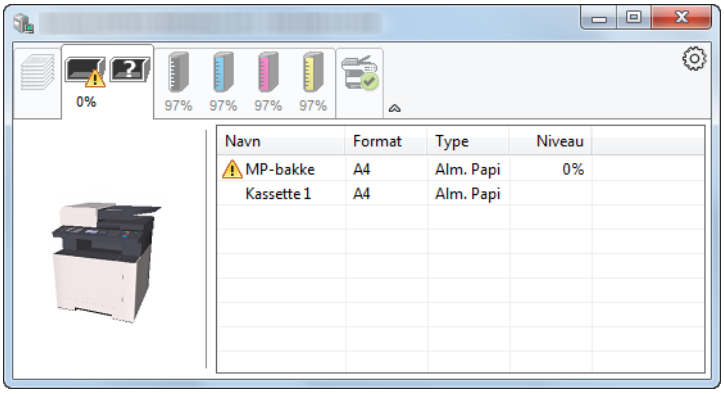
1 Ikonet Status

2 Jobliste

Vælg et job fra jobisten, og det kan annulleres ved brug af den viste menu med et højreklik.

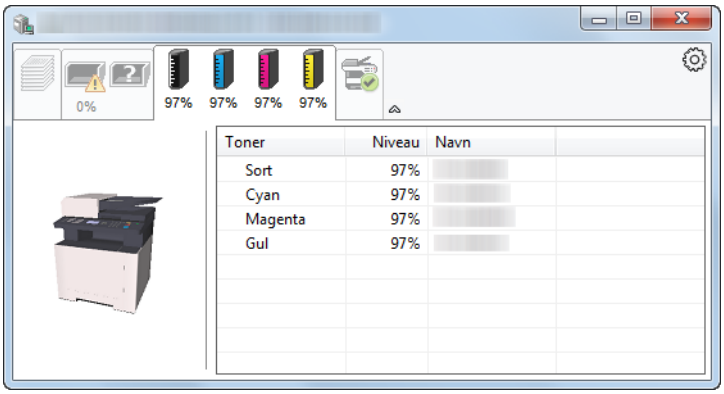
Papirstatusfanen

der vises oplysninger om papiret i printeren, om den resterende mængde papir.



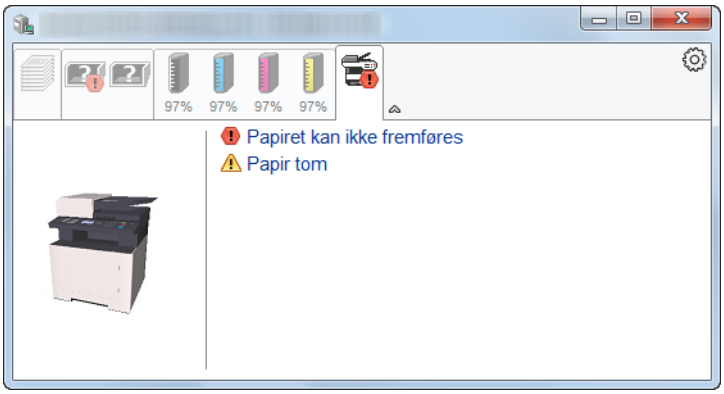
Tonerstatusfanen

Der vises den resterende mængde af toner.



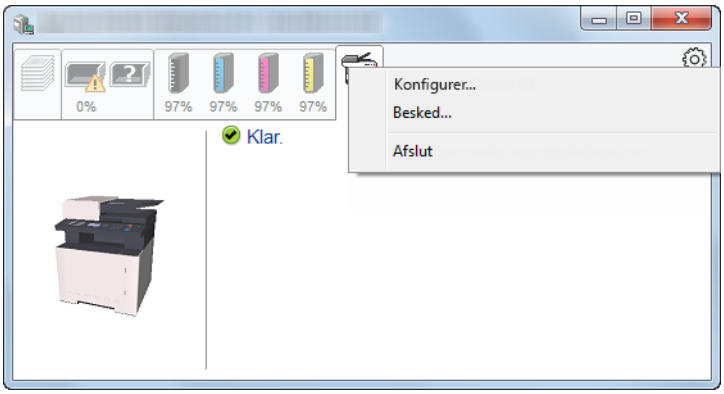
Alarmfanen

Hvis der opstår en fejl, vil en besked blive vist ved hjælp af et 3D-billede og en tekstmeddelelse.



Status Monitor kontekstmenu

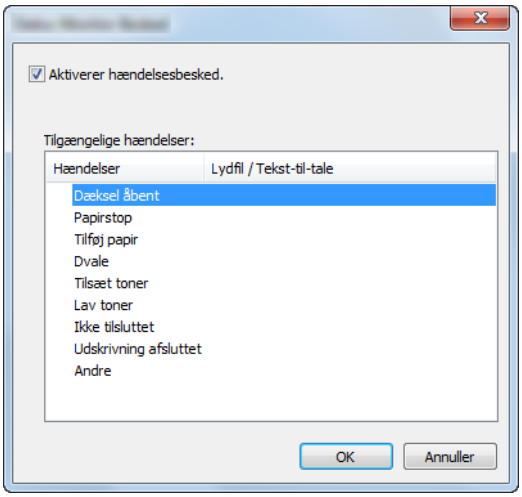
Følgende menu vises efter et tryk på indstillinger-ikonet.



- **Embedded Web Server RX**
  Benyt en webbrowser til at få adgang til Embedded Web Server RX for at ændre eller bekræfte netværksindstillingerne, hvis printeren er sluttet til et TCP/IP-netværk og har sin egen IP-adresse. Denne menu vises ikke ved brug af USB-forbindelse.
  ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Besked...
  Dette indstiller visningen af Status Monitor.
  ➔ Indstillinger for besked for Status Monitor (side 4-14)
- **Afslut**
  Lukker Status Monitor.

Indstillinger for besked for Status Monitor

Der vises indstillinger for Status Monitor og hændelsesliste med detaljer.



Vælg, om beskeden udføres, når der opstår en fejl i hændelseslisten.

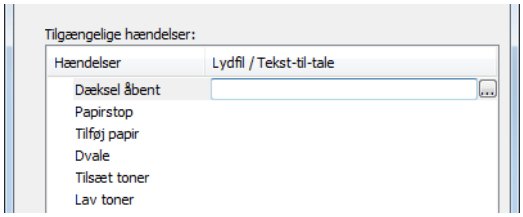
1 Vælg Aktivér hændelsesbesked.

Hvis denne indstilling er slået fra, vil Status Monitor ikke starte op, selv om der udføres en udskrivning.

2 Vælg en hændelse, der skal anvendes sammen med funktionen Tekst-til-tale i Tilgængelige hændelser.

3 Klik på kolonnen Lydfil/Tekst-til-tale.

Klik på browserknappen (...) for at markere hændelsen med en lydfil.



Bemærk

Det mulige format er WAV.

Når du brugertilpasser meddelelsens tekst: indtast teksten, der skal læses højt, i tekstfeltet.

5 Betjening af maskinen

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Ilægning af originaler 5-2
Placering af originaler på pladen 5-2
Ilægning af originaler i dokumentføder 5-3
Ilægning af papir i multifunktionsbakken 5-5
Program 5-8
Registrering af programmer 5-8
Indlæsning af programmer 5-9
Overskrive program 5-9
Slette program 5-10
Vælg knapindstillinger 5-11
Kopiering 5-12
Grundlæggende brug 5-12
Afbrydelse af job 5-13
Ofte anvende afsendelsesmetode 5-14
Sende dokument med e-mail 5-15
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse 5-15
Sende scannet dokument med e-mail 5-15
Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC (Scan til pc) 5-16
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse 5-16
Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en pc 5-16
Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse) 5-18
Afbrydelse af jobsending 5-19
Håndtering af destination 5-20
Angivelse af destinationen 5-20
Valg vha. adressebog 5-20
Vælge fra den eksterne adressebog 5-21
Valg fra one-touch-tasten 5-22
Kontrol og redigering af destinationer 5-23
Skærmbillede til bekræftelse af destinationer 5-24
Tilbagekald 5-24
Sådan bruges faxfunktionen 5-25

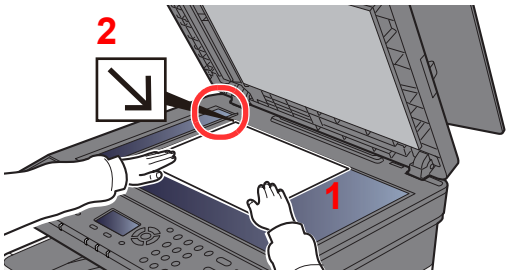
Ilægning af originaler

Læg originaler på pladen eller i dokumentføderen, afhængig af originalens størrelse, type, mængde og funktion.

- Glasplade: Læg ark, bog, postkort og kuverter.
- Dokumentføder: Anbring alle originalerne.

Placering af originaler på pladen

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



1 Læg den side, der skal scannes, nedad.

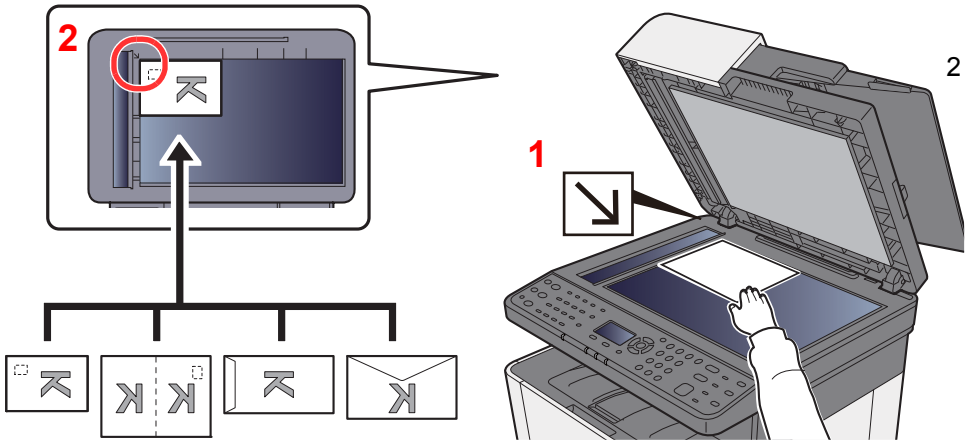
2 Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne tjener som referencepunkt.

Bemærk

For detaljer om originalretning, se følgende:

Duplex (side 6-9)

Når du lægger kuvert eller karton på glaspladen



1 Læg den side, der skal scannes, nedad.

2 Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne tjener som referencepunkt.

Bemærk

Se følgende for fremgangsmåden til indføring af kuvert eller karton:

Ilægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken (side 5-7)

FORSIGTIG

Lad ikke dokumentføderen stå åben, da det kan medføre personskade.

VIGTIGT

- **Brug ikke magt, når du lukker dokumentføderen. Et hårdt tryk kan få glaspladen til at knække.**
- **Dokumentføderen skal være åben i forbindelse med anbringelse af bøger eller tidsskrifter i maskinen.**

Ilægning af originaler i dokumentføder

Dokumentføderen scanner automatisk hvert ark i en bunke med flere originaler.

Følgende originaltyper kan anvendes i dokumentføderen.

Vægt	50 til 160 g/m^2
Formater	Maksimum A4 (Legal) til minimum A6 (Statement)
Antal ark	Almindeligt papir (80 g/m^2): 50 ark (Originaler i blandede størrelser: 30 ark)

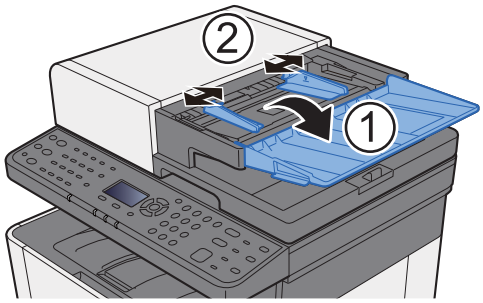
Brug ikke dokumentføderen til følgende originaltyper. originalerne kan blive fastklemt eller dokumentføderen kan blive beskidt.

- Originaler, der er samlet med hæfteklammer eller clips (fjern clips eller hæfteklammer, og glat papiret helt ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.)
- Originaler med klæbestrimmel eller lim
- Originaler med udklippede dele
- Krøllede originaler
- Originaler med folder (folderne skal rettes ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.)
- Karbonpapir
- Krøllet papir

VIGTIGT

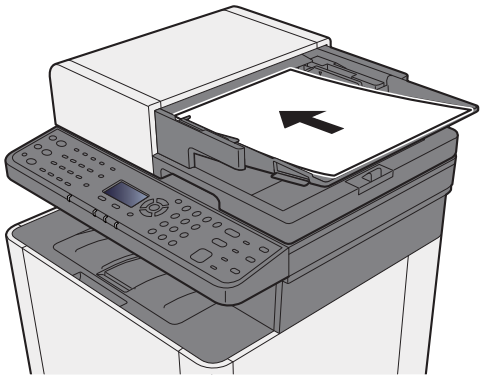
- **Kontrollér inden ilægning af originalerne, at der ikke ligger originaler i originaludskubningspladen. Hvis originaler efterlades i originaludskubningspladen, kan nye originaler sætte sig fast.**
- **Du må ikke berøre dokumentføderens øverste dæksel ved f.eks. at tilpasse originalerne til dækslet. Det kan medføre en fejl i dokumentføderen.**

1 Åbn originalpladen, og juster originalen med styr.



2 Anbring originalerne.

1 Læg den side, der skal scannes, med forsiden opad. Lad den førende kant glide ind i dokumentføderen, indtil den ikke kan komme længere.



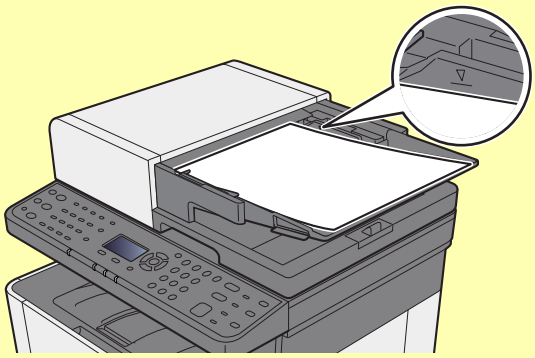
Bemærk

For detaljer om originalretning, se følgende:

Duplex (side 6-9)

VIGTIGT

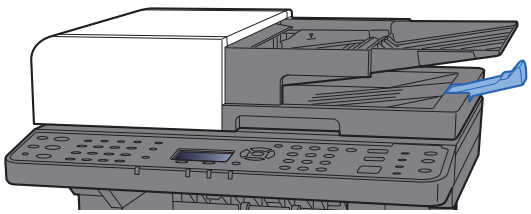
Kontrollér, at originalbreddestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbreddestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.



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

Originaler med huller eller perforerede linjer skal anbringes, således at hullerne eller perforeringen scannes sidst (ikke først).

2 Åbn originalstopperen for at tilpasse størrelsen af originalindstillingen (originalformat: Legal).



Ilægning af papir i multifunktionsbakken

Se følgende for yderligere detaljer om understøttede papirstørrelser:

➡ *Engelsk Operation Guide*

Se følgende for yderligere oplysninger om indstilling af papirtype:

➡ *Engelsk Operation Guide*

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

VIGTIGT

- **Indstil medietypen til Tykt, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m^2.**
- **Fjern hver transparent fra den indre bakke eftersom det udskrives. Transparenter, der efterlades i den indre bakke, kan medføre papirstop.**

Multifunktionsbakken har følgende kapacitet.

- Almindeligt papir (80 g/m^2), genbrugspapir eller farvet papir: 50 ark
- Tykt papir (209 g/m^2): 15 ark
- Tykt papir (157 g/m^2): 30 ark
- Tykt papir (104,7 g/m^2): 50 ark
- Hagaki (Karton): 15 ark
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 ark
- OHP-film: 1 ark
- Bestrøget: 30 ark

Bemærk

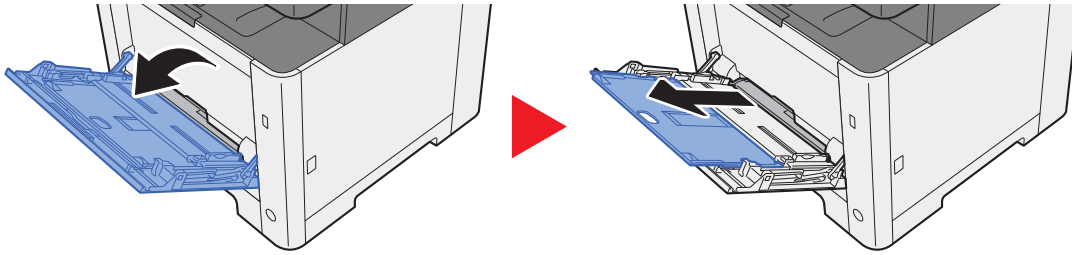
- Når du ilægger et brugerdefineret papirformat, skal du angive papirformatet jf.:

➡ Se *engelsk Operation Guide*

- Når du anvender specialpapir, såsom transparent eller tykt papir, skal du vælge medietypen, som angivet i:

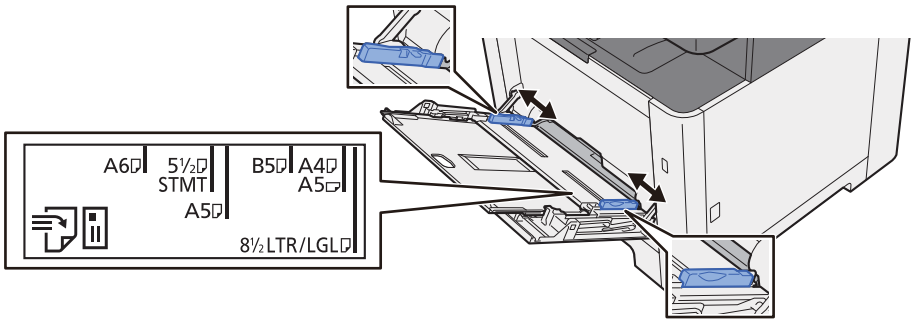
➡ Se *engelsk Operation Guide*

1 Åbn multifunktionsbakken.

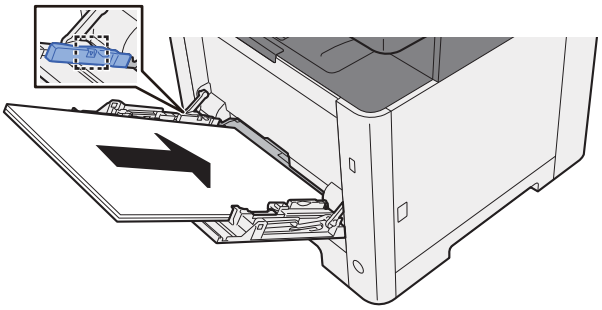


2 Justér multifunktionsbakkens størrelse.

Papirformaterne er angivet på multifunktionsbakken.



3 Læg papir.



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

Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➡ Forholdsregler ved ilægning af papir (side 3-2)

VIGTIGT

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

4 Angiv papirtypen der er lagt i multifunktionsbakken ved hjælp af kontrolpanelet.

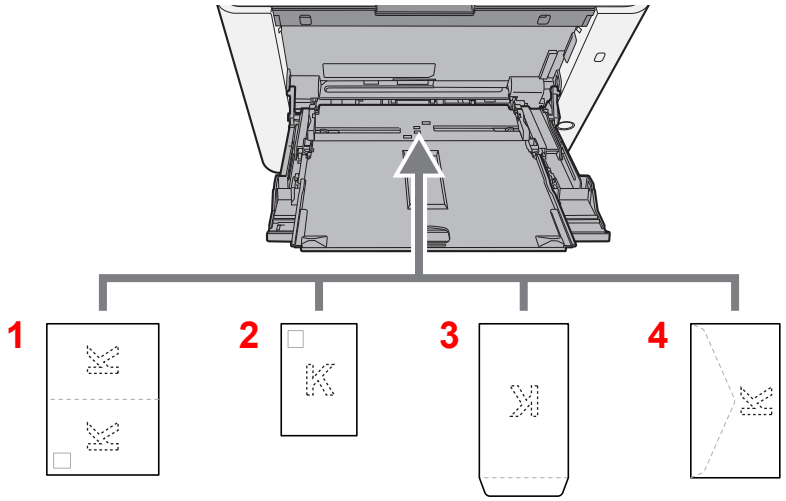
➡ Se *engelsk Operation Guide*

Ilægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken

Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad. For proceduren for udskrivning, se:

Printing System Driver User Guide

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



1 Oufukuhagaki (Returpostkort)
2 Hagaki (Karton)
3 Kuverter med stående format
4 Kuverter med liggende format

VIGTIGT

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

Bemærk

Når du ilægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælg kuverttypen som anvist i:

Engelsk Operation Guide

Program

Ved at registrere sæt af ofte anvendte funktioner som et enkelt program kan du blot vælge en af knapperne [**Program I**] til [**Program IV**] efter behøv for at genkalde disse funktioner.

Følgende funktioner er allerede registreret i tasten [**Program I**]. Denne funktion gør det muligt at kopiere for- og bagsider af et id-kort eller et andet dokument, der er mindre end Statement eller A5/Statement, på et enkelt ark. Selvom funktionerne slettes ved at overskrive tasten [**Program I**], kan du registrere samme indstillinger ved brug af tasten [**Function Menu**].

- Papirvalg: Kassette 1
- Same størrelse
- Kombiner: 2 i 1
- Originalstørrelse: A5/Statement
- Kontinuerlig scanning: TIL



Bemærk

- Du kan registrere kopifunktionen, sende-funktion og faxfunktion i et program.
- Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, skal du logge på som bruger med administratorrettigheder for at kunne registrere funktionerne.

Registrering af programmer

1 Konfigurér funktionens indstillinger.

Konfigurere indstillingerne for den funktion du vil registrere i et program.

Se følgende for yderligere instruktioner om indstilling af funktioner:

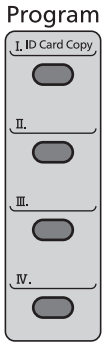
Brug af forskellige funktioner (side 6-1)

Bemærk

Ved sende-funktionen og faxfunktionen er en destination også registreret i programmet.

2 Registrér programmet.

Tryk på en af tasterne [**Program I**] til [**Program IV**], hvor du vil registrere indstillinger, og hold den nede (i 2 sekunder eller mere)



De aktuelle indstillinger registreres for den valgte programtast.

Indlæsning af programmer

Vælg en af tasterne [**Program I**] til [**Program IV**], hvor de indstillinger, du vil genkalde, er registreret. De aktuelle indstillinger for de forskellige funktioner erstattes med de registrerede indstillinger.

Anbring originalerne og tryk på tasten [**Start**].

Overskrive program

1 Konfigurér funktionens indstillinger.

Indstil den funktion, du vil ændre.

Se følgende for yderligere instruktioner om indstilling af funktioner:

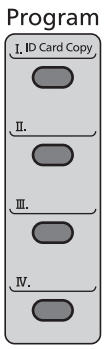
Brug af forskellige funktioner (side 6-1)

Bemærk

Ved sende-funktionen og faxfunktionen er en destination også registreret i programmet.

2 Overskriv programmet.

1 Tryk på en af tasterne [**Program I**] til [**Program IV**] for at ændre, og hold den nede (2 sekunder eller mere).



2 [▲] [▼] tast > [**Overskriv**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

Registrér det ændrede program

Slette program

1 Vis skærmbilledet.

Tryk på en af tasterne [**Program I**] til [**Program IV**] for at slette, og hold den nede (2 sekunder eller mere).

2 Slet programmet.

[▲] [▼] tast > [**Slet**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

Vælg knapindstillinger

Almindeligt brugte funktioner kan registreres i tasten Vælg. Funktioner kan let blive konfigureret ved at vælge valgknappen.

Funktioner kan registreres i Vælg taster fra systememuen.

Se *engelsk Operation Guide*

Kopiering

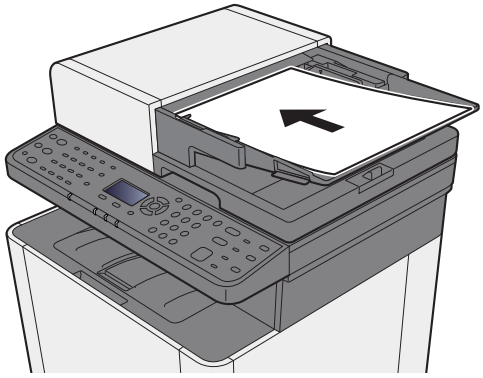
Proceduren her beskriver betjening af den grundlæggende kopiering og hvordan kopiering afbrydes.

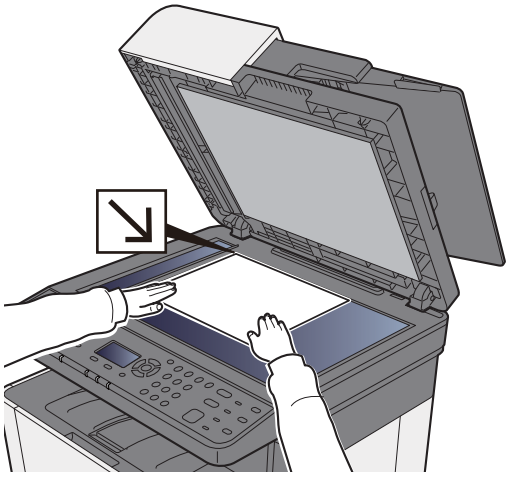
Grundlæggende brug

1 Vælg tasten [Copy].

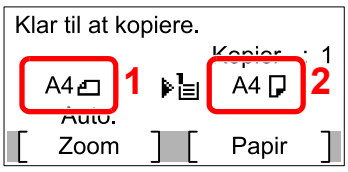
2 Anbring originalerne.

Anbring originalerne.





Ilægning af originaler (side 5-2)



1 Originalstørrelse
2 Papirformat

Kontrollér originalstørrelsen og papirformat.

Bemærk

Se følgende for detaljer om valg af originalstørrelse:

Originalformater (side 6-12)

Se følgende for valg af papirkilde:

Papirvalg (side 6-8)

3 Vælg farvetilstanden.

Full Color



Black & White



Full Color	Scanner alle dokumenter i fuldfarve.
Black & White	Scanner alle dokumenter i sort/hvid.

Se følgende for at udføre flere detaljerede indstillinger:

Farvevalg (side 6-15)

4 Vælg funktionerne.

Vælg tasten [**Function Menu**] for at vælge de kopifunktioner, du vil bruge.

Kopiering (side 6-3)

5 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Angiv det ønskede antal op til 999.

6 Tryk på tasten [Start].

Kopieringen starter.

Afbrydelse af job

1 Vælg tasten [Stop], når skærmbilledet til kopiering vises.

2 Slet et job.

1 [▲] [▼] tast > [**Slet udskriftjob**] > [**OK**] tast

2 Vælg det job, der skal annulleres, og [**Menu**].

3 [▲] [▼] tast > [**Afbryd job**] > [**OK**] tast

Bemærk
Vælg [**Detaljer**], og tryk på knappen [**OK**] for at vise detaljerede oplysninger om jobbet.

4 Vælg [**Ja**].

Jobbet er annulleret.

Bemærk
Under scanning kan jobbet annulleres ved at vælge knappen [**Stop**] eller [**Afbryd**].

Ofte anvende afsendelsesmetode

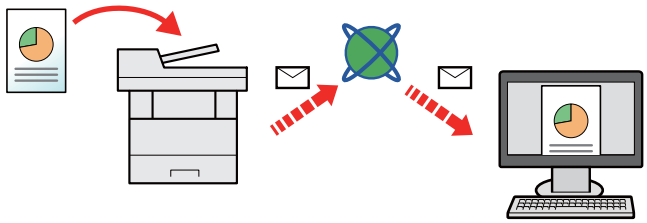
Maskinen kan sende det scannede billede som en vedhæftet fil i en e-mail eller til en computer på netværket. For at kunne gøre dette skal adressen på afsenderen og destinationen (modtager) registreres på netværket.

Et netværksmiljø, som giver maskinen adgang til en mailserver, er nødvendigt for at kunne afsende en e-mail. Det anbefales at anvende et Local Area Network (LAN) for at forbedre overførselshastighed og sikkerhed.

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

- Send som e-mail (E-mail Addr Entry): Sender et scannet originalbillede som e-mail-vedhæftning.

➡ Sende dokument med e-mail (side 5-15)

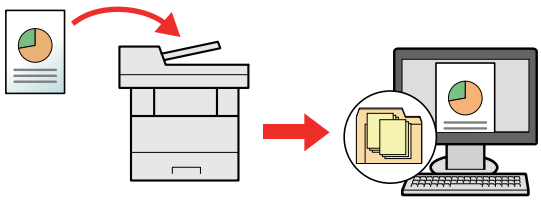


- Send til mappe (SMB): Gemmer et scannet originalbillede i en delt mappe på en hvilken som helst PC.

➡ Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC (Scan til pc) (side 5-16)

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

➡ Se *engelsk Operation Guide*



- Scanning af billeddata med TWAIN/WIA: Scan dokumentet ved hjælp af et TWAIN eller WIA kompatibelt applikationsprogram.

➡ Se *engelsk Operation Guide*

Bemærk

- De forskellige sendemuligheder kan kombineres.

➡ Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse) (side 5-18)

- Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.

➡ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

Sende dokument med e-mail

Når der sendes ved hjælp af trådløs LAN, skal du vælge det interface, der i forvejen er dedikeret til afsendelse.

Se *engelsk Operation Guide*

Konfiguration af indstillinger inden afsendelse

Inden der afsendes en e-mail, skal indstillingerne for SMTP og e-mail konfigureres ved hjælp af Embedded Web Server RX.

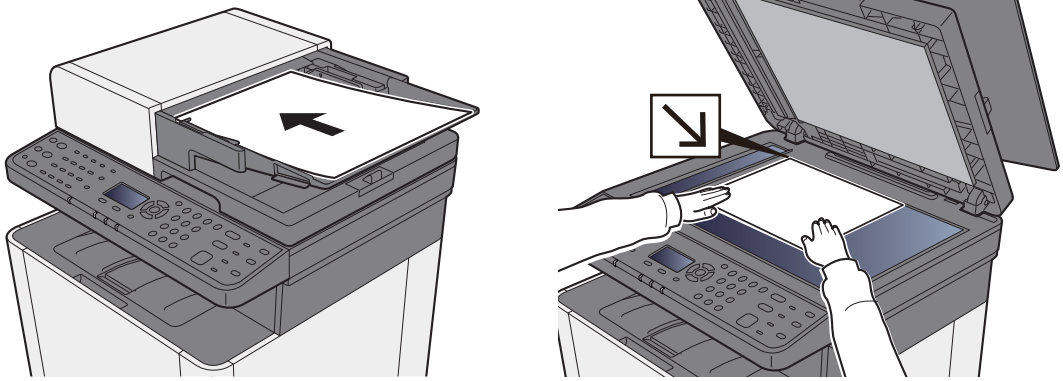
Se *engelsk Operation Guide*

Sende scannet dokument med e-mail

1 Vælg tasten [Send].

2 Anbring originalerne.

Anbring originalerne.



Ilægning af originaler (side 5-2)

3 [▲] [▼] tast > [E-mail] > [OK] tast

4 Indtast destinations e-mail-adresse > [OK] tast.

Der kan indtastes op til 128 tegn.

Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

For at indtaste flere destinationer, vælg tasten [**Confirm/Add Destination**], og indtast den næste destination. Der kan indtastes op til 100 e-mail-adresser.

Destinationerne kan ændres senere.

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

5 Vælg funktionerne.

Vælg tasten [**Function Menu**] for at vælge den sendefunktion, du vil bruge.

Send (side 6-4)

6 Tryk på tasten [Start].

Afsendelse påbegyndes.

Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC (Scan til pc)

Konfiguration af indstillinger inden afsendelse

Inden der sendes et dokument, skal følgende indstillinger konfigureres.

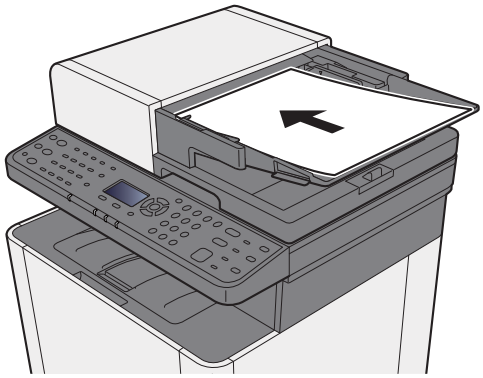
- Gør en note om computernavnet og hele computernavnet
  ➡ Lave en note om computernavnet og det fulde computernavn (side 3-10)
- Gør en note om brugernavn og domænenavnet
  ➡ Lave en note om brugernavnet og domænenavnet (side 3-11)
- Opret en delt mappe, og skriv en note om en delt mappe
  ➡ Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe (side 3-12)
- Opsæt Windows firewall
  ➡ Konfigurere Windows Firewall (side 3-15)

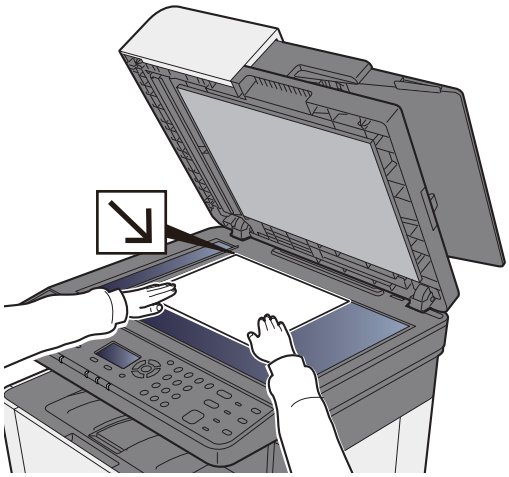
Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en pc

1 Vælg tasten [Send].

2 Anbring originalerne.

Anbring originalerne.





➡ Ilægning af originaler (side 5-2)

3 [▲] [▼] tast > [Mappe (SMB)] > [OK] tast

4 Indtast oplysninger om destinationen.

Indtast oplysninger for hvert element, og vælg [**OK**].

➡ Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

Nedenstående skema viser elementerne, som skal indstilles.

Element	Detalje	Maks. antal tegn
Host navn *1	Navn på computer	Op til 64 tegn
Sti	Navn på share For eksempel: scannerdata Hvis der gemmes i en mappe i den delte mappe: sharename\mappenavn i delt mappe	Op til 128 tegn
Loginbrugernavn	Hvis navn på computer og domænenavn er det samme: Brugernavn For eksempel: james.smith Hvis navn på computer og domænenavn er forskellige: Domænenavn/Brugernavn For eksempel: abcdnet\jens.jensen	Op til 64 tegn
Login adg.kode	Windows adgangskode til login **(Der skelnes mellem store og små bogstaver .)**	Op til 64 tegn

*1 Du kan også angive et portnummer. Indtast følgende format, delt af et kolon.
"Værtsnavn: portnummer" eller "IP-adresse: portnummer"
Indtast IPv6-adressen ved at angive adressen mellem klammer [ ]
(Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Hvis portnummeret ikke er angivet, er standard portnummer 445.

5 Kontrol af status

Der vises en bekræftelsesskærm for forbindelse. Vælg [**Ja**] for at kontrollere forbindelse, eller [**Nej**] for ikke at gøre det.

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

For at sende til flere destinationer skal du gentage trin 3 til 4.

Destinationerne kan ændres senere.

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

6 Vælg funktionerne.

Vælg tasten [**Function Menu**] for at vælge den sendefunktion, du vil bruge.

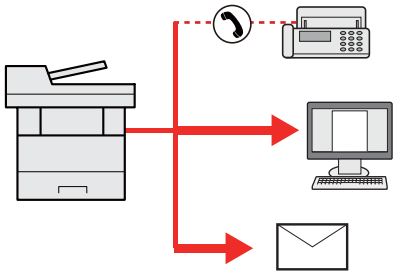
Send (side 6-4)

7 Tryk på tasten [Start].

Afsendelse påbegyndes.

Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse)

Du kan angive destinationer der kombinerer e-mailadresser, mapper (SMB eller FTP) og faxnumre (Faxfunktionen kan kun anvendes på produkter, der er udstyret med faxfunktion.). Dette kaldes Multiafsendelse. Dette er nyttigt i forbindelse med afsendelse til forskellige destinationstyper (e-mailadresser, foldere osv.) i en enkelt arbejdsgang.



Antal af afsendte emner: Op til 100
Antallet af emner kan dog være begrænset for følgende afsendelsesmuligheder.
Mapper (SMP, FTP): I alt 5 SMB og FTP

Fremgangsmåden er den samme, som når der angives destinationer for de enkelte typer. Fortsæt med at indtaste e-mail-adresse eller mappesti, så de fremgår af destinationslisten. Tryk på tasten [**Start**] for at starte overførslen til alle destinationer på en gang.

Bemærk

Hvis destinationerne omfatter en fax, vil billeder, der sendes til alle destinationer, være sort/hvide.

Afbrydelse af jobsending

1 Vælg tasten [Stop], når skærmbilledet til sending vises.

Menuen [**Afbrudte jobs**] vises.

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

2 Annullér jobs.

1 [▲] [▼] tast > [**Slet send job**] > [**OK**] tast

2 Vælg det job, der skal annulleres, og [**Menu**].

3 [▲] [▼] tast > [**Afbryd job**] > [**OK**] tast

Bemærk
Vælg [**Detaljer**], og tryk på knappen [**OK**] for at vise detaljerede oplysninger om jobbet.

4 Vælg [**Ja**].

Jobbet er annulleret.

Bemærk
Under scanning kan jobbet annulleres ved at vælge knappen [**Stop**] eller [**Afbryd**].

Håndtering af destination

Dette afsnit forklarer hvordan der vælges og bekræftes en destination.

Angivelse af destinationen

Vælg destinationen vha. en af følgende metoder, udover at indtaste adressen direkte:

- Vælge fra adressebogen
  - Valg vha. adressebog (side 5-20)
- Vælge fra den eksterne adressebog

  Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:
  - **Embedded Web Server RX User Guide**
- Valg med one-touch-tasten
  - Valg fra one-touch-tasten (side 5-22)
- Vælge fra fax
  - **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

Bemærk

- Du kan indstille maskinen, så skærmen med adressebog vises, når du vælger tasten [**Send**].
  - Se *engelsk Operation Guide*
- Hvis du bruger produkter udstyret med faxfunktionen, kan du angive faxdestinationen. Indtast modtagerens nummer vha. det numeriske tastatur.

Valg vha. adressebog

- Se *engelsk Operation Guide*

1 I standardskærmbilledet til afsendelse vælges tasten [Address Book].

2 Vælg destinationerne.

1 [▲] [▼] tast > [**Address Book**] > [**OK**] tast

Bemærk

Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:

- **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Vælg destinationen.

Bemærk

Når du kontrollerer informationen om destinationen, vælg [**Menu**] > [**Detalje**] > [**OK**]

Søgning efter destination

Destinantionen kan søges efter navn.

1 [**Menu**] > [▲] [▼] tast > [**Søg(Navn)**] > [**OK**] tast

2 Indtast tegn for at søge ved hjælp af de numeriske taster.

Bemærk
For detaljer om indtastning af tegn, se følgende:
Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

3 Vælg tasten [**OK**].

Den søgte destination vises i displayet.

3 Vælg tasten [OK].

For at sende til flere destinationer skal du gentage trin 1 til 3. Du kan sende til op til 100 destinationer på en gang.

Destinationerne kan ændres senere.

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

Vælge fra den eksterne adressebog

Bemærk
Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Vis skærmbilledet.

1 I standardskærmbilledet til afsendelse vælges tasten [**Address Book**] > [**Menu**] > [▲] [▼] tast > [**Skift adressebog**] > [**OK**] tast

2 [▲] [▼] tast > Vælg ekstern adressebog > [**OK**] tast

2 Vælg destinationerne.

1 Vælg destinationen.

Bemærk
Når du kontrollerer informationen om destinationen, vælg [**Menu**] > [**Detalje**] > [**OK**]

Søgning efter destination

Destinantionen kan søges efter navn.

1 [**Menu**] > [▲] [▼] tast > [**Søg(Navn)**] > [**OK**] tast

2 Indtast tegn for at søge ved hjælp af de numeriske taster.

Bemærk
For detaljer om indtastning af tegn, se følgende:
Indtastningsmetode for tegn (side 8-3)

3 Vælg tasten [**OK**].

Den søgte destination vises i displayet.

3 Vælg tasten [OK].

For at sende til flere destinationer skal du gentage trin 1 til 3. Du kan sende til op til 100 destinationer på en gang.

Destinationerne kan ændres senere.

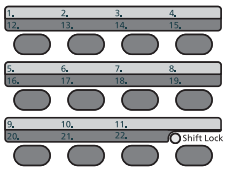
Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

Valg fra one-touch-tasten

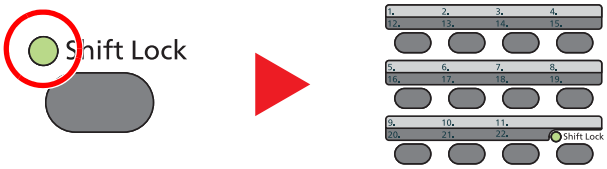
Fra standardskærmbilledet til afsendelse vælg one-touch-tasten, hvor destinationen er registreret.

Bemærk
Ved denne fremgangsmåde antages det, at one-touch-tasterne allerede er blevet registreret.
Se følgende for yderligere oplysninger om tilføjelse af one-touch-taster:

Engelsk Operation Guide



Når du vælger one-touch-tast fra 12 til 22, skal one-touch-tasten vælges efter at tænde indikatoren [**Shift Lock**] ved at vælge tasten [**Shift Lock**].



Destinationerne kan ændres senere.

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

Kontrol og redigering af destinationer

1 Vis skærmen.

Angiv destinationen.

Angivelse af destinationen (side 5-20)

2 Kontrollér og redigér destination.

Vælg tasten [**Confirm/Add Destination**].

Tilføj destinationen

1 Vælg [**Tilføj**].

2 Indstil den destination, der skal tilføjes.

Angivelse af destinationen (side 5-20)

Redigér destinationen

1 Vælg den destination, du vil redigere, og vælg [**OK**] tast.

2 [▲] [▼] tast > [**Detalje/Red.**] > [**OK**] tast

3 Rediger destinationer > [**OK**] tast

Angivelse af destinationen (side 5-20)

Bemærk

Se følgende for at redigere en destination registreret i adressebogen eller en one-touch-tast:

Se *engelsk Operation Guide*

Slet dewstinationen

1 Vælg den destination, du vil slette, og vælg [**OK**] tast.

2 [▲] [▼] tast > [**Slet**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

3 Vælg [Afslut].

Bemærk

Hvis [**Til**] er valgt i Destination - Tjek destination før send, vises skærmbilledet til bekræftelse af destinationer, når der trykkes på tasten [**Start**].

Se *engelsk Operation Guide*

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer

Hvis [**Til**] er valgt i Destination tjek før send, vises skærmbilledet til bekræftelse af destinationer, når der trykkes på tasten [**Start**].

Se *engelsk Operation Guide*

1 Bekræft alle destinationer

Du kan se detaljerede oplysninger om destinationen ved at vælge destinationen og [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Detalje**] > [**OK**] tast

Du sletter destinationen ved at vælge den destination, der skal slettes, og tasten [**OK**] > [▲] [▼] tast > [**Slet**] > [**OK**] tast > [**Ja**]
Destinationen slettes.

2 Vælg [**Næste**].

Bemærk
Husk at bekræfte alle destinationer ved at vise dem i meddelelsesdisplayet. Du kan ikke vælge [**Næste**], medmindre du har bekræftet alle destinationer.

Tilbagekald

Tilbagekald er en funktion, der muliggør afsendelse af den sidst indtastede destination en gang til. Når du vil sende et billede til samme destination, skal du vælge knappen [**Recall**], og du kan kalde den destination, du har sendt i destinationslisten.

1 Tryk på tasten [Address Recall/Pause].

Den sendte destination vises på destinationslisten.

Bemærk
Hvis den sidste overførsel indeholdt FAX-, mappe- og e-mail-destinationer, vises de også. Tilføj eller slet destinationen, efter behov.

2 Tryk på tasten [Start].

Afsendelse påbegyndes.

Bemærk
- Når [**Til**] er valgt i "Tjek før send", vises skærmen fo bekræftelse af en destination, når du trykker på knappen [**Start**].

Skærmbillede til bekræftelse af destinationer (side 5-24)

- Genopkaldsoplysninger annulleres i de følgende tilfælde.
  - Når du slukker for strømmen
  - Når du sender et næste billede (nye opkaldsoplysninger registreres)
  - Når du logger ud

Sådan bruges faxfunktionen

Produkter med en faxfunktion kan bruges som en faxmaskine.

Betjeningsvejledning vedrørende fax

6 Brug af forskellige funktioner

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Tilgængelige funktioner på maskinen 6-2
Om tilgængelige funktioner på maskinen 6-2
Valg af funktioner 6-2
Kopiering 6-3
Send 6-4
Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter) 6-5
Funktioner 6-7
Papirvalg 6-8
Sorter 6-9
Duplex 6-9
Zoom 6-11
Originalformater 6-12
Originalretning 6-13
Originalbillede 6-13
Tæthed 6-14
EcoPrint 6-14
Fortsat scanning 6-15
Farvevalg 6-15
Filformat 6-16
E-mail emne/tekst 6-17

Tilgængelige funktioner på maskinen

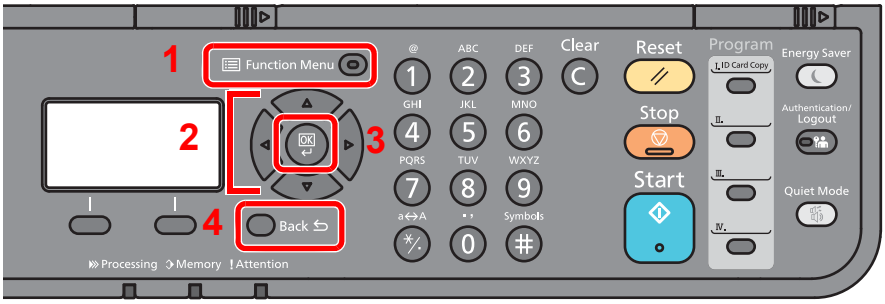
Om tilgængelige funktioner på maskinen

Denne maskine giver de forskellige funktioner der er til rådighed.

Valg af funktioner

Vælg [**Function Menu**] for at konfigurere indstillinger for funktioner.

Betjeningsmetode (side 2-13)



1 Viser funktionsmenuen.

2 Vælger en enhed der er vist, eller ændrer den numeriske værdi.

3 Bekræfter den valgte indstilling.

4 Afbryder indstilling af den nuværende menu og vender tilbage til menuen et niveau højere.

Kopiering

Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Knap
Function Menu

Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Papirvalg	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.	side 6-8
Sorter	Forskyder udskriften side- eller sætvist.	side 6-9
Duplex	Kopierer på begge sider.	side 6-9
Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-11
Kombiner	Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side.	—
Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-12
Orig. retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-9
Originaler i blandede størrelser	Scanner alle ark i dokumentføderen, selvom de har forskellig format.	—
Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-13
Tæthed	Justér tætheden.	side 6-14
EcoPrint	EcoPrint sparer toner under udskrivning.	side 6-14
Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	side 6-15
Angiv filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
Jobslut-besked	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Tilsidesæt prioritet	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet.	—
Farvevalg	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-15
Farvebalance	Juster styrken på cyan, magenta, gul og sort.	—
Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
Baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
Mætning	Justér farvemætningen af billedet.	—
Udelad tom side	Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—

Send

Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Knap	Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Function Menu	**Farvevalg**	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-15
	Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-12
	Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-13
	Scanningsopløsning	Vælg scanningens detaljeringsgrad.	—
	Afsendelsesstørrelse	Vælg størrelse på billedet, der skal afsendes.	—
	Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-11
	Orig. retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-9
	Originaler i blandede størrelser	Scanner alle ark i dokumentføderen, selvom de har forskellig format.	—
	Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	side 6-15
	Filformat	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.	side 6-16
	Angiv filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
	Email-emne/tekst	Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes.	—
	Jobslut-besked	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
	Fax opløsning	Vælg finhed for billeder ved afsendelse af fax.	Se **Betjenings-vejledning vedrørende fax**.
	Fax forsinket	Indstil et afsendelsestidspunkt.	
	Fax straks	Sender FAX direkte uden at indlæse data fra originalen til hukommelse.	
	Fax poll.modt.	Tast destination og modtag dokumenter til polling transmission, der er lagret i pollingboksen.	
	Fax-send.Rapport	Udskriv en rapport over resultaterne af FAX-overførslerne.	
	Tæthed	Justér tætheden.	side 6-14
	FTP-krypt. send	Krypterer billeder, når der sendes via FTP.	—
	Filadskillelse	Opretter flere filer ved at opdele data fra scannede originaler side for side og sender filerne.	—
	Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
	Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
	Baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
	Udelad tom side	Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—

Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter)

Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Gem fil

Knap
Function Menu

Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Farvevalg	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-15
Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-12
Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-13
Scanningsopløsning	Vælg scanningens detaljeringsgrad.	—
Lagringsstr.	Vælg størrelsen på det billede, der skal lagres	—
Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-11
Orig. retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-9
Original i blandet	Scanner alle ark i dokumentføderen, selvom de har forskellig format.	—
Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	side 6-15
Filformat	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.	side 6-16
Filadskillelse	Opretter flere filer ved at opdele data fra scannede originaler side for side og sender filerne.	—
Angiv filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
Jobslut-besked	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Tæthed	Justér tætheden.	side 6-14
Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
Baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
Udelad tom side	Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—

Udskrivning af dokumenter

Knap
Function Menu

Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Sorter	Forskyder udskriften side- eller sætvist.	side 6-9
Papirvalg	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.	side 6-8
Duplex	Udskriv modtagne faxer på begge sider af papiret.	side 6-10
EcoPrint	EcoPrint sparer toner under udskrivning.	side 6-14
Angiv filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
Jobslut-besked	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Tilsidesæt prioritet	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet.	—
Farvevalg	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-15
Krypt. PDF	Indtast den allerede tildelte adgangskode for at printe data fra PDF.	—
JPEG/TIFF udskrivning	Vælg billedstørrelse, når du udskriver JPEG- eller TIFF-filer.	—
XPS tilpas til side	Reducerer eller forstørre billedstørrelsen til at passe til det valgte papirformat, når der udskrives XPS-fil.	—

Funktioner

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

Udskrivning: 



Afsendelse: 

Lagring: 

Papirvalg

Kopi Udskrive fra USB

Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.

Hvis [**Auto**] er valgt, vil papir, der matcher originalstørrelsen, blive valgt automatisk.

Bemærk

- Angiv først formatet og typen for papiret i kassetten.

➡ Se *engelsk Operation Guide*

- Kassette 2 vises, hvis der er installeret en papirføder (tilbehør).

Inden [**MF-bakke**] vælges, skal du vælge [**Multifunkt.bakke**] og angive papirstørrelse og medietype. De tilgængelige papirformater og medietyper er vist i nedenstående skema.

Element		Værdi	Beskrivelse
Auto			Papir, der matcher originalstørrelsen, vil blive valgt automatisk.
Kassette 1 (2) *1			Føder papir fra kassette 1 (2).
MP-bakke			Føder papiret fra multifunktionsbakken.
Multifunkt.bakke		—	Inden [**MF-bakke**] vælges, skal du vælge [**Multifunkt.bakke**] og angive papirstørrelse og medietype.
	Standardformat	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Retur postkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret *2	Vælg blandt standardformater og brugerdefinerede formater.
	Angiv størrelse	Indtast størrelsen på [**Y**] (vertikalt). Metrisk: 148 til 356 mm (i 1 mm forøgelser) Tomme: 5,83 til 14,02" (trinvis forøgelse på 0,01")	Angiv det format, som ikke er inkluderet i standardformater. *3 Når du har valgt [**Angiv størrelse**], brug [▲]/[▼] eller taltasterne for at indstille størrelser af "X" (horisontal) og "Y" (vertikal).
		Indtast størrelsen på [**X**] (horisontalt). Metrisk: 70 til 216 mm (i 1 mm forøgelser) Tomme: 2,76 til 8,50" (trinvis forøgelse på 0,01")	
	Medietype	Almindeligt (60 til 105 g/m^2), Transparent, Groft, Pergament (60 til 220 g/m^2), Mærkater, Genbrugspapir, Fortrykt *4, Bond, Karton, Farvet, Hullet *4, Brevhoved *4, Kuvert, Tykt (106 til 220 g/m^2), Bestrøget, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8 *4	Vælg medietype. Visning efter [**Standardformat**] eller [**Angiv størrelse**] indstilles under [**Multifunkt.bakke**].

*1 Kassette 2 vises, hvis der er installeret en papirføder (tilbehør).

*2 For anvisninger for angivelse af brugerdefineret papirformat, se:

➡ *Engelsk Operation Guide*

*3 Input-enhederne kan ændres i systemmenuen.

➡ Se *engelsk Operation Guide*

*4 Se følgende vedrørende vejledning i angivelse af brugerdefineret papirformat af typen 1 til 8:

➡ *Engelsk Operation Guide*

Se følgende for udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller brevhoved:

➡ *Engelsk Operation Guide*

Bemærk

- Du kan nemt på forhånd vælge størrelsen og typen af papir, der anvendes ofte og indstille dem som standard.

Se *engelsk Operation Guide*

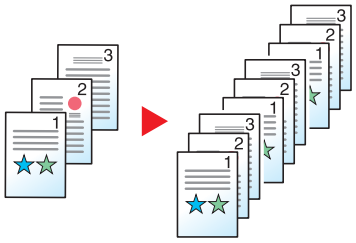
- Hvis det specificerede papir ikke er indlæst i kildepapirkassetten eller multifunktionsbakken, fremkommer der et skærmbillede med bekræftelse. Ilæg papiret i multifunktionsbakken og vælg [**OK**] for at starte kopiering.

Sorter

Kopi | Udskrive fra USB

Forskyder udskriften side- eller sætvist.

(**Værdi**: [**Fra**] / [**Til**])



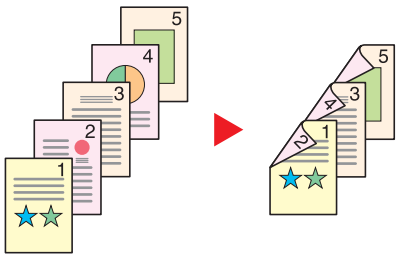
Duplex

Kopi | Udskrive fra USB

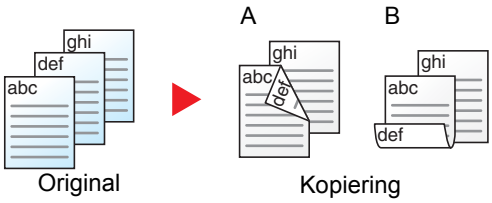
Kopierer på begge sider.

Der kan vælges mellem følgende funktioner.

1-sidet til 2-sidet



Fremstiller 2-sidede kopier af 1-sidede originaler. Bagsiden af den sidste kopi vil være blank, hvis antallet er originaler er ulige.



Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

A Indbinding Venstre/Højre: Bagsiderne roteres ikke.

B Indbinding øverst: Billederne på bagsiderne roteres 180 grader. Kopierne kan indbindes langs den øverste kant og således at de har samme retning, når siderne vendes.

Kopiering

Udskriver 1-sidet original som 2-sidet. Vælg indbindingsretning for original og færdigbehandlede dokumenter.

Element	Værdi	Beskrivelse
1-sidet>>1-sidet	—	Deaktiverer funktionen.
1-sidet>>2-sidet	—	Vælg [**OK**] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se følgende for flere oplysninger om indstillinger: ➡ *Engelsk Operation Guide*
Efterbehand .	Venstre/højre, Top	Vælg [**Detalje**] for at vise [**Efterbehand.**] skærmen. Vælg indbindingsretningen for kopier, og vælg knappen [**OK**].
Orig. retning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Vælg originalens retning med enten [**Øv.kant øverst**] eller [**Øv.kant t.venstr**]. Vælg derefter [**OK**].

Når du placerer originalen på pladen, skal du fortløbende udskifte hver original, og trykke på tasten [**Start**].

Når alle originaler er blevet scannet, tryk på [**Afsl sc.**] for at starte kopieringen.

Udskrivning

Udskriv modtagne faxer på begge sider af papiret.

Element	Værdi	Beskrivelse
1-sidet	—	Deaktiverer funktionen.
2-sidet	—	Vælg knappen [**OK**] for at udskrive et 2-sidet dokument med standardindstillinger. Se følgende for flere oplysninger om indstillinger: ➡ *Engelsk Operation Guide*
Efterbehand .	Venstre/højre, Top	Vælg [**Detalje**] for at vise [**Efterbehand.**] skærmen. Vælg indbindingsretningen for kopier, og vælg knappen [**OK**].

Zoom

Kopi Send Scanning til USB

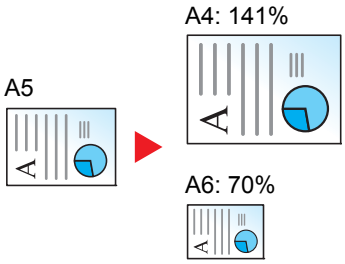
Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.

Kopiering

Du kan vælge mellem følgende zoomindstillinger.

Auto.

Justerer billedet, så det passer til papirformatet.



Standardzoom

Reducerer eller forstørrer med foruddefinerede zoomværdier.*1

Model	Zoomværdi (Original-kopi)		Model	Zoomværdi (Original-kopi)	
Europæiske modeller	400 %	90 % FOL >> A4	Amerikanske modeller	400 %	78 % LGL >> LTR
	200 %	86 % A4 >> B5		200 %	64 % LTR >> STMT
	141 % A5 >> A4	70 % A4 >> A5		129 % STMT >> LTR	50 %
	115 % B5 >> A4	50 %		100 %	25 %
	100 %	25 %			

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Andre

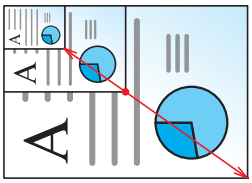
Reducerer eller forstørrer i andre forstørrelser end standard zoom.*1

Model	Zoomværdi (Original-kopi)	Model	Zoomværdi (Original-kopi)	
Europæiske modeller	129 % STMT >> LTR	Amerikanske modeller	141 % A5 >> A4	86 % A4 >> B5
	78 % LGL >> LTR		115 % B5 >> A4	70 % A4 >> A5
	64 % LTR >> STMT		90 % FOL >> A4	

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Zoom-indtastning

Reducerer eller forstørrer originalbilledet manuelt med 1 % trin mellem 25 % og 400 %. Anvend de numeriske taster eller vælg [▲] eller [▼] for at indtaste ønsket forstørrelse.



Afsendelse/lagring

Element	Beskrivelse
100 %	Bevarer originalstørrelsen.
Auto.	Formindsker er forstørrer originaler til sende-/lagringsstørrelse.

Bemærk

For at formindske eller forstørre billedet skal du vælge papirformat, afsendelsesstørrelse eller lagringsstørrelse.

Papirvalg (side 6-8)
Se *engelsk Operation Guide*

Originalformater

Kopi Send Scanning til USB

Angiv formatet for originalen, som skal scannes.

Element	Beskrivelse
Auto (DP)*1, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Retur postkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret*2	Vælg blandt standardformater og brugerdefinerede formater.

*1 Denne funktion vises, når [**Autoregistrering**] i [**Reg.orig.(DP)**] er sat til [**Til**].
Se *engelsk Operation Guide*

*2 Se følgende vedrørende vejledning i specificering af brugerdefineret originalstørrelse:
Engelsk Operation Guide

Bemærk

Angiv altid originalformatet, når der anvendes original i brugerdefineret format.

Originalretning

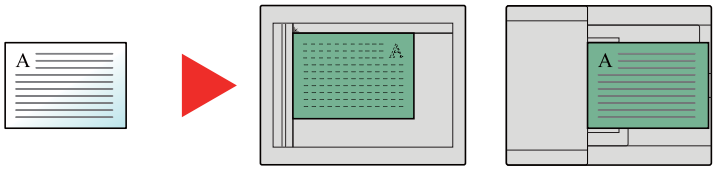
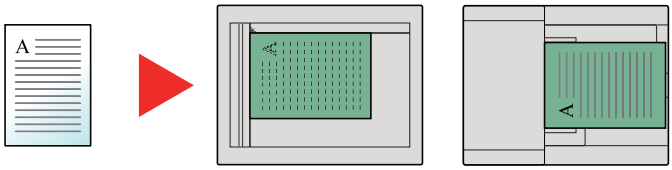
Kopi Send Scanning til USB

Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.

For at anvende nogen af følgende funktioner, skal dokumentets oprindelige orientering indstilles.

- Duplex
- Kombiner

Vælg originalretning mellem [**Øv. kant øverst**] eller [**Øv.kant t.venstr.**].

Element	Billede
Øverste kant øverst	 Original Originalretning
Øverste kant til venstre	 Original Originalretning

Bemærk

Standard indstilling for originalretning kan ændres.

Se *engelsk Operation Guide*

Originalbillede

Kopi Send Scanning til USB

Vælg type af originalbillede for bedste resultat.

Kopiering

Element	Beskrivelse
Tekst+foto[*1]	Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.
Foto	Bedst til fotografier taget med et kamera.
Tekst	Bedst til dokumenter der primært indeholder tekst.
Grafik/kort	Bedst til grafik og kort.
Udskrevet dokument	Bedst for dokumenter udskrevet oprindeligt på denne maskine.

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

Afsendelse/lagring

Element	Beskrivelse
Tekst+foto	Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.
Foto	Bedst til fotografier taget med et kamera.
Tekst	Bedst til dokumenter der primært indeholder tekst.
Til OCR[*1]	Scanningen producerer et billede, der er egnet til OCR.
Lys tekst/fin linje	Gengiver klart svage tegn skrevet med blyant, mv., og tynde linjer på kortoriginaler eller diagrammer.

*1 Denne funktion er kun tilgængelig, når farvevalg er indstillet til [**Monokrom**]. For yderligere oplysninger, se :
Farvevalg (side 6-15)

Tæthed

Kopi Send Scanning til USB

Justér tætheden.

(**Værdi**: [**-4**] til [**+4**] (Lysere til mørkere))



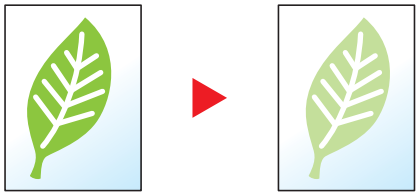
EcoPrint

Kopi Udskrive fra USB

EcoPrint sparer toner under udskrivning.

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

(**Værdi**: [**Fra**] / [**Til**])



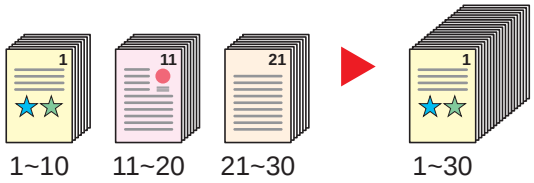
Fortsat scanning

Kopi Send Scanning til USB

Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.

Originaler scannes kontinuerligt, indtil du vælger [**Afsl sc.**].

(**Værdi**: [**Fra**] / [**Til**])



Farvevalg

Kopi Send Udskrive fra USB Scanning til USB

Vælg indstillingen af farvetilstanden.

Kopiering/udskrivning

Element	Beskrivelse
Fuldfarve	Udskriver dokumenter i fuldfarve.
Monokrom	Udskriver dokumenter i monokrom.

Afsendelse/lagring

Element	Beskrivelse
Fuld farve	Scanner dokumenter i fuld farve.
Grayskalering	Scanner dokumenter i gråskala. Giver et jævnt, detaljeret billede.
Monokrom	Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Filformat

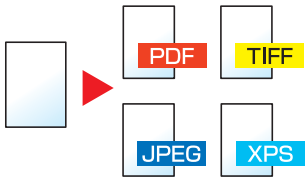
Send Scanning til USB

Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.

Vælg filformat fra [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**], og [**Højt komp. PDF**].

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

Hvis du har valgt [**PDF**] eller [**Høj komp. PDF**], kan du angive kryptering eller PDF/A-indstillinger.



Element		Værdi	Beskrivelse
PDF		—	Vælg tasten [**OK**] for at gemme eller sende en PDF-fil. Billedkvaliteten og PDF/A indstillinger bliver standard indstillinger. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].
	Kryptering	Fra, Til	Indstil PDF-krypteringen, og vælg tasten [**OK**]. Hvis [**Til**] er valgt, se følgende: *Engelsk Operation Guide*
	PDF/A	Fra, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Vælg PDF/A-1 formattype, og vælg tasten [**OK**].
TIFF		—	Vælg [**OK**] for at gemme eller sende en TIFF fil. Indstillinger for billedkvalitet vil være standardværdier. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].
XPS		—	Vælg [**OK**] for at gemme eller sende en XPS fil. Indstillinger for billedkvalitet vil være standardværdier. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].
OpenXPS		—	Vælg [**OK**] for at gemme eller sende en OpenXPS fil. Indstillinger for billedkvalitet vil være standardværdier. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].

Element		Værdi	Beskrivelse
JPEG		—	Vælg [**OK**] for at gemme eller sende en JPEG fil. Indstillinger for billedkvalitet vil være standardværdier. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: ➡ *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].
Højt komp. PDF		—	Vælg [**OK**] for at gemme eller sende en Højt komp. PDF-fil. Billedkvaliteten og PDF/A-indstillinger bliver standardindstillinger. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: ➡ *Engelsk Operation Guide*
	Billedkvalitet	Komp. priotitet, Standard, Kval. prioritet	Vælg [**Detalje**] for at få vist [**Billedkvalitet**] skærmen. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [**OK**].
	Kryptering	Fra, Til	Indstil PDF-krypteringen, og vælg tasten [**OK**]. Hvis [**Til**] er valgt, se følgende: ➡ *Engelsk Operation Guide*
	PDF/A	Fra, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Vælg PDF/A-1 formattype, og vælg tasten [**OK**].

Bemærk

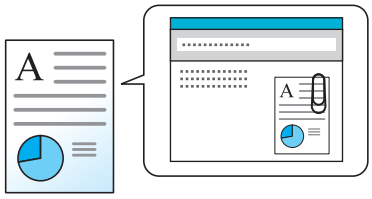
Hvis kryptering er aktiveret, kan indstillinger for PDF/A ikke angives.

E-mail emne/tekst

Send

Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes.

Vælg [**Email-emne**] / [**tekst**] for at indtaste e-mail emne/tekst.



Bemærk

Emnet kan indeholde op til 60 tegn, og teksten kan indeholde op til 500 tegn.

7 Problemløsning

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Regelmæssig vedligeholdelse 7-2
Rengøring 7-2
Rengøring af glasplade 7-2
Rengøring af glaspanel 7-3
Rengøring papiroverførselsenheden 7-4
Udskiftning af tonerbeholder 7-5
Ilægning af papir 7-8
Problemløsning 7-9
Funktionsproblemer 7-9
Problem med maskinbetjening 7-9
Problem med udskrevet billede 7-12
Problem med udskrivning af farver 7-16
Fejlmeddelelser og problemløsning 7-17
Justering/vedligeholdelse 7-27
Oversigt over Justering/vedligeholdelse 7-27
Farvekalibrering 7-27
Farveregistr. 7-28
Fjern papirstop 7-32
Indikatorer for papirstop 7-32
Fjern papirstop i kassette 1 7-33
Fjern papirstop i kassette 2 7-34
Fjern papirstop i multifunktionsbakken 7-36
Fjern papirstop i bagdæksel 1 7-39
Fjern papirstop i dokumentføderen 7-42

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

Maskinen bør rengøres regelmæssigt for at sikre den bedste udskrivningskvalitet.

FORSIGTIG

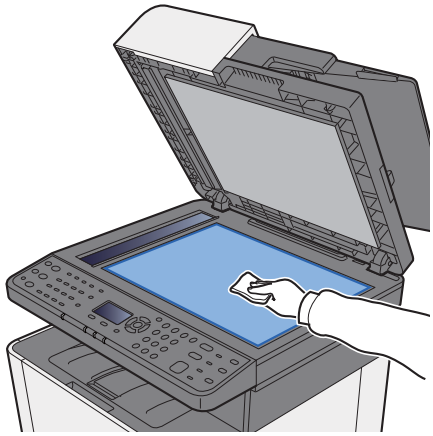
Af sikkerhedsmæssige årsager skal du altid trække strømkablet ud af stikkontakten, inden maskinen rengøres.

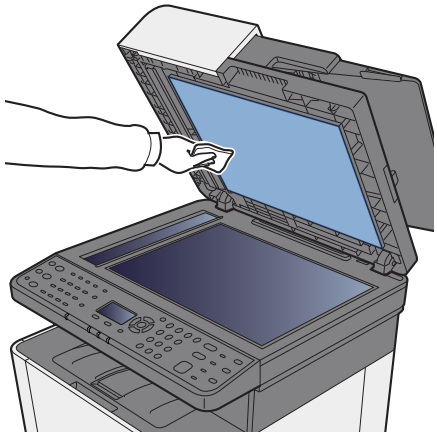
Rengøring af glasplade

Tør indersiden af dokumentføderen og glaspladen af med en blød klud, der er fugtet med sprit eller et mildt rengøringsmiddel.

VIGTIGT

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.





Rengøring af glaspanel

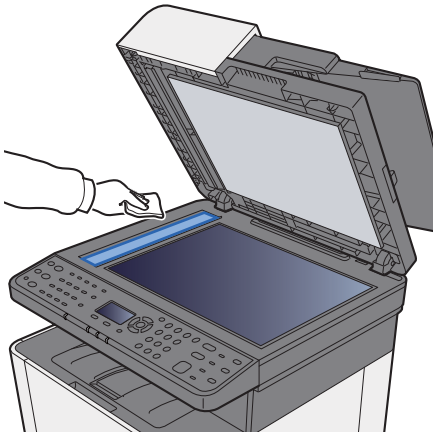
Når du anvender dokumentføderen, rengør glaspanelets overflade og læseguiden med den tørre klud.

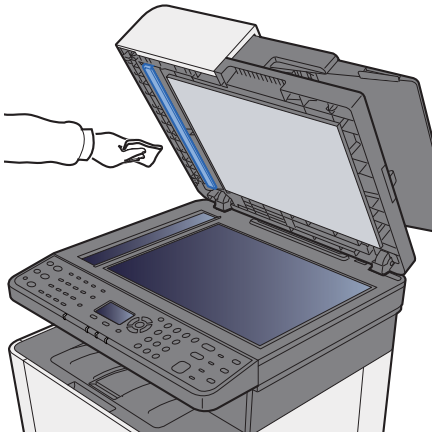
VIGTIGT

Brug ikke vand, sæbe eller opløsningsmidler i forbindelse med rengøring.

Bemærk

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



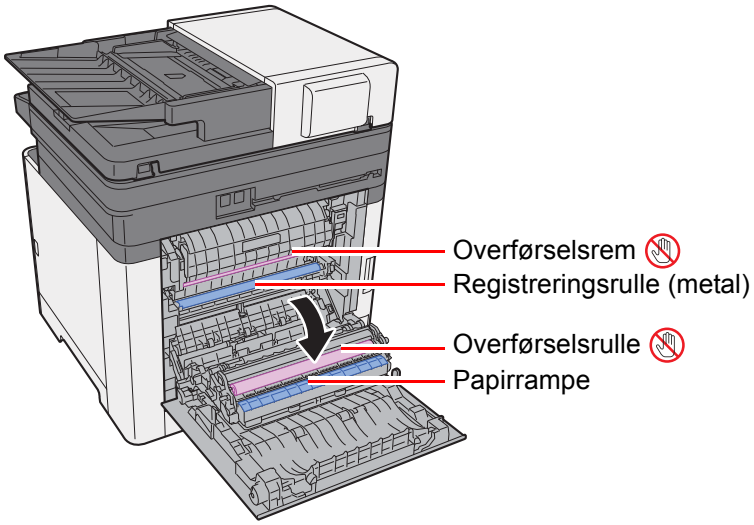


Rengøring papiroverførselsenheden

Papirføderenheden skal rengøres hver gang tonerbeholderen og beholderen udskiftes. For at bevare den optimale udskriftskvalitet, anbefales det også rengøre indersiden af maskinen én gang om måneden, samt når tonerbeholderen udskiftes.
Hvis papiroverførselsenheden bliver beskidt, kan der opstå udskrivningsproblemer som f.eks. snavs på bagsiden af udskrifter.

FORSIGTIG

Nogle dele inden i maskinen er meget varme. Udvis forsigtighed, da der er fare for forbrændingsskader.



Tør papirstøvet af registreringsrullen og papirrampen ved at bruge kluden.

VIGTIGT

Vær omhyggelig med ikke at berøre overførselsrullen og overførselsremmen under rengøringen, da dette kan forringe udskriftskvaliteten.

Udskiftning af tonerbeholder

Når toneren er tom, vises følgende meddelelse.

"Udskift [C][M][Y][K] toner."

Når tonerniveauer bliver lavt, vises følgende meddelelse. Sørg for at have en ny tonerbeholder klar til udskiftning.

"Toner lav. (Udskift når tom.)"

Udskiftningsinterval for tonerpatron

Tonerbeholdernes levetid afhænger af den mængde toner, der bruges til dine udskriftsjob. I henhold til ISO/IEC 19798 kan tonerbeholderen benyttes for at udskrive følgende antal sider, når EcoPrint er deaktiveret (forudsat, at der anvendes A4/Letter-papir):
Der er to typer tonerbeholdere med forskellige mængde af toner.

Tonerfarve	Levetid for tonerbeholderen (sider, der kan udskrives)
Sort	1.200 billeder / 2.600 billeder
Cyan	1.200 billeder / 2.200 billeder
Magenta	1.200 billeder / 2.200 billeder
Gul	1.200 billeder / 2.200 billeder

Bemærk

- Det gennemsnitlige antal sider, der kan udskrives med hver tonerbeholder, der leveres med maskinen, er 1.200 sider.
- Brug altid en original tonerbeholder. Brug af ikke original tonerbeholder kan medføre billeddefekter og produktfejl.

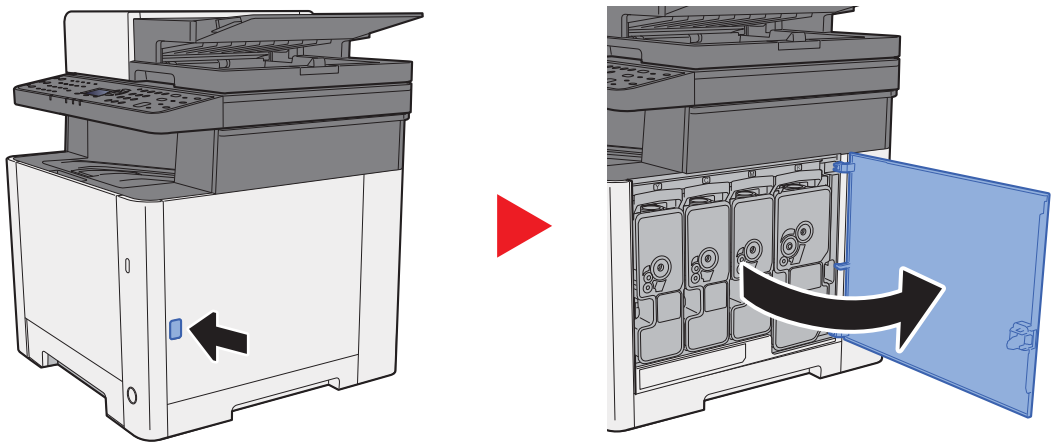
FORSIGTIG

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

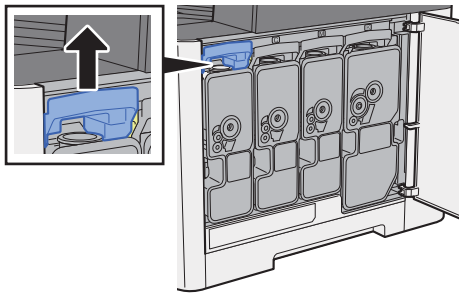
Udskiftning af tonerbeholder

Fremgangsmåden for installation af tonerbeholder er den samme for hver farve. Her forklarer vi fremgangsmåden med en gul tonerbeholder som eksempel.

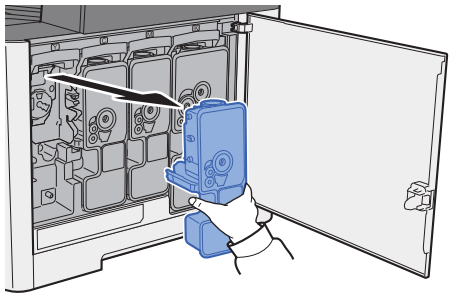
1 Åbn det højre dæksel.



2 Lås tonerbeholderen op.



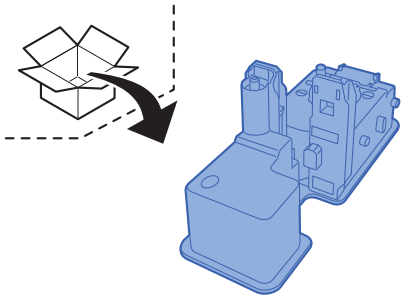
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Læg den brugte tonerbeholder i plastaffaldsposen.

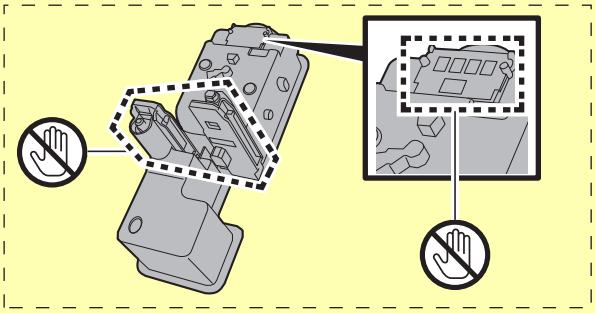


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

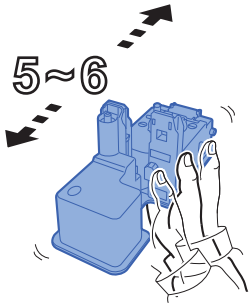


VIGTIGT

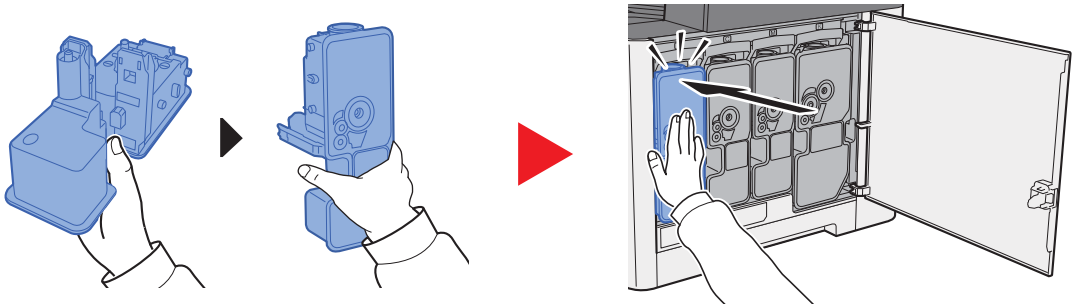
Berør ikke punkterne vist nedenfor.



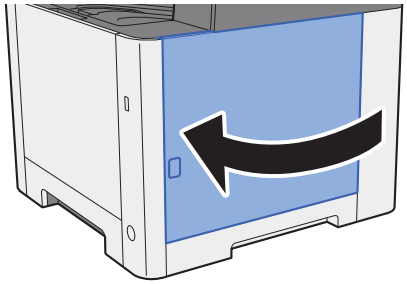
6 Ryst tonerbeholderen.



7 Installér tonerbeholderen.



8 Luk det højre dæksel.



Bemærk

- Hvis højre dæksel ikke lukker, kontrollér at den nye tonerbeholder er installeret korrekt.
- Returnér den tomme tonerbeholder til din forhandler eller servicetekniker. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

Ilægning af papir

Når kassette # løber tør for papir, vises følgende besked.

"Læg papir i kassette #." (# er et nummer for kassette)

"Læg papir i MP-bakken."

Ilægning af papir (side 3-2)

Ilægning af papir i multifunktionsbakken (side 5-5)

Bemærk

Når [**Pap.opsæt. besk.**] er sat til [**Til**], vises bekræftelsesskærmen for papirindstilling, når papiret indstilles. Når papiret er ændret, vælg [**Skift**], og skift derefter papirindstillinger.

Se *den engelske Operation Guide*

Problemløsning

Funktionsproblemer

Tabellen indeholder generelle retningslinjer for løsning af problemer.

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

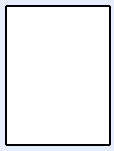
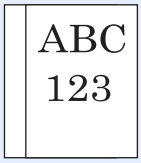
Bemærk

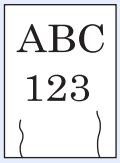
Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden.
Se følgende for oplysninger om, hvordan du kontrollere serienummeret:

Kontrol af maskinens serienummer (side i)

Problem med maskinbetjening

Når følgende problem med maskinbetjeningen opstår, skal følgende passende handlinger udføres.

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Skærmen reagerer ikke, når afbryderen slås til.	Kontrollér strømkabel.	Tilslut begge ender af strømkablet grundigt.	side 2-9
Maskinen kopierer ikke, når der trykkes på tasten [**Start**].	Vises der en meddelelse på skærmen?	Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.	side 7-17
	Er maskinen i Dvaletilstand?	Tryk på tasten [**Energy Saver**].	side 2-20
Blanke ark skubbes ud. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal anbringes med tekstsiden nedad og flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
		Originaler i dokumentføderen skal anbringes med tekstsiden opad.	side 5-3
	—	Kontrollér indstillingerne for applikationens software.	—
Der forekommer ofte papirstop.	Er papiret placeret korrekt?	Placér papiret korrekt.	side 3-4
	—	Vend papiret 180 grader.	side 3-4
	Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen.	side 3-4
	Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
	Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?	Fjern eventuelt fastsiddende papir.	side 7-32
2 eller flere ark er overlapninger, når de kommer ud. (multiindføring) 	—	Placér papiret korrekt.	side 3-2

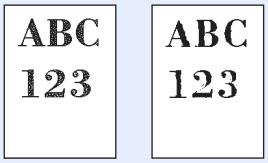
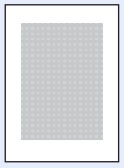
Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Udskrifterne er krøllede. 	Er papiret placeret korrekt?	Placér papiret korrekt.	side 3-4
	—	Vend papiret 180 grader.	side 3-2
	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
Udskrifterne er krøllede. 	—	Vend papiret om i kassetten eller drej retningen 180 grader i forhold til, hvordan papiret var placeret.	side 3-2
	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
Der kan ikke udskrives.	Er maskinen sluttet til en stikkontakt?	Sæt strømkablet i stikkontakten.	—
	Er maskinen tændt?	Tænd på afbryderen.	side 2-10
	Er USB-kablet og netværkskablet tilsluttet?	Tilslut det rigtige USB-kabel og netværkskabel korrekt.	side 2-8
	Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?	Genoptag udskrivningen.	—
Der kan ikke udskrives fra USB-hukommelsen.	Er USB-værten blokeret?	Vælg [**Fjern blokering**] i USB-værtens indstillinger.	—
USB-hukommelsen genkendes ikke.	—	Kontrollér, at USB-hukommelsen er sluttet korrekt til maskinen.	—
Når "Auto-IP" er sat til [**Til**], bliver IP-adressen ikke tildelt automatisk.	Er der indtastet en anden værdi end "0.0.0.0", som IP-adressen for TCP/IP(v4)?	Indtast "0.0.0.0" som IP-adresse for TCP/IP(v4).	side 2-18

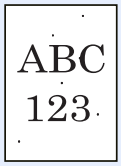
Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Kan ikke sende via SMB.	Er netværkskablet sat i?	Tilslut det rigtige netværkskabel korrekt.	side 2-8
	Er maskinens netværksindstillinger konfigureret korrekt?	Konfigurér TCP/IP indstillingerne korrekt.	—
	Er indstillingerne af mappedeling konfigureret korrekt?	Kontrollér indstillingerne af mappedelingen og adgangsprivilegier under mappegenskaber.	side 3-12
	Er SMB protokollen blevet indstillet til [**Til**]?	Indstil SMB protokollen til [**Til**].	—
	Er [**Værtsnavn**] blevet indtastet korrekt? *1	Kontrollér navnet på den computer, som dataene sendes til.	side 5-16
	Er [**Sti**] blevet indtastet korrekt?	Kontrollér delingsnavnet for den delte mappe.	side 5-16
	Er [**Loginbrugernavn**] blevet indtastet korrekt? *1 *2	Kontrollér domænenavnet og brugernavnet til logon.	side 5-16
	Er det samme domænenavn blevet anvendt til [**Værtsnavn**] og [**Loginbrugernavn**]?	Slet domænenavnet og backslash ("\") fra [**Loginbrugernavn**].	side 5-16
	Er [**Login adg.kode**] blevet indtastet korrekt?	Kontrollér adgangskoden til logon.	side 5-16
	Er Windows Firewall undtagelserne blevet konfigureret korrekt?	Konfigurér undtagelserne for Windows Firewall rigtigt.	side 3-15
	Er der forskel mellem indstillingerne af klokkeslæt for maskinen, domæneserveren og destinationscomputeren til modtagelse af data?	Indstil maskinen, domæneserveren og destinationscomputeren til modtagelse af data med samme klokkeslæt.	—
	Viser skærmen meddelelsen Afsendelsesfejl?	Se Problemløsning ved afsendelsesfejl.	side 7-24
Kan ikke sende via e-mailen.	Er begrænsning af e-mailstørrelse indstillet på den SMTP-server, der er registreret på maskinen?	Kontroller, om grænseværdien er indtastet i "E-mail Size Limit" i [**E-mail**] indstillinger i Embedded Web Server RX, og skift værdien om nødvendigt.	—
Maskinen afgiver damp omkring papirudskydningsåbningen.	Kontrollér, om omgivelsestemperaturen er for lav, eller om der anvendes fugtigt papir.	Afhængigt af udskrivningsmiljøet og papirets tilstand vil den varme, der genereres i forbindelse med udskrivning, få fugten i papiret til at fordampe, og den afgivne damp ligner røg. Dette er ikke et problem, og du kan fortsætte med at udskrive. Forøg omgivelsestemperaturen, eller udskift papiret med nyere og tørrere papir, hvis dampen generer dig.	—

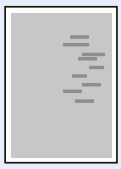
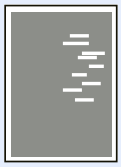
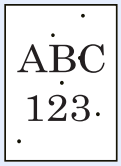
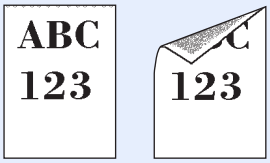
*1 Du kan også indtaste et fuldt pc-navn som værtsnavn (eksempelvis pc001.abcdnet.com).
*2 Du kan også indtaste brugernavne til login i følgende formater:
Domæne_navn/bruger_navn (eksempelvis abcdnet/james.smith)
Bruger_navn@domæne_navn (eksempelvis james.smith@abcdnet)

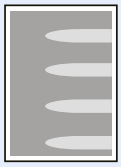
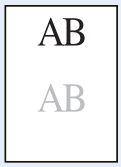
Problem med udskrevet billede

Når følgende problem med et udskrevet billede opstår, skal følgende passende handlinger udføres.

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Udskrevne billeder er alt for lyse.  	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-2
	Har du ændret tætheden?	Vælg det korrekte tæthedsniveau.	side 6-14 —
	Er toneren jævnt fordelt i tonerbeholderen?	Ryst tonerbeholderen flere gange fra side til side.	side 7-5
	Er EcoPrint aktiveret?	Deaktiver [**EcoPrint**].	—
	—	Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Tromlerensning**], og derefter [**Ja**].	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Rens laserscan.**], og derefter [**Ja**].	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**DEV-CLN**], og derefter [**Ja**].	—
Udskrifterne er alt for mørke, selv om baggrunden på den scannede original er hvid.  	Har du ændret tætheden?	Vælg det korrekte tæthedsniveau.	side 6-14 —
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Tromlerensning**], og derefter [**Ja**].	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**] og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Der er moirémønstre på kopierne (grupper af punkter, der danner et ujævnt mønster). 	Er originalen et trykt fotografi?	Indstil originalbilledet til [**Foto**].	side 6-13
	—	**I forbindelse med kopiering** Indstil [**Skarphed**] til værdi fra [**-1**] til [**-3**].	—
	—	**I forbindelse med kopiering** Vælg [**System Menu/Counter**] > [**Kopier**] > [**Dok.fød. læsning**] eller [**Glaspladescan.**], og sæt til [**Kval. prioritet**].	— —

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Teksterne udskrives ikke klart. 	Har du valgt den korrekte billedkvalitet for originalen?	Vælg en passende billedkvalitet.	side 6-13
	—	**I forbindelse med kopiering** Indstil [**Skarphed**] til en værdi fra [**+1**] til [**+3**].	—
Der kommer sorte eller farvede prikker på de hvide baggrundsdele af billedet. 	Er originalholderen eller glaspladen beskidt?	Rengør originalholderen eller glas pladen.	side 7-2
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Tromlerensning**], og derefter [**Ja**].	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**] og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Der kommer farvede prikker på de udskrevne billeder. 	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**] og formindsk justeringsværdien. Reducér justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Reducér med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet reduceret med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**DEV-CLN**], og derefter [**Ja**].	—
De udskrevne billeder er slørede. 	Bruges maskinen i fugtige omgivelser eller luftfugtigheden eller temperaturen ændres pludseligt?	Placér maskinen et sted med passende luftfugtighed.	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Tromlerensning**], og derefter [**Ja**].	—
De udskrevne billeder er skæve. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
		Ved anbringelse af originaler i dokumentføderen skal originalbreddestyrene justeres, inden originalerne anbringes.	side 5-3
	Er papiret placeret korrekt?	Kontrollér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde.	side 3-4

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Der kommer uregelmæssige vandrette streger på billedet. 	—	Vælg [**System Menu/Counter**] > [**Justering/vedligeholdelse**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**], og øg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Højden er 1.000 m eller højere, og der er uregelmæssige vandrette, hvide linjer på billedet. 	—	Vælg [**System Menu/Counter**] > [**Justering/vedligeholdelse**] > [**Serviceindst.**] > [**Altitude Adjustment**], og indstillet til en højde et niveau højere end den aktuelle indstilling.	—
Højden er 1.000 m eller højere, og der er prikker på billedet. 	—	Vælg [**System Menu/Counter**] > [**Justering/vedligeholdelse**] > [**Serviceindst.**] > [**Altitude Adjustment**], og indstillet til en højde et niveau højere end den aktuelle indstilling.	—
Udskrifterne har lodrette linjer. 	Er glaspanelet snavset?	Rengør glaspanelet.	side 7-3
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Rens laserscan.**], og derefter [**Ja**].	—
Snavs langs papirets øverste kant eller bagsiden. 	Er indersiden af maskinen snavset?	Rengør maskinen indvendigt.	side 7-4

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer. 	—	Åbn og luk derefter bagdækslet.	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**Tromlerensning**], og derefter [**Ja**].	—
	—	Vælg tasten [**System Menu/Counter**] > [**Justér/servicér**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**] og formindsk justeringsværdien. Reducér justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Reducér med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet reduceret med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Det forrige billede forbliver og udskrives let. 	—	Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.	—
	—	Vælg [**System Menu/Counter**] > [**Justering/vedligeholdelse**] > [**Serviceindst.**] > [**MC**], og øg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—

Problem med udskrivning af farver

Når følgende problem med udskrivning af farver opstår, skal følgende passende handlinger udføres.

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Forskudt farveudskrift. 	—	Kør [**Farvekalibrering**].	side 7-27
	—	Kør [**Farveregistrering.**].	side 7-28
Farverne svarer ikke til forventningerne.	Har du valgt den korrekte billedkvalitet for originalen?	Vælg en passende billedkvalitet.	side 6-13
	Har du lagt papir til farvet kopiering i papirbakken?	Læg papir til farvet kopiering i papirbakken.	—
	—	Kør [**Farvekalibrering**].	side 7-27
	—	**I forbindelse med kopiering** Justér farvebalancen.	—
	—	**I forbindelse med udskrivning fra en computer** Justér farven ved hjælp af printerdriveren.	—
Farvetoneren er tom.	Vil du fortsætte udskrivning i sort/hvid?	Hvis sort toner er tilbage, fortsætter maskinen udskrivningen i sort og hvid ved at vælge [**Udskriv i sort og hvid**] i [**Farvetoner tom, handling**].	—

Fejlmeddelelser og problemløsning

Udfør den relevante fremgangsmåde, hvis en af følgende meddelelser vises på displayet.

Bemærk

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden.
Se følgende for oplysninger om, hvordan du kontrollere serienummeret:

Kontrol af maskinens serienummer (side i)

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
A			
Access point blev ikke registreret.	—	Kontroller, om adgangspunktet er indstillet korrekt.	—
Afkøler… **Vent et øjeblik.**	—	Maskinen justeres for at opretholde dens kvalitet. Vent venligst.	—
Afsendelsesfejl.[*1]	—	Der er opstået en fejl under transmissionen. Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**]. Se Problemløsning ved afsendelsesfejl vedrørende fejlkoden og løsningsforslag.	side 7-24
B			
Begrænset af Jobregnskab. **Kan ikke udskrive.**	—	Dette job er afbrudt pga. det er begrænset i jobregnskab. Vælg tasten [**OK**].	—
D			
Den indre bakke er fuld af papir. Fjern papir.	—	Fjern papiret fra inderbakken. Tryk på [**Fortsæt**] for at genoptage udskrivningen. Tryk på [**Afbryd**] for at afbryde jobbet.	—
Denne brugerkonto er blevet spærret. **Kontakt administrator** **Jobbet annulleres.**	—	Kontakt administratoren. Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**].	—
Duplex er ikke muligt på dette medie. **↑↓ (Vises på skift)** **Tryk Ok for at fortsætte brug af kass. #.**	Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplexudskrives?	Vælg [**Papir**] for at vælge en ledig papirkilde. Vælg [**OK**] for at udskrive uden anvendelse af duplexfunktionen.	side 6-9
Duplex er ikke muligt på dette medie. **↑↓ (Vises på skift)** **Tryk OK for at fortsætte med MP-bakken.**	Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplexudskrives?	Vælg [**Papir**] for at vælge en ledig papirkilde. Vælg [**OK**] for at udskrive uden anvendelse af duplexfunktionen.	side 6-9

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
E			
Ekstern hukommelse er fuld. Jobbet annulleres.[*1]	—	Jobbet annulleres. Vælg [**End**]. Utilstrækkelig plads i den flytbare hukommelse. Slet filer, du ikke har brug for.	—
Enheden kan ikke tilsluttes, da antal af tilladte forbindelser vil overskrides.	—	Frigør tilslutning af en ubrugt mobil enhed, eller sæt en automatisk pausetid på maskinen til at afbryde forbindelser til mobile enheder.	—
F			
Fax-hukommelsen er fuld.	—	Fax kan ikke længere udføres pga. utilstrækkelig hukommelse. Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**].	**Betjenings-vejledning vedrørende fax**
Fejl i USB-hukommelsen. **Jobbet annulleres.**	—	Der er opstået en fejl i den flytbare hukommelse. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**]. De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger. 01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Tænd på hovedafbryderen. Hvis fejlen fortsat opstår, er den flytbare hukommelse ikke kompatibel med maskinen. Brug kun flytbar hukommelse, som er blevet formateret på denne maskine. Hvis den flytbare hukommelse ikke kan formateres, er den beskadiget. Tilslut en kompatibel flytbar hukommelse.	—
	Er skrivning til den flytbare hukommelse forbudt?	Der er opstået en fejl i den flytbare hukommelse. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**]. De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger. 01: Tilslut en flytbar hukommelse, der kan skrives til.	—
Fejl opstået. Sluk og tænd afbryderen.	—	Der er opstået en systemfejl. Sluk og tænd på hovedafbryderen.	—
Fjern originalen fra dokumentbehandleren.	Ligger der stadig originaler i dokumentføderen?	Fjern originalerne fra dokumentføderen.	—
Forkert konto-id. Jobbet annulleres.[*1]	—	Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**].	—
Forkert login bruger-navn eller adg.kode. Jobbet annulleres.[*1]	—	Brugernavnet eller adgangskoden til logon i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**].	—
Funktionen kan ikke bruges. **>> #####**	—	Jobbet blev afbrudt, fordi det begrænses af brugergodkendelse eller jobregnskab. Vælg tasten [**OK**].	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
G			
Glaspanelet skal rengøres.	—	Rengør glaspanelet.	side 7-3
H			
Høj temperatur. Juster rumtemp.	—	Justér temperaturen og fugtigheden i lokalet.	—
Hukommelsen fuld. Jobbet annulleres.	—	Processen kan ikke udføres pga. utilstrækkelig hukommelse. hvis kun [**End**] er tilgængelig, vælg [**End**]. Jobbet afbrydes.	—
Hukommelsen fuld. **Udskriftsjob kan ikke behandles helt.*1**	—	Kan ikke fortsætte jobbet da hukommelsen er opbrugt. Tryk på [**Fortsæt**] for at udskrive de scannede sider. Udskrivningsjobbet kan ikke gennemføres. Tryk på [**Afbryd**], for at afbryde jobbet. Maskinen må reproducere de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger: • Vælg [**Til**] for RAM Disk tilstand i System Menu, og forøg derpå størrelsen på RAM Disken. • Vælg [**Printerprioritet**] for ekstra hukommelse i System Menu. **Bemærk** Kontakt din administrator, før du ændrer indstillinger for RAM-disk eller for ekstra hukommelse.	—
Hukommelseskortfejl. **Jobbet annulleres.**	—	Der er opstået en fejl på hukommelseskortet. Jobbet annulleres. Vælg [**End**]. 04: Utilstrækkelig plads på hukommelseskortet til at udføre denne handling. Flyt data, eller slet unødvendige data.	—
I			
Ikke nok hukommelse. Kan ikke starte job.	—	Job kan ikke startes. Prøv igen på et senere tidspunkt.	—
Isæt tonerbeholderne korrekt og luk højre dæksel.	Er tonerbeholderen installeret korrekt?	Højre dæksel er åbent eller tonerbeholder er ikke installeret korrekt. Åbn højre dæksel. Sæt alle fire tonerbeholdere korrekt. Luk højre dæksel.	side 7-5
J			
Jobregnskab-grænse er nået. Jobbet annulleres.	Blev det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, overskredet?	Det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, blev overskredet. Der kan ikke udskrives flere. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**].	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
K			
Kalibrerer…	—	Maskinen justeres for at opretholde dens kvalitet. Vent venligst.	—
Kan ikke forbinde til godkendelsesserveren. **Indst. mask. ur til at matche servers ur.**	—	Indstil maskinens klokkeslæt, så det svarer til serverens klokkeslæt.	side 2-17
Kan ikke forbinde til server. Tjek forbindelsesstatus. **Job er stoppet.**	—	Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.	—
Kan ikke forbinde til godkendelsesserveren. **Kontrollér domænenavnet.**	—	Kontrollér domænenavnet.	—
Kan ikke forbinde til godkendelsesserveren. **Kontrollér forbindelse t. server.**	—	Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.	—
Kan ikke forbinde til godkendelsesserveren. **Kontrollér værtsnavnet.**	—	Kontrollér værtsnavnet.	—
Kan ikke forbinde.	—	Dette vises, når Wi-Fi eller Wi-Fi Direct forbindelse er ikke fuldført. Kontroller indstillinger, og kontroller signalet.	—
Kan ikke genkendes.	—	Sørg for, at dit ID-kort er blevet registreret.	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide**
Klemt papir i bagdæksel #.	—	Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemte papir.	side 7-32
Kontofejl.	—	Der kunne ikke angives et jobregnskab i forbindelse med ekstern behandling af jobbet. Jobbet slettet. Vælg tasten [**OK**].	—
KPDL-fejl. Jobbet annulleres.[*1]	—	Der er opstået en postscript-fejl. Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**].	—
L			
Læg papir i kassette #. **↑↓ (Vises på skift)** **Indstil det ønskede papirformat, og tryk på [OK].**	Mangler der papir i den angivne kassette?	Læg papir i. Vælg [**Papir**] for at vælge en anden papirkilde. Vælg knappen [**OK**] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-4
Læg papir i kassette #. **↑↓ (Vises på skift)** **Tryk Ok for at fortsætte brug af kass. #.**	Mangler der papir i den angivne kassette?	Læg papir i. Vælg [**Papir**] for at vælge en anden papirkilde. Vælg knappen [**OK**] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-4

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Læg papir i MP-bakken. **↑↓ (Vises på skift)** **Indstil det ønskede papirformat, og tryk på [OK].**	Blev der lagt papir med det valgte format i multifunktionsbakken?	Læg papir. Vælg [**Papir**] for at vælge en anden papirkilde. Vælg knappen [**OK**] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-2
Læg papir i MP-bakken. **↑↓ (Vises på skift)** **Tryk Ok for at fortsætte med MF-bakken.**	Blev der lagt papir med det valgte format i multifunktionsbakken?	Læg papir. Vælg [**Papir**] for at vælge en anden papirkilde. Vælg knappen [**OK**] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-2
Lav temperatur. Juster rumtemp.	—	Justér temperaturen og fugtigheden i lokalet.	—
Luk # låget.	Er et dæksel åbent?	Luk det dæksel, som angives på skærmen.	—
	Er tonerbeholderen installeret korrekt? Er en tonerbeholder malplaceret?	Sørg for, at alle fire tonerbeholdere med farver er korrekt installeret, og luk det højre dæksel.	side 7-5
Luk dokumentbehandleren.	Er dokumentføderen åben?	Luk dokumentføderen.	—

M

Maks. antal scannede sider. Jobbet annulleres.	Blev antallet af acceptable scanninger overskredet?	Kan ikke sCanne mere. Jobbet er annulleret. Vælg tasten [**OK**].	—
Maskinsvigt. Tilkald service.	—	Der er opstået en fejl i maskinen. Skriv fejlkoden der vises på displayet ned, og kontakt din servicetekniker.	—
Mislykkedes at gemme data for jobarkiv. Jobbet annulleres.	—	Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**].	—

P

Papirstop i klemme i dok.føder.	—	Papirstop i dokumentføderen. Lad maskinen være tændt og vælg [**Hjælp**] på skærmen, og følg instrukserne for at fjerne det fastklemte papir.	—
Papirstop i m.f.bakke.	—	Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemte papir.	side 7-32
Papirstop i kassette #.			
Poll.boksgrænse nået. Jobbet annulleres.	Vises [**OK**] på skærmen?	Den angivne boks er fuld, og der er ikke plads til yderligere lagring. Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [**OK**]. Forsøg at udføre jobbet igen efter udskrivning eller sletning af data fra boksen.	**Betjenings-vejledning vedrørende fax**

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
R			
RAM-diskfejl. Tryk på [OK].	—	Der er opstået en fejl på RAM-disken. Jobbet annulleres. Vælg tasten [**OK**]. De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger. 04: Utilstrækkelig plads på RAM-disken. Hvis RAM-disken (tilbehør) er installeret, kan du øge størrelsen af RAM-disken ved at ændre “RAM Disk tilstand” in System Menu. **Bemærk** Størrelsen af RAM-disk kan øges ved at vælge [**Printerprioritet**] i “Ekstra hukomm.”	—
Røret er taget af. Læg telefonrøret på.	—	Læg røret på.	**Betjenings-vejledning vedrørende fax**
S			
Scannerhukommelsen er fuld. Jobbet vil blive annulleret.	—	Scanning kan ikke længere udføres pga. utilstrækkelig hukommelse. Jobbet er annulleret. Vælg tasten [**OK**].	—
T			
Toneren lav. **(Udskift når tom.)**	—	Tonerbeholderen skal snart udskiftes. Fremskaf en ny tonerbeholder.	side 7-5
U			
Udskift [C][M][Y][K] toner.	—	Udskift tonerbeholderen til vores angivne tonerbeholder.	side 7-5
Udskift alle orig. og tryk på Start.	—	Tag originalerne ud af dokumentføderen, og genanbring dem igen i den rigtige rækkefølge. Tryk på [**Afbryd**] for at afbryde jobbet.	—
Udskift toner. **[C][M][Y]** **Jobbet annulleres.** **Sort/hvid aktiveret.**	—	Udskift tonerbeholderen til vores angivne tonerbeholder. Hvis ikke, vælg [**OK**] for at afbryde jobbet. Enheden udskriver i sort og hvid et stykke tid.	side 7-5
Udskrivning af mange kopier er ikke tilladt.	—	Kun én kopi er tilgængelig. Vælg [**Fortsæt**] for at fortsætte udskrivningen. Tryk på [**Afbryd**] for at afbryde jobbet.	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Ukendt toner isat. PC	Svarer den installerede tonerbeholders regionale specifikation til maskinens?	Installér den angivne tonerbeholder.	—
Uoriginal toner. Tryk på [Hjælp].	Er den installerede tonerbeholder originalt produkt?	Producenten påtager sig intet ansvar for skader forårsaget af en uoriginal toner. Vi anbefaler, at du kun anvender originale tonerbeholdere. Hvis du ønsker at anvende den aktuelt installerede tonerbeholder, skal du vælge [**OK**] knappen og knappen [**Stop**] samtidigt i 3 sekunder eller mere.	—

*1 Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [**Til**], genoptages udskrivningen automatisk efter et forudindstillet tidsrum. Se følgende for yderligere oplysninger om auto fejlsletning:

Engelsk Operation Guide

Problemløsning ved afsendelsesfejl

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
1101	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér SMTP-serverens værtsnavn på Embedded Web Server RX.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP'ens værtsnavn.	—
	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB'ens værtsnavn.	side 5-16
1102	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB-indstillingerne. • Brugernavn og adgangskode til login **Bemærk** Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. • Værtsnavn • Sti	side 5-16
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér følgende i Embedded Web Server RX. • Brugernavn og adgangskode til login på SMTP • Brugernavn og adgangskode til login på POP3 • Begrænsning på e-mailstørrelse	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP-indstillingerne. • Brugernavn og adgangskode til login **Bemærk** Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper	—
1103	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB-indstillingerne. • Brugernavn og adgangskode til login **Bemærk** Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper	side 5-16
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP-indstillingerne. • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper	—
1104	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér e-mail-adressen. **Bemærk** Hvis adressen afvises af domænet, kan du ikke sende e-mailen.	side 5-15
1105	Kunne ikke sende via SMB.	Vælg [**Til**] for SMB-indstillinger i Embedded Web Server RX.	side 2-38
	Kunne ikke sende e-mailen.	Vælg [**Til**] for SMTP-instillinger i Embedded Web Server RX.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Vælg [**Til**] for FTP-indstillinger i Embedded Web Server RX.	side 2-38

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
1106	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér SMTP'ens afsenderadresse i Embedded Web Server RX.	—
1131	Kunne ikke sende via FTP.	Vælg [**Til**] for indstillinger for sikker protokol i Embedded Web Server RX.	—
1132	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér følgende for SMTP-serveren. • Er SMTP over SSL tilgængelig? • Er krypteringen tilgængelig?	Se **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér følgende for FTP-serveren. • Er FTPS tilgængelig? • Er krypteringen tilgængelig?	—
2101	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér netværket og SMB-indstillingerne. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • Værtsnavn og IP-adresse • Portnummer	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket og FTP-indstillingerne. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • Værtsnavn og IP-adresse • Portnummer	—
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér netværket og Embedded Web Server RX. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • POP3-servernavn for POP3-brugeren • SMTP-servernavn	—
2102 **2103**	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt.	—
		Kontrollér følgende for FTP-serveren. • Er FTP tilgængelig? • Serveren fungerer ikke korrekt.	—
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér netværket. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Kunne ikke sende e-mailen. Kunne ikke sende via FTP. Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér netværket. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt.	—

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
2204	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér grænsen for e-mail-størrelse for SMTP-indstillingerne i Embedded Web Server RX.	—
3101	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér godkendelsesmetoderne for både afsenderen og modtageren.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket. • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt.	—
3201	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér modtagerens metode til SMTP-brugergodkendelse.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Sluk og tænd på hovedafbryderen. Skriv den viste fejlkode ned, og kontakt serviceteknikeren, hvis denne fejl gentager sig.	side 2-10
9181	—	Den scannede original overstiger det acceptable antal sider på 999. Send de overskydende sider separat.	—

Justering/vedligeholdelse

Oversigt over Justering/vedligeholdelse

Kør Justering/vedligeholdelse fra systemmenuen, hvis der er et problem med billeder og beskeden om at køre Justering/vedligeholdelse vises.

Nedenstående skema viser elementerne, du kan ændre.

Element	Beskrivelse	Referenceside
Farvekalibrering	Justér farveskred eller ændringer i udskrevet billede, til den mest passende farve.	side 7-27
Farveregistr.	Ret farveplaceringen for at løse farveskred.	side 7-28

Farvekalibrering

Denne maskine indeholder en kalibreringsfunktion, der automatisk justerer for at kompensere for ændringer, der indtræffer over tid på grund af variationer i den omgivende temperatur og fugtighed. For at opretholde den højeste kvalitet farveudskrivning, udføres denne farvekalibrering automatisk, hver gang strømmen til maskinen er tændt. Hvis farvetonen ikke forbedres eller farve-afdrift ikke forbedres efter udførelsen denne farvejustering, skal du udføre korrektion af farveprint position på følgende måde:

Farveregistr. (side 7-28)

1 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Justér/servicér.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Farvekalibrering**] > [**OK**] tast

2 Udfør farvekalibreringen.

Vælg [**Ja**] for at udføre farvekalibrering.

"Fuldført." vises, og skærmbilledet vender tilbage til Justér/servicér. menuen.

Farveregistr.

Autoregistrering og manuel registrering er tilgængelig for Farveregistrering. Farveafgivelse kan i det store hele korrigeres ved automatisk registrering. Men hvis dette ikke løser problemet, eller hvis du ønsker at foretage mere detaljerede indstillinger, kan du anvende manuel registrering.

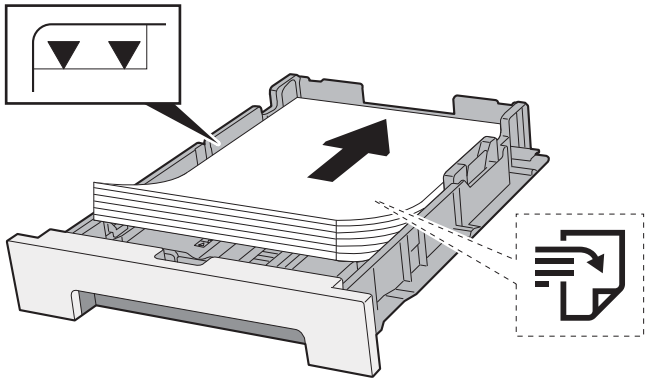
VIGTIGT

Før du udfører farveregistrering, skal du udføre farvekalibrering. Hvis farveafgivelse fortsætter, skal du udføre farveregistrering. Når du udfører farveregistrering uden at udføre farvekalibrering, vil farveafgivelsen måske nok blive udbedret, men det kan medføre alvorlig farveafgivelse på et senere tidspunkt.

Farvekalibrering (side 7-27)

Automatisk udbedring

1 Læg papir.



VIGTIGT

- **Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.**
- **Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.**

Forholdsregler ved ilægning af papir (side 3-2)

- **Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.**
- **Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).**
- **Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.**

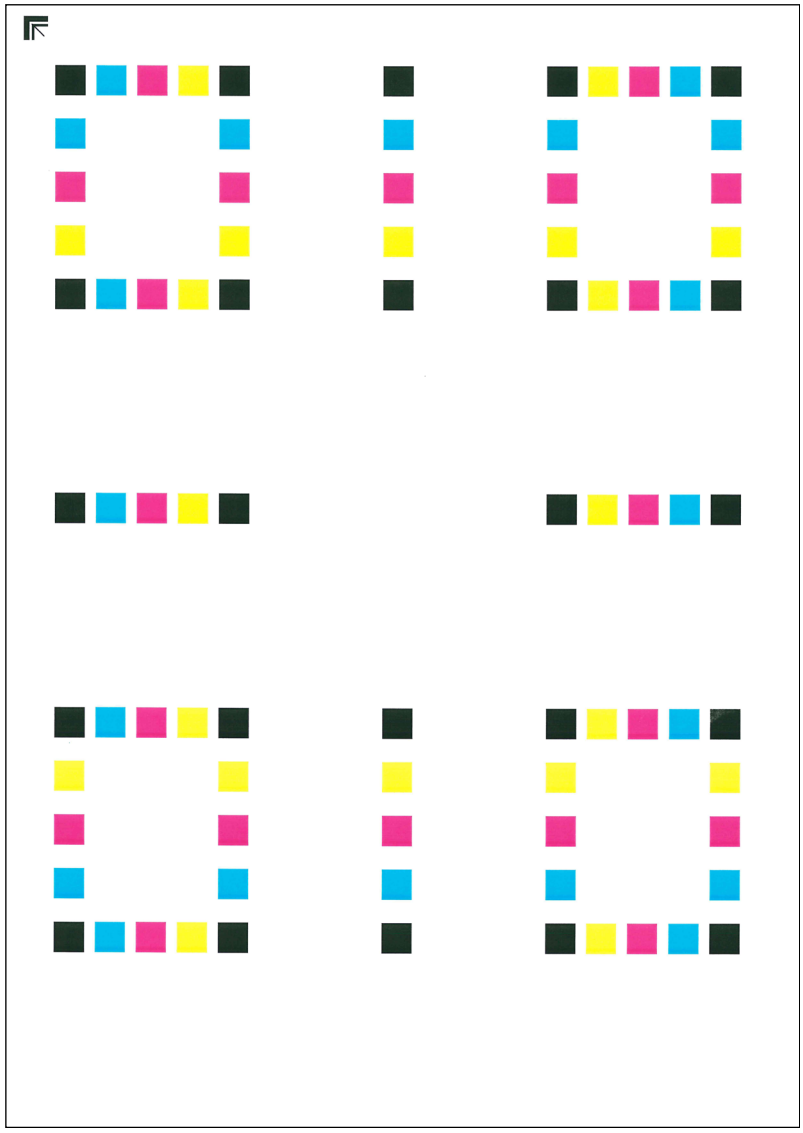
2 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Justér/servicér.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Farveregistr.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Auto**] > [**OK**] tast

3 Udskriv oversigt.

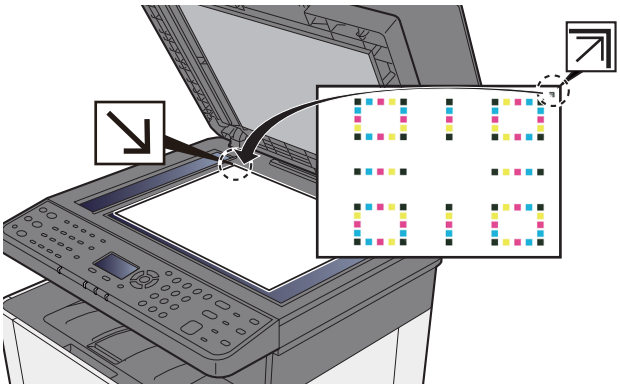
Vælg [**Ja**].

Diagrameksempel



4 Udfør farveregistrering.

1 Som vist i illustrationen, skal du placere den printede side ned mod pladen med kanten ned pilene mod bagsiden.

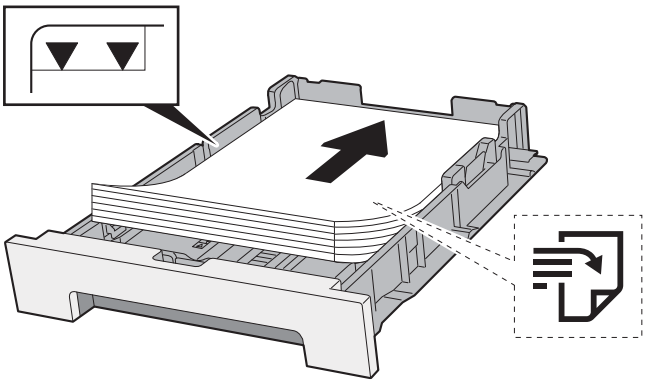


2 Vælg [**OK**] for at scanne diagrammet.

Når scanning er færdig, starter korrigeringen af farveprintpositionen.

Manuel udbedring

1 Læg papir.



VIGTIGT

- **Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.**
- **Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.**

Forholdsregler ved ilægning af papir (side 3-2)

- **Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.**
- **Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).**
- **Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.**

2 Vis skærmen.

[**System Menu/Counter**] tast > [▲] [▼] tast > [**Justér/servicér.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Farveregistr.**] > [**OK**] tast > [▲] [▼] tast > [**Manuel**] > [**OK**] tast

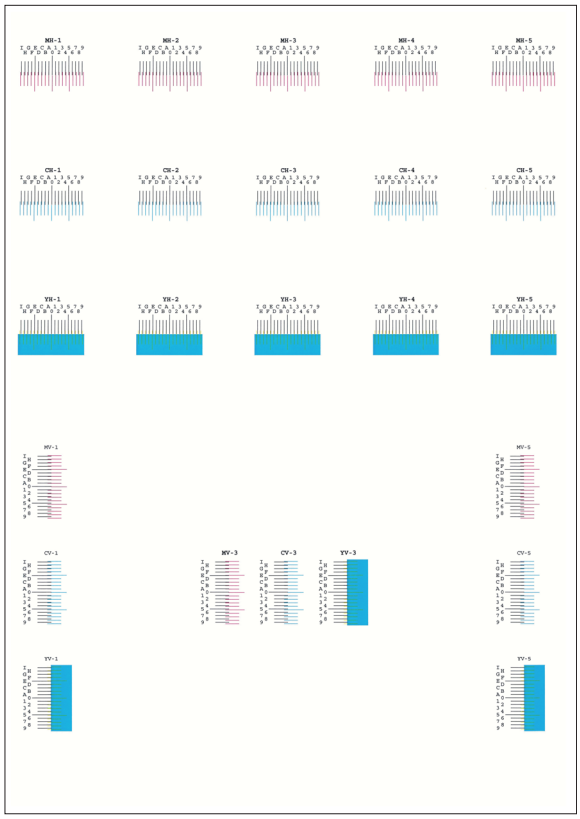
3 Udskriv oversigt.

[▲] [▼] tast > [**Udskr.oversigt**] > [**OK**] tast > [**Ja**]

En graf er udskrevet. På diagrammet udskrives for hver M (magenta), C (cyan) og Y (gul) diagrammer for H-1 til 5 og V-1 til 5.

Efter udskrivning vil du vende tilbage til avanceret menu for korrektion af farveudskrivnings position.

Diagrameksempel

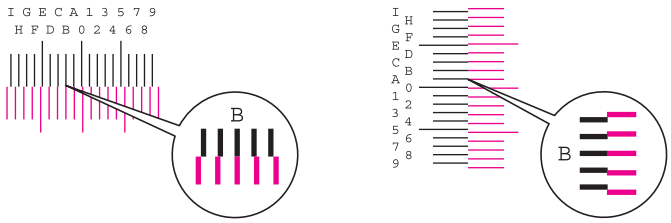


4 Vis korrektionsmenuen.

[▲] [▼] tast > [**Justér Magenta**] > [**OK**] tast
Der vises korrektionsmenu for magenta.

5 Indtast en passende værdi.

1 Find placeringen på hver graf, hvor 2 linjer matcher hinanden tættest. Hvis det er 0-positionen, skal denne farve ikke registreres. Til illustration er B den relevante værdi.



Fra diagrammer H-1 til H-5, læs værdier fra H-1 til H-5.
Fra diagrammer V-1 til V-5, læs kun værdier fra V-3 (midte).

2 Vælg [◄] eller [►] for at ændre H-1 til H-5 og V-3 elementer, vælg [▲] eller [▼] for at indtaste værdier fra oversigten, og vælg tasten [**OK**].

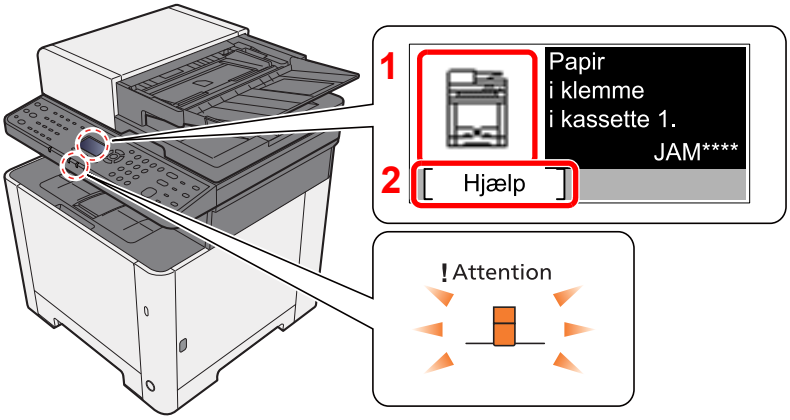
Magenta korrektionen udføres. Efter kort tid vil du vende tilbage til avanceret menu for korrektion af farveudskrivnings position.
Vælg [▲] for at øge værdien fra 0 op til maks. 9. Vælg [▼] for at sænke værdien.
Vælg [▼] for at ændre værdien fra 0 til et bogstav. Fortsat valg for at ændre fra A gennem I. Vælg [▲] for at flytte i den modsatte retning.
Du kan ikke bruge numeriske taster til at indtaste disse værdier.

3 Udfør korrektion af cyan og gul som beskrevet i trinene 4 og 5.

Fjern papirstop

Hvis der opstår papirstop, vises meddelelsen "Papirstop.", og maskinen stopper. Fjern det fastsiddende papir ved at følge fremgangsmåderne nedenfor.

Indikatorer for papirstop



1 Viser placeringen af papirstop.

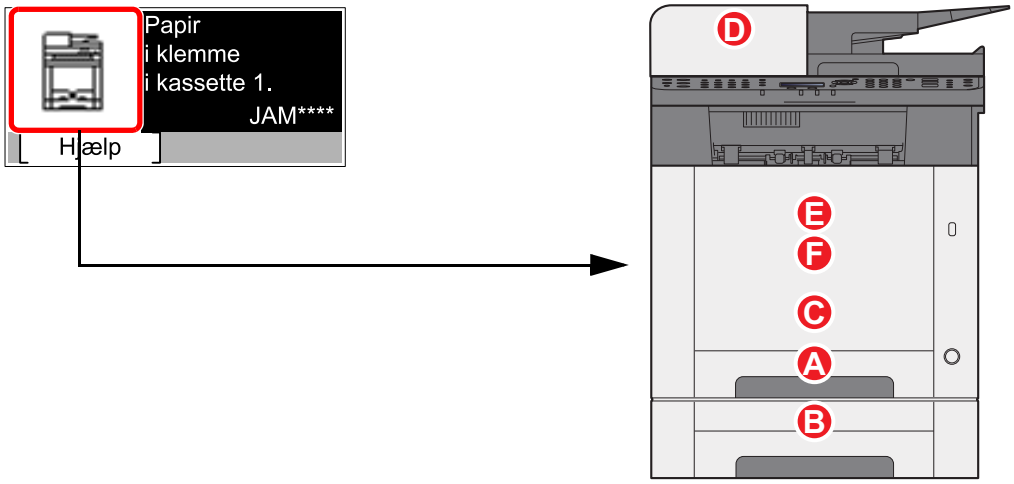
2 Viser skærmbilledet til hjælp.

Bemærk

For detaljer om hjælpeskærm, se følgende:

Hjælpeskærmbillede (side 2-14)

Hvis der opstår papirstop, vil placeringen af det fastklemte papir blive vist på displayet, samt vejledning til at fjerne papiret.



Indikator for papirstoppets placering	Papirstoppets placering	Referenceside
A	Kassette 1	side 7-33
B	Kassette 2	side 7-34
C	Multifunktionsbakke	side 7-36
D	Dokumentføder	side 7-42
E	Duplexenhed	side 7-39
F	Bagdæksel 1	side 7-39

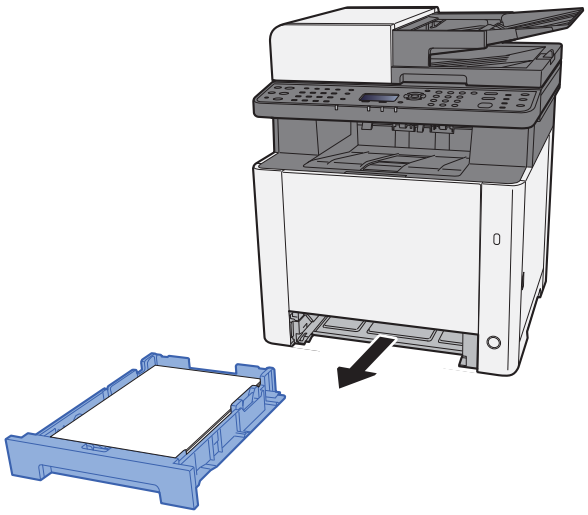
Når du har fjernet det fastsiddende papir, varmer maskinen op igen, og fejlmeddelelsen forsvinder. Maskinen fortsætter med den side, der var ved at blive udskrevet, da papirstoppet opstod.

Fjern papirstop i kassette 1

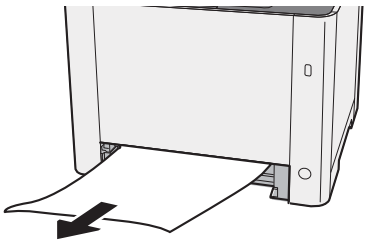
FORSIGTIG

- **Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.**
- **Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.**

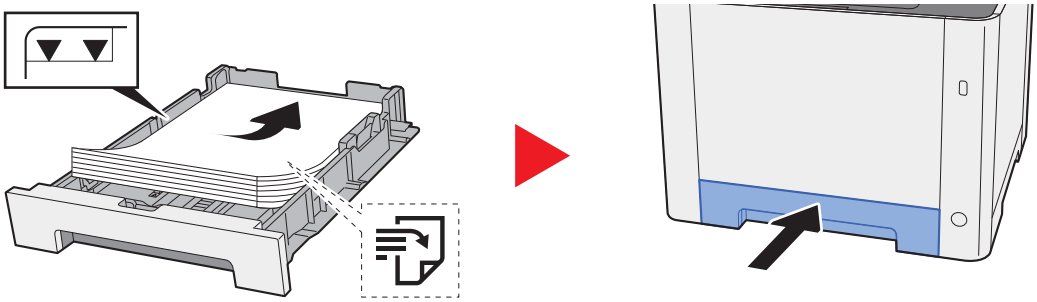
1 Træk kassette 1 ud mod dig selv, indtil den stopper.



2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



3 Skub kassette 1 tilbage igen.

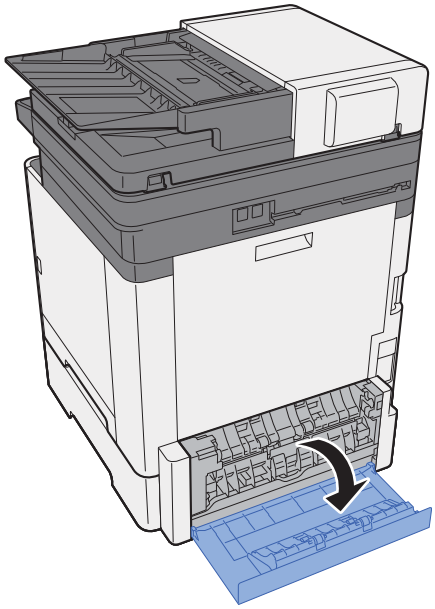


Fjern papirstop i kassette 2

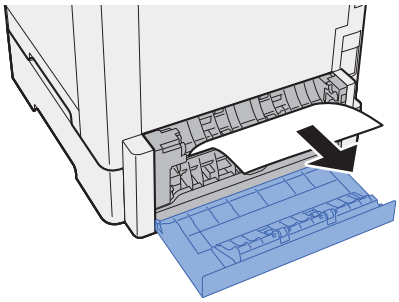
FORSIGTIG

- **Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.**
- **Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.**

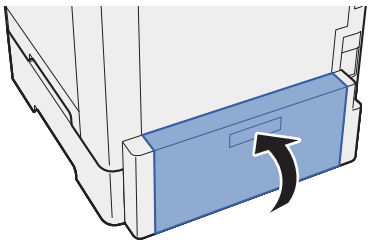
1 Åbn bagdæksel 2.



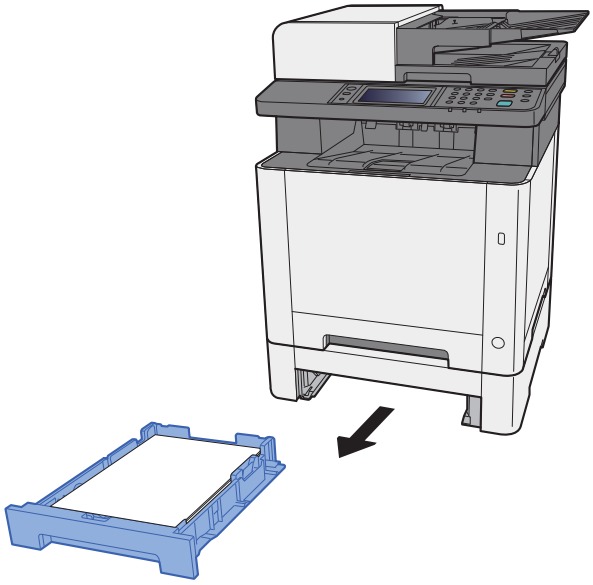
2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



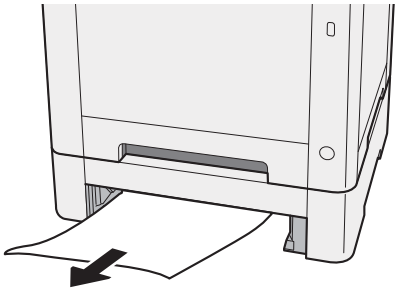
3 Skub til bagdæksel 2.



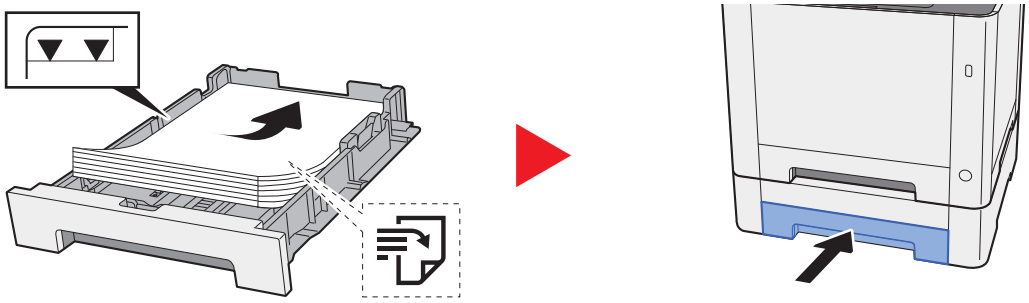
4 **Træk kassette 2 ud mod dig selv, indtil den stopper.**



5 **Fjern eventuelt fastsiddende papir.**



6 **Skub kassette 2 tilbage igen.**

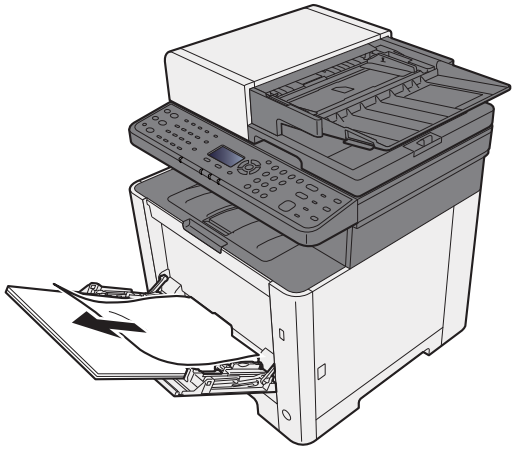


Fjern papirstop i multifunktionsbakken

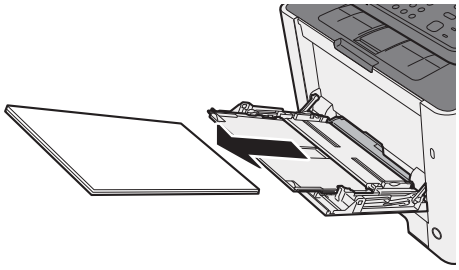
FORSIGTIG

- **Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.**
- **Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.**

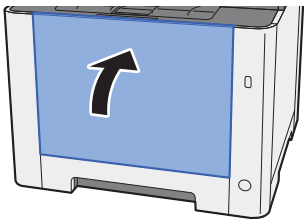
1 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



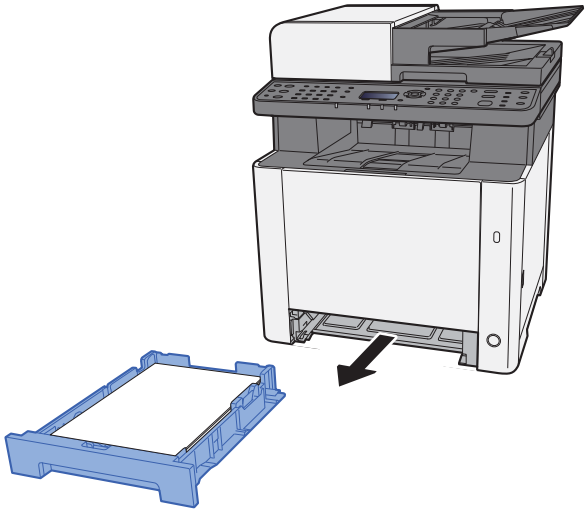
2 Fjern alt papiret.



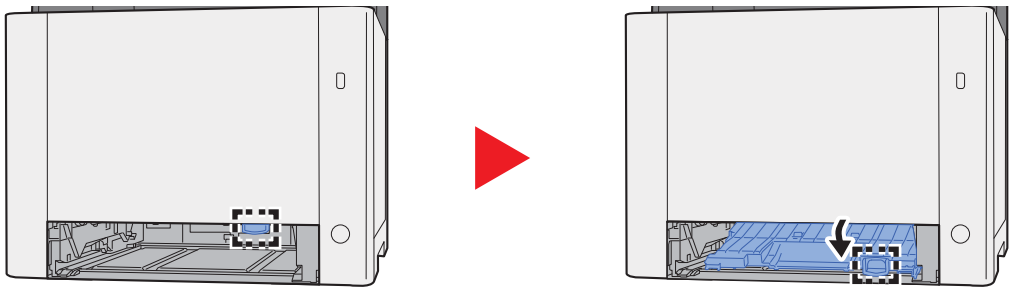
3 Skub multifunktionsbakken.



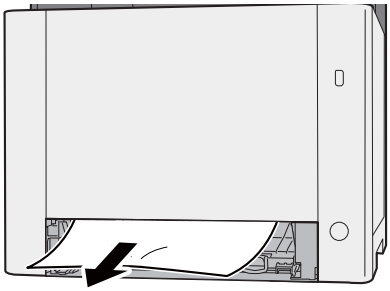
4 Træk kassette 1 ud mod dig selv, indtil den stopper.



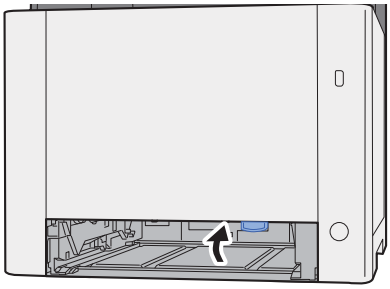
5 Åbn papirføderdæksel.



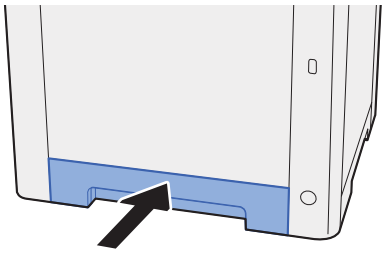
6 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



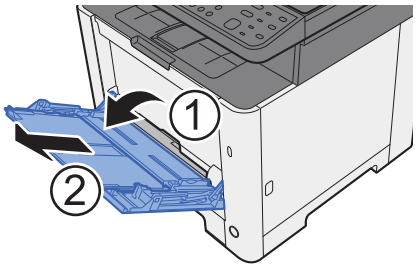
7 Skub papirføderdæksel tilbage igen.



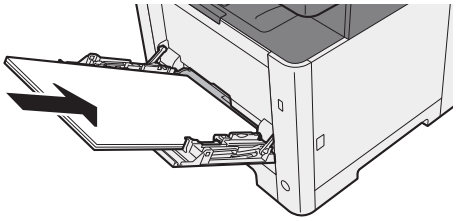
8 Skub kassette 1 tilbage igen.



9 Åbn multifunktionsbakken.



10 Ilæg papiret igen.

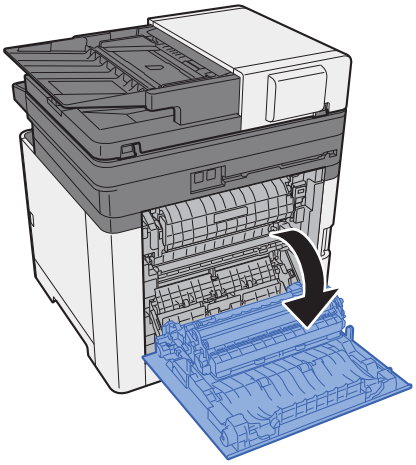


Fjern papirstop i bagdæksel 1

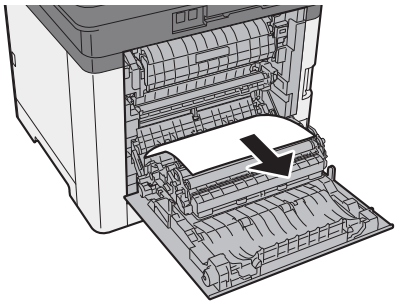
FORSIGTIG

Maskinens fikseringsenhed er meget varm. Vær ekstra forsigtig, hvis du arbejder i dette område, da der er risiko for forbrænding.

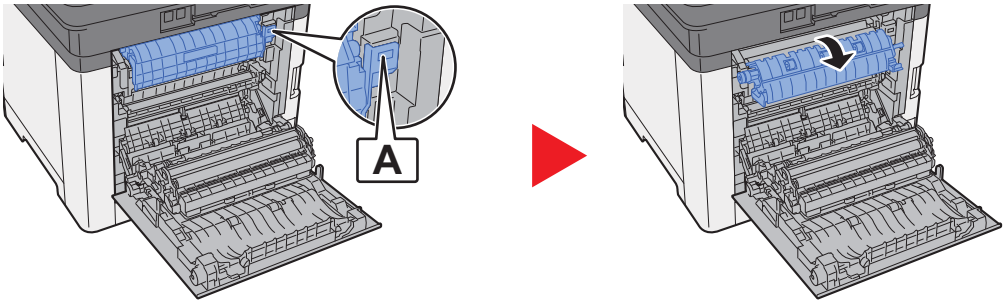
1 Åbn bagdæksel 1.



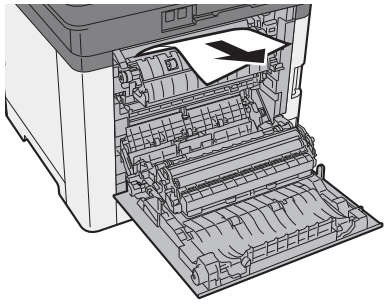
2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



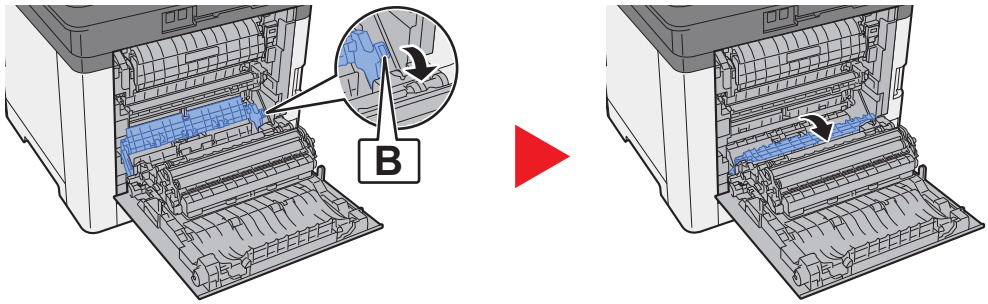
3 Åbn dæksel (A).



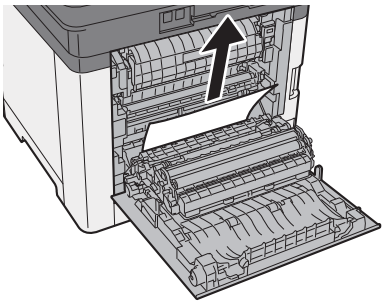
4 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



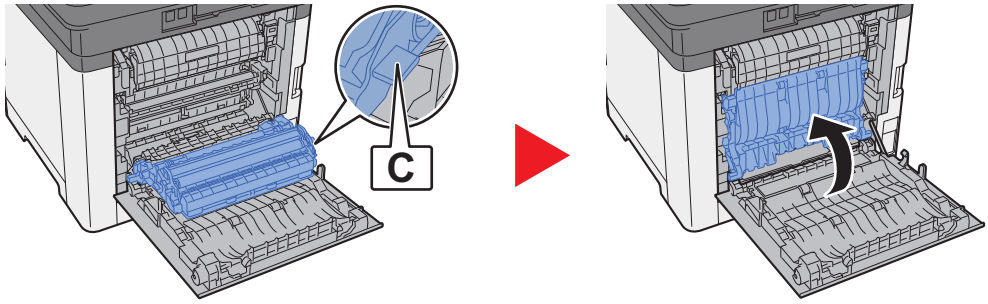
5 Åbn papirføderdæksel (B).



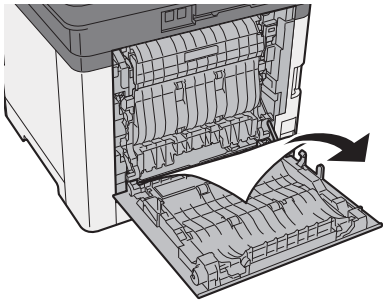
6 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



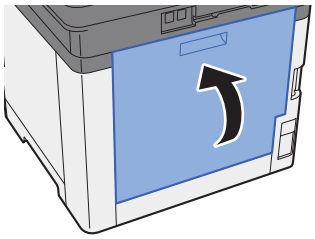
7 Åbn duplexenheden (C).



8 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



9 Skub bagdæksel 1.

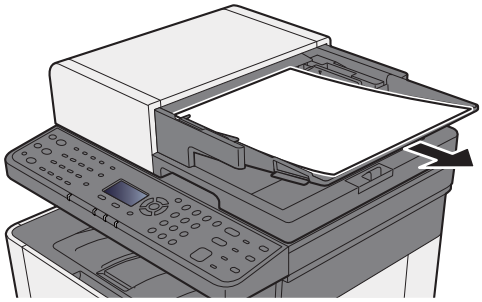


Fjern papirstop i dokumentføderen

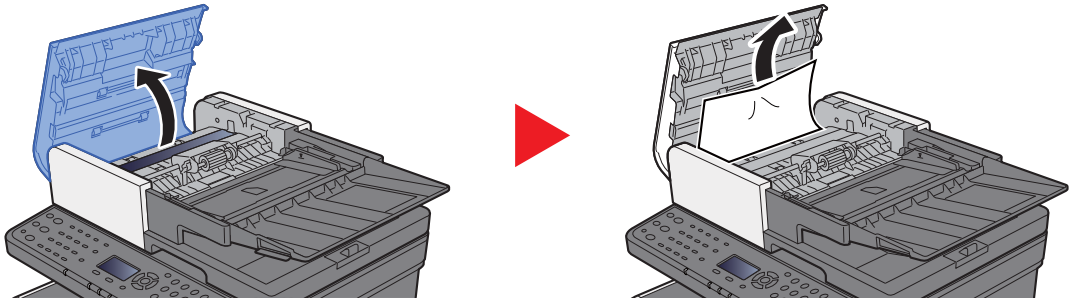
FORSIGTIG

- **Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.**
- **Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.**

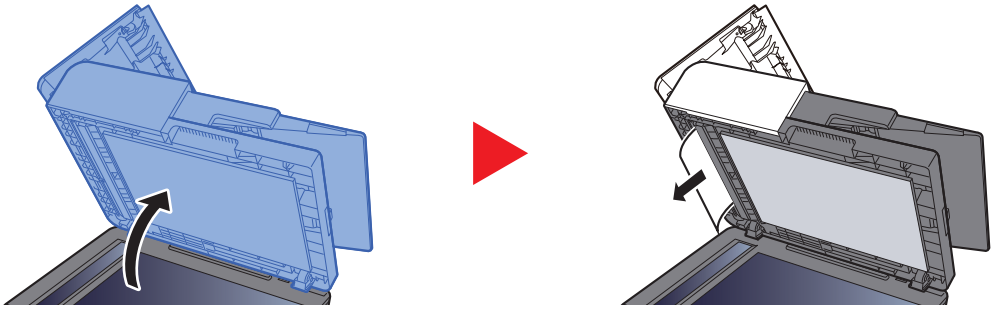
1 Fjern originalerne fra originalpladen.



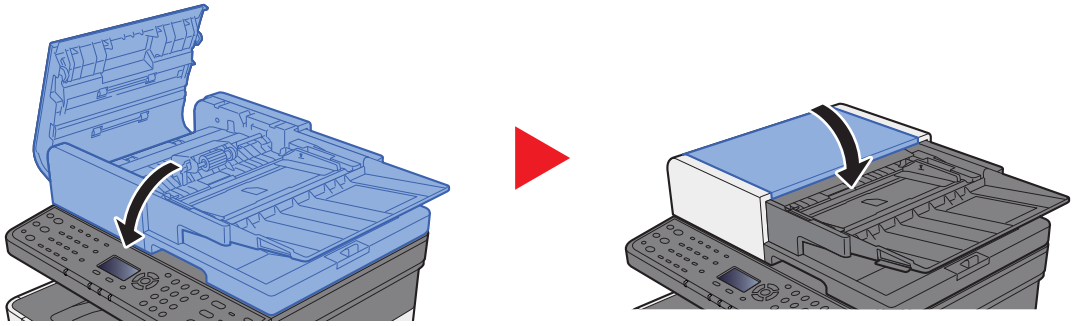
2 Åbn frontdæksel, og fjern det fastsiddende papir.



3 Fjern originalerne indvendigt i dokumentføderen.



4 Skub dækslet.



8 Tillæg

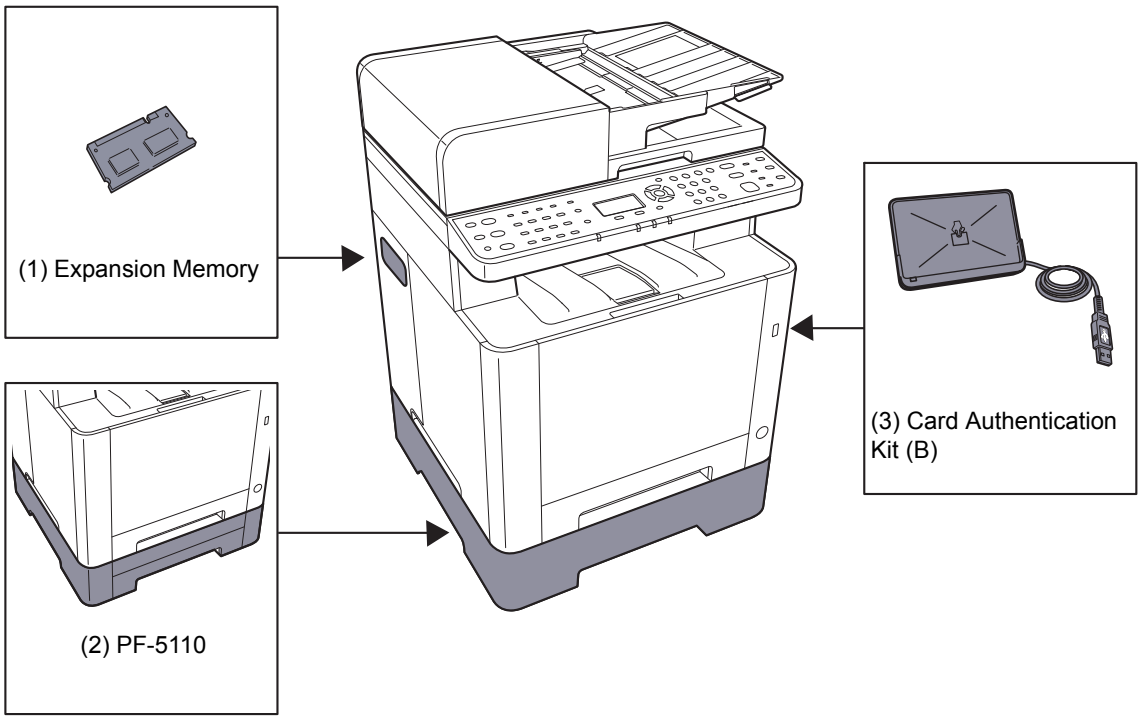
Dette kapitel indeholder følgende emner:

Tilbehør 8-2
Oversigt over tilbehør 8-2
Indtastningsmetode for tegn 8-3
Anvendelse af knapperne 8-3
Specifikationer 8-4
Maskine 8-4
Kopifunktioner 8-5
Printerfunktioner 8-6
Scannerfunktioner 8-6
Dokumentføder 8-7
Papirføder 8-7

Tilbehør

Oversigt over tilbehør

Følgende tilbehør kan installeres på maskinen.



Software-tilbehør
(4) UG-33

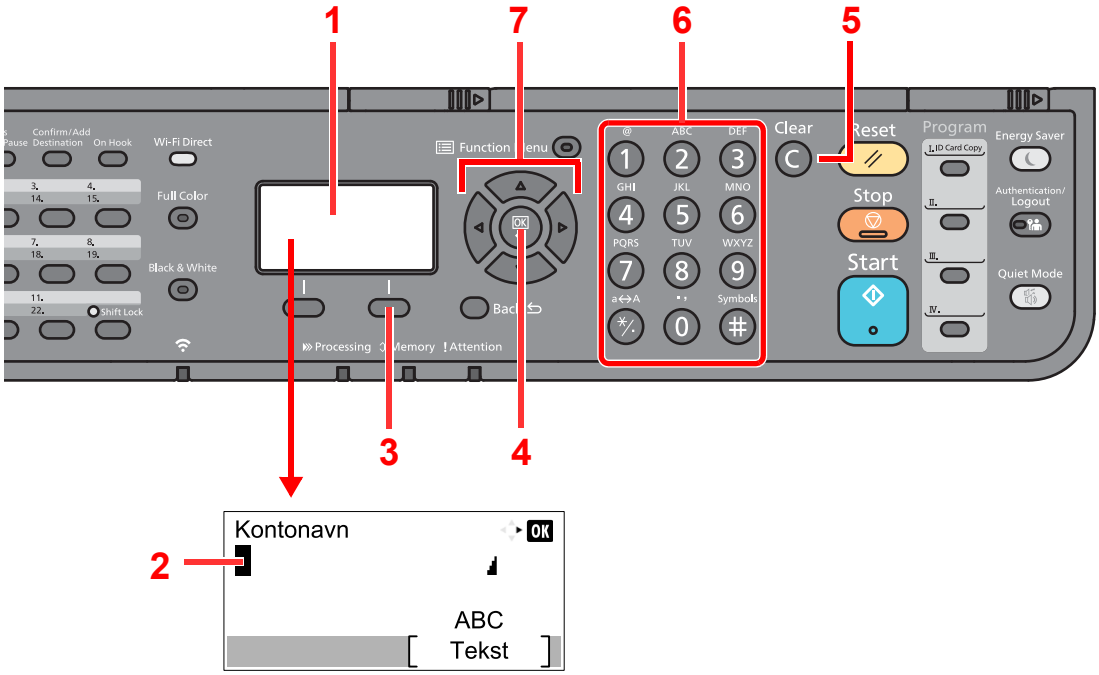
(5) SD/SDHC Memory Card
(6) USB Keyboard

Indtastningsmetode for tegn

Dette afsnit forklarer hvordan der indtastes tegn.

Anvendelse af knapperne

Benyt følgende taster til at indtaste tegn.



Nr.	Display/Knap	Beskrivelse
1	Beskeddisplay	Viser indtastede tegn.
2	Markør	Tegn indsættes ved markørens position.
3	Højre valgknap	Vælg for at vælge typen af tegn, du vil indtaste. (Når [**Tekst**] vises)
4	[**OK**] knap	Vælg for at afslutte indtastning og vende tilbage til skærmbilledet før indtastningen. For at indtaste et symbol, vælg for at bekræfte det valgte symbol.
5	[**Clear**] knap	Vælg for at slette tegn.
6	Numeriske knapper	Vælg for at indtaste tegn og symboler.
7	Pileknapper	Vælg for at vælge indtastningsposition, eller vælge et tegn fra tegnoversigten.

Specifikationer

VIGTIGT

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.

Bemærk

For flere oplysninger om anvendelse af FAX, se følgende:

Betjeningsvejledning vedrørende fax

Maskine

Element		Beskrivelse
Type		Desktop
Udskrivningsmetode		Elektrofotografi ved hjælp af semikonduktor laser
Papirvægt	**Kassette**	60 til 163 g/m^2
	Multifunktions-bakke	60 til 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Karton)
Papirtype	**Kassette**	Almindelig, Groft, Genb.papir, Fortrykt, Kval.papir, Farve, Hullet, Brevhoved, Tykt, Højkval., Brugerdef. 1 til 8 (Duplex: Samme som Simplex)
	Multifunktions-bakke	Almindelig, Transparent (OHP-film), Groft, Etiketter, Genb.papir, Pergament, Fortrykt, Kval.papir, Karton, Bestrøg., Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Højkval., Brugerdef. 1 til 8
Papirformat	**Kassette**	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Brugerdef. (105 × 148 mm til 216 × 356 mm)
	Multifunktions-bakke	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Konvolut monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdef. (70×148 mm til 216×356 mm)
Område der kan udskrives		Udskriftmargen øverst, nederst og i begge sider er 4,2 mm.
Opvarmningstid 23 °C, 60 %	**Tænding**	Maks. 32 sekunder
	Dvale	Maks. 12 sekunder
Papirkapacitet	**Kassette**	250 ark (80 g/m^2)*1
	Multifunktions-bakke	50 ark (A4/Letter eller mindre) (80 g/m^2)
Udfaldsbakke kapacitet	**Indre bakke**	150 ark (80 g/m^2)
Billedskrivningssystem		Halvlederlaser og elektrofotografi
Hukommelse		512 MB
Interface		Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed) Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB-port: 1 (USB Hi-Speed) Trådløs LAN-support Fax: 1

*1 Op til øverste grænsehøjde-linje i kassetten.

Element		Beskrivelse
Driftsmiljø	**Temperatur**	10 til 32,5 °C
	Luftfugtighed	10 til 80 %
	Højde	Maks. 3.500 m
	Lys	Maks. 1.500 lux
Mål (B × D × H) **(inklusive dokumentføderen)**		417 × 429 × 495 mm
Vægt **(uden tonerbeholder)**		ca. 26 kg
Nødvendig plads (B × D) **(Ved brug af multifunktionsbakke)**		417 × 613 mm
Strømkilde		230 V specifikationsmodel: 220 til 240 V ∿ 50/60 Hz 4,5 A
Strømforbruget af produktet i netværksbaserede standby (hvis alle netværksporte er tilsluttet.)		2,2 W
Tilbehør		Tilbehør (side 8-2)

Kopifunktioner

Element		Beskrivelse		
Kopieringshastighed			Sort/hvid kopiering	Fuldfarvet kopiering
		A4/A5	21 ark/min	21 ark/min
		Letter	22 ark/min	22 ark/min
		Legal	18 ark/min	18 ark/min
		B5	22 ark/min	22 ark/min
		A5-R	22 ark/min	22 ark/min
		A6	22 ark/min	22 ark/min
		16K	22 ark/min	22 ark/min
Første kopiering (A4, anbringes på pladen, fødes fra kassetten)	**Monokrom**	Maks. 10 sekunder		
	Farve	Maks. 12 sekunder		
Zoomværdi		Manuel indstilling: 25 til 400 %, 1 % trinvis forøgelse Automatisk indstilling: Forvalgt zoom		
Uafbrudt kopiering		1 til 999 ark		
Opløsning		600 × 600 dpi, 9600 dpi tilsvarende × 600 dpi		
Understøttede originaltyper		Ark, bog og tredimensionelle originaler (maks. originalstørrelse: Legal/Folio)		
Originalfødningssystem		Fast		

Printerfunktioner

Element		Beskrivelse
Udskrivningshastighed		Samme som kopieringshastighed.
Første udskrift ud (A4, indføring fra kassette)	**Monokrom**	Maks. 11 sekunder
	Farve	Maks. 12,5 sekunder
Opløsning		9600 dpi tilsvarende × 600 dpi, 1200 dpi × 1200 dpi (Dataopløsning er 600 dpi.)*1
Operativsystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 eller senere
Interface		Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed) Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Trådløs LAN-support
Sidernes beskrivelsessprog		PRESCRIBE
Emuleringer		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (PostScript3 kompatibel), PDF, XPS, OpenXPS

*1 Behandlingshastigheden bliver langsommere end normalt.

Scannerfunktioner

Element	Beskrivelse
Opløsning	300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi, 200 × 100 dpi, 600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 200 × 400 dpi
Filformat	TIFF (MMR/JPEG komprimering), JPEG, PDF (MMR/JPEG komprimering), XPS, Højt komprimeret PDF, Encrypted PDF, OpenXPS, PDF/A-1
Scanningshastighed*1	1-sidet S/H 30 billeder/min Farve 12 billeder/min (Liggende A4, 300×600 dpi, billedkvalitet: Tekst/foto original)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, Trådløs LAN-support
Transmissionssystem	SMBv3, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*3, WSD

*1 Ved brug af dokumentføder (undtagen TWAIN- og WIA-scanning)
*2 Tilgængeligt operativsystem: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/ Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2
*3 Tilgængeligt operativsystem: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/ Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows 10

Dokumentføder

Element	Beskrivelse
Understøttede originaltyper	Originalark
Papirformat	Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A6
Papirvægt	50 til 160 g/m^2
Papirkapacitet	Maks. 50 ark (50 til 80 g/m^2)*1

*1 Op til den øverste grænselinje i dokumentføderen.

Papirføder

Element	Beskrivelse
Papirindføringsmetode	Friktionsføder (Antal ark: 250, 80 g/m^2, 1 kassette)
Papirformat	A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Brugerdef. (105 × 148 til 216 × 356 mm)
Papirtyper	Papirvægt: 60 til 163 g/m^2 Medietyper: Almindelig, Genb.papir, Specialpapir
Mål **(B × D × H)**	410 × 447,5 × 147 mm
Vægt	ca. 3,7 kg

Bemærk

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

Indeks

A

Administration af brugerlogon
- log på 2-15
- Logout 2-16

Afsende
- Forberedelse til afsendelse af dokument til en computer 3-10

Afsendelse 5-14
AirPrint 4-10
Apache License (Version 2.0) 1-11
Automatisk 2-sidet udskrivning 1-14
Automatisk dvale 2-21

B

Bagdæksel 1 2-3
Bagdæksel 2 2-6
Begrænset brug af produktet 1-7
Betjeningspanel 2-2
Billedkvalitet 6-16

D

Destination
- Adressebog 5-20
- Kontrol og redigering 5-24
- Multiafsendelse 5-18
- Skærmbillede til bekræftelse af destinationer 5-24
- Søgning 5-21, 5-22

Dokumentføder 2-2
- Ilægning af originaler 5-3
- Maskinens dele 2-2
- Originaler, der ikke understøttes af dokumentføderen 5-3
- Originaler, der understøttes af dokumentføderen 5-3

Duplex 6-9
Dvale 2-20
Dvaleniveau 2-22
Dvaleregler 2-21

E

EcoPrint 6-14
Efterbehand. 6-10
E-mail emne/tekst 6-17
Embedded Web Server RX 2-38
Energisparefunktion 1-14
Energy Star (ENERGY STAR®)-program 1-14

F

Farvevalg 6-15
Fejlmeddelelser og problemløsning 7-17
Fil
- Filformat 6-16

Filformat 6-16
Forholdsregler for brug 1-4
Forholdsregler ved ilægning af papir 3-4, 3-7
Fortsat scanning 6-15
Funktionsproblemer 7-9
Første kopiering 8-5
Første udskrift ud 8-6

G

Generel bemærkning 1-2
Glaspanel 2-2
Glasplade 2-2
Google Cloud Print 4-10
GPL/LGPL 1-9

H

Hjælpeskærmbillede 2-14
Hovedafbryder 2-2
Højkomprimeret PDF 6-17
Højre dæksel 2-2
Håndtag 2-2, 2-3
Håndtag til lås af toberbeholder 2-5

I

Ilægning af originaler 5-2
- Ilægning af originaler i dokumentføder 5-3
- Placering af originaler på glasplade 5-2

Indikatorplader for originalstørrelse 2-2
Indre bakke 2-2
Indstilling af dato og klokkeslæt 2-17
Indtastning
- Emne 6-17

Indtastningsmetode tegn 8-3
Installer
- Afinstaller 2-31

Installér
- Macintosh 2-32
- software 2-24
- Windows 2-25

J

Juridisk begrænsning af kopiering 1-6
Juridisk begrænsning af scanning 1-6
Juridiske oplysninger 1-8
Justeringsstyr for papirlængde 2-4, 3-4, 3-7

K

Kabler 2-7
Kassette
- Ilægning af papir 3-4, 3-7

Kassette 1 2-2
Kassette 2 2-6
Knap (åbn højre dæksel) 2-2
Knopflerfish License 1-11
Kontrol af tælleren 2-37
Konventioner i denne vejledning xvi
Kopiering 5-12
Kopieringshastighed 8-5

L

LAN-kabel 2-7
- Tilslutning 2-8

LINE-stik 2-4

Log af 2-16
Log på 2-15
Låge til fuser 2-4
Låsåbning til tyverisikring 2-3

M

Maskinens dele 2-2
Miljø 1-3
Monotype Imaging License Agreement 1-10
Mopria 4-10
Multiafsendelse 5-18
Multifunktionsbakke 2-4

N

Netværk
    Klargøring 2-18
Netværksinterface 2-7
Netværksinterfacestik 2-4

O

OpenSSL License 1-9
Opløsning 8-5, 8-6
Optælling af antal af udskrevne sider
    Tæller 2-37
Original
    Størrelse xvii
Original format 6-12
Original SSLeay License 1-9
Originalbillede 6-13
Originalbreddestyr 2-2
Originalplade 2-2
Originalretning 6-13
Originalstopper 2-2
Originaludskubningsplade 2-2

P

Papir
    Forholdsregler ved ilægning af papir 3-4, 3-7
    Ilægning af karton 5-7
    Ilægning af kuverter 5-7
    Ilægning af papir 3-2
    Ilægning af papir i kassetterne 3-4, 3-7
Papirbreddestyr 3-4, 3-7
Papirføderdæksel 2-4
Papirstop 7-32
    Bagdæksel 1 7-39
    Dokumentføder 7-42
    Indikator for papirstoppets placering 7-32
    Kassette 1 7-33
    Kassette 2 7-33
    Multifunktionsbakke 7-36
Papirstopper 2-2, 3-9
Papirvalg 6-8
PDF/A 6-16
Printer
    Udskriftsindstillinger 4-2
Printerdriver
    Hjælp 4-3
Problemløsning 7-9
Product Library xiv
Program 5-8
    Indlæsning 5-9
    Overskrive 5-9
    Registrering 5-8
    Slette 5-10

R

Regelmæssig vedligeholdelse 7-2
    Udskiftning af tonerbeholder 7-5
Rengøring 7-2
    Glaspanel 7-3
    glasplade 7-2
    Papiroverførselsenheden 7-4
Ressourcebesparende - Papir 1-14

S

Send som e-mail 5-14
Send til mappe (FTP) 5-14
Send til mappe (SMB) 5-14
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning 1-2
Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN 1-6
Slukning 2-10
Sorter 6-9
Specifikationer 8-4
    Arkindfører (500 ark) 8-7
    Dokumentføder 8-7
    Kopifunktioner 8-5
    Maskine 8-4
    Printerfunktioner 8-6
    Scannerfunktioner 8-6
Stik til USB-interface 2-4
Strømkabel
    tilslutning 2-9
Strømstyring 1-14
Styr for papirbredde 2-4
Støttebakke 2-4
Symboler 1-2

T

TCP/IP (IPv4)
    Indstilling 2-18
TEL-stik 2-4
Tilbehør
    Oversigt 8-2
Tilslutning 2-7
    LAN-kabel 2-8
    strømkabel 2-9
    USB-kabel 2-9
Tonerbeholder (Black) 2-5
Tonerbeholder (Cyan) 2-5
Tonerbeholder (Magenta) 2-5
Tonerbeholder (Yellow) 2-5
TWAIN
    Indstilling af TWAIN-driver 2-34
Tænding 2-10
Tæthed 6-14

U

Udskiftning af tonerbeholder 7-5
Udskriftsindstillinger 4-2, 4-9
Udskrivning fra PC 4-4
Udskrivningshastighed 8-6
USB-interface 2-7
USB-kabel
    tilslutning 2-9
USB-port 2-2

V

Vedrørende varemærker 1-8
Vejledninger der leveres med maskinen xiii

W

WIA
    Indstil WIA Driver 2-36

Z

Zoom 6-11


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

1. udgave 2016.7
2R9GEDA000