



# **CX833, CX961, CX962, CX963, XC8355, XC9635, XC9645, XC9655 MFP-er**

---

## **Brukerhåndbok**

**Juni 2024**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

---

Maskintype:

7566

Modeller:

688, 698

# Innhold

<b>Sikkerhetsinformasjon.....</b>	<b>6</b>
Konvensjoner.....	6
Produkterklæringer.....	6
<b>Bli kjent med skriveren.....</b>	<b>9</b>
Finne informasjon om skriveren.....	9
Finne skriverens serienummer.....	10
Skriverkonfigurasjoner.....	10
Ved hjelp av kontrollpanelet.....	13
Ikoner på startsidene.....	13
Farger på indikatorlampen.....	14
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	14
Finne sikkerhetssporet.....	15
Velge papir.....	15
Ytterligere skriverfunksjoner og støtte.....	58
<b>Installere og konfigurere.....</b>	<b>60</b>
Velge en plassering for skriveren.....	60
Skriverporter.....	61
Konfigurere programmer og løsninger.....	62
Konfigurering og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene.....	64
Konfigurere skriveren til å fakse.....	70
Legge i papir og spesialpapir.....	77
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	91
Installere tilleggsmaskinvare.....	95
Nettverksutskrift.....	247
<b>Sikre skriveren.....</b>	<b>251</b>
Slette skriverminne.....	251
Slette skriverlagringsstasjonen.....	251
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	251
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	251
<b>Skriv ut.....</b>	<b>253</b>
Skrive ut fra en datamaskin.....	253



Skrive ut fra en mobilenhet.....	253
Skrive ut fra flash-enhet.....	254
Konfigurere konfidensielle jobber.....	256
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	256
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	257
Skrive ut en katalogliste.....	257
Sette inn skilleark i utskriftsjobber.....	257
Avbryte en utskriftsjobb.....	257
Justere tonermørkhet.....	258
<b>Kopier.....</b>	<b>259</b>
Ta kopier.....	259
Kopiere fotografier.....	259
Kopiere på papir med brevhode.....	259
Skrive ut på begge sider av papiret.....	259
Forminske eller forstørre kopier.....	260
Sortere kopier.....	260
Legge skilleark mellom kopiene.....	260
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	260
Kopiere kort.....	260
Lage en snarvei.....	261
<b>E-post.....</b>	<b>262</b>
Konfigurere SMTP-innstillingene.....	262
Sende en e-post.....	269
Opprette en e-postsnarvei.....	269
<b>Faks.....</b>	<b>270</b>
Sende en faks.....	270
Planlegge en faks.....	270
Opprette faksmålsnarvei.....	271
Endre oppløsning for faks.....	271
Justere faksmørkheten.....	271
Skrive ut en faksløgg.....	271
Blokkere søppelfakser.....	271
Holde fakser.....	272
Videresende en faks.....	272

<b>Skann.....</b>	<b>273</b>
Skanne til en datamaskin.....	273
Skanne til en FTP-server.....	274
Opprette FTP-snarvei.....	274
Skanne til en nettverksmappe.....	274
Konfigurere et en målnettverksmappe.....	275
Opprette en snarvei til en nettverksmappe.....	275
Skanne til en flash-enhet.....	276
<b>Skrivermenyer.....</b>	<b>277</b>
Menyoversikt.....	277
Enhet.....	278
Skriv ut.....	294
Papir.....	302
Kopier.....	305
Faks.....	309
E-post.....	323
FTP.....	329
USB-stasjon.....	333
Nettverk/porter.....	338
Sikkerhet.....	353
Nettskytjenester.....	360
Rapporter.....	360
<b>Feilsøking</b> .....	362
<b>Forms Merge</b> .....	362
Skrive ut <b>Menyinnstillinger-siden</b> .....	363
<b>Etterbehandlingsalternativer for skriveren.....</b>	<b>364</b>
Bruke stifteenheten.....	364
Bruke stifte- og hulleenheten.....	364
Bruke forskjøvet stabling.....	365
Bruke funksjonen for hefting.....	366
Bruke papirtransporten med alternativet for bretting.....	367
<b>Vedlikeholde skriveren.....</b>	<b>368</b>
Kontrollere status for deler og rekvisita.....	368

Konfigurere varsler for rekvisita.....	368
Konfigurere e-postvarsler.....	368
Generere rapporter og loggføringer.....	369
Bestille deler og rekvisita.....	370
Bytte ut deler og rekvisita.....	373
Rengjøre skriverdelene.....	418
Spare energi og papir.....	426
Flytte skriveren til et annet sted.....	427
<b>Feilsøke et problem.....</b>	<b>428</b>
Problemer med utskriftskvalitet.....	428
Skriverfeilkoder.....	429
Utskriftsproblemer.....	445
Skriveren svarer ikke.....	459
Kan ikke lese flash-enhet.....	460
Aktivere USB-porten.....	460
Fjerne papirstopp.....	460
Problemer med nettverkstilkobling.....	511
Problemer med tilleggsutstyr.....	512
Problemer med rekvisita.....	513
Problemer med papirmating.....	515
E-postproblemer.....	516
Faksproblemer.....	517
Skanneproblemer.....	520
Problemer med fargekvaliteten.....	524
Slik kontakter du brukerstøtte.....	526
<b>Resirkuler og kast.....</b>	<b>527</b>
Resirkulering av Lexmark-produkter.....	527
Resirkulering av Lexmark-emballasje.....	527
<b>Merknader.....</b>	<b>528</b>
<b>Indeks.....</b>	<b>537</b>

# Sikkerhetsinformasjon

## Konvensjoner






**Merk:** En *merknad* viser til informasjon som kan hjelpe deg.

**Advarsel:** En *advarsel* viser til noe som kan skade produktets maskinvare eller programvare.








**ADVARSEL (i store bokstaver):** En **ADVARSEL** angir risiko for død eller alvorlig personskade hvis instruksjonene ikke følges.










**FORSIKTIG:** Forholdsregelen *Forsiktig* viser til en potensielt farlig situasjon som kan skade deg.





Det finnes ulike typer forholdsregler, blant annet:

-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Angir fare for personskade.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Angir fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Angir fare for forbrenning ved berøring.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Angir fare for knusing.
-  **FORSIKTIG – KLEMFARE:** Angir fare for å bli sittende fast mellom bevegelige deler.

## Produkterklæringer

-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Denne typen tilbehør kan fort bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriverytelse.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Til dette produktet må du bare bruke et overspenningsvern fra Lexmark som er koblet riktig mellom skriveren og strømledningen som følger med skriveren. Bruk av overspenningsvern fra en annen leverandør enn Lexmark, kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriverytelse.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller gi elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Koble strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene, for å unngå fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlattelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Hvis du har koblet andre enheter til skriveren, må du slå av disse også og trekke ut alle ledninger som er koblet til skriveren.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Koble strømledningen fra strømuttaket og koble alle kabler fra skriveren for å unngå elektrisk støt under rengjøring av utsiden av skriveren.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:
- Kontroller at alle dører og skuffer er lukket.
  - Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
  - Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
  - Hvis skriveren har separate, ekstra gulvskuffer eller andre festede utskuffer, må du koble fra disse før skriveren flyttes.
  - Hvis skriveren har en hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og mellomrom i gulvet.
  - Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer eller andre utskuffer, fjerner du utskuffene og løfter skriveren av skuffene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
  - Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
  - Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
  - Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
  - Hold skriveren i oppreist posisjon.
  - Unngå kraftig risting og sammenstøt.
  - Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
  - Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Hvis du skal installere tilleggsutstyr på skriveren eller flerfunksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Du finner mer informasjon om andre konfigurasjoner som støttes, på [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).
-  **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

-  **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.
-  **FORSIKTIG – KLEMFARE:** For å unngå fare for klemskader må du være forsiktig i områder merket med denne etiketten. Klemskader kan oppstå rundt bevegelige deler, for eksempel tannhjul, skuffer og deksler.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i *brugerhåndboken*, kan utsette deg for farlig stråling.
-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke beregnet for å byttes. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke byttes på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.



## WARNING

- **INNTAKSFARE:** Dette produktet inneholder et knappecelle- eller myntbatteri.
- **DØD** eller alvorlig personskade kan oppstå ved inntak.
- Et knappecelle- eller myntbatteri som svelges, kan forårsake **interne kjemiske brannskader** på bare **2 timer**.
- **OPPBEVAR** nye og brukte batterier **UTILGJENGELIG FOR BARN**.
- **Oppsøk øyeblikkelig legehjelp** ved mistanke om svelging av batteri eller annen innføring av batteri i kroppen.



Fjern og resirkuler eller kast brukte batterier umiddelbart i henhold til lokale forskrifter, og oppbevar dem utilgjengelig for barn. Batterier skal ikke kastes i husholdningsavfall eller avfallsforbrenning. Selv brukte batterier kan forårsake alvorlig personskade eller død. Ring giftkontrollen eller legevakten for informasjon om behandling.

Batteritype: CR6821

Nominell batterispenning: 3 V

Ikke tving frem utlading og ikke lad eller demonter. Ikke utsett for varme over 60 °C eller forbrenning. Dette kan føre til personskader som skyldes åpning, lekkasje eller eksplosjon, noe som gir kjemiske brannskader.


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

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

**TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.**

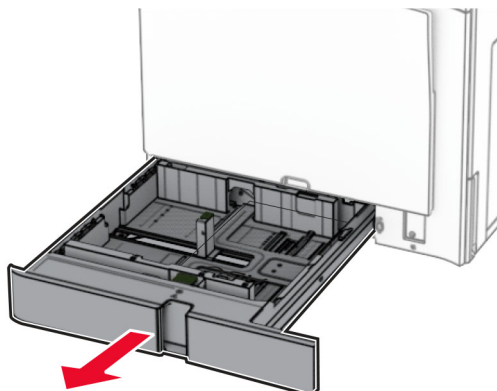
# Bli kjent med skriveren

## Finne informasjon om skriveren

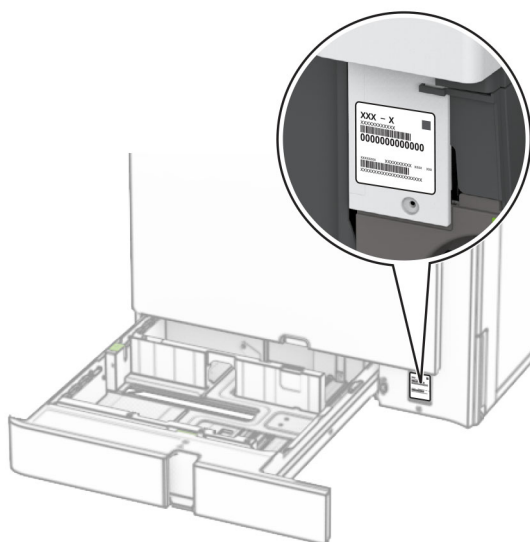
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner	Se oppsettsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriverprogramvare</li> <li>• Skriver- eller faksdriver</li> <li>• Fastvaren til skriveren</li> <li>• Verktøy</li> </ul>	Gå til <a href="http://www.lexmark.com/downloads">www.lexmark.com/downloads</a> .
Interaktiv <i>brukerhåndbok</i>	Gå til <a href="https://support.lexmark.com">https://support.lexmark.com</a> .
Veiledningsvideoer	Gå til <a href="https://infoserve.lexmark.com/idv/">https://infoserve.lexmark.com/idv/</a> .
Hjelpeinformasjon for bruk av skriverprogramvaren.	<p>Hjelp for Microsoft Windows og Macintosh-operativsystemer – Åpne et av skriverprogrammene og klikk på <b>Hjelp</b>.</p> <p>Klikk på  for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren.</li> <li>• Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon</li> <li>• Live chat-støtte</li> <li>• E-poststøtte</li> <li>• Tale-støtte</li> </ul>	<p>Gå til <a href="https://support.lexmark.com">https://support.lexmark.com</a>.</p> <p><b>Merk:</b> Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjøpsdato og -sted</li> <li>• Maskintype og serienummer</li> </ul> <p>Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Finne skriverens serienummer på side 10</a>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhetsinformasjon</li> <li>• Informasjon om regelverk</li> <li>• Garantiinformasjon</li> <li>• Miljøinformasjon</li> </ul>	<p>Garantiinformasjon varierer fra land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>USA:</b> Se Erklæring om begrenset garanti som følger med skriveren, eller gå til <a href="https://support.lexmark.com">https://support.lexmark.com</a>.</li> <li>• <b>Andre land og regioner:</b> Se den trykte garantien som fulgte med skriveren.</li> </ul> <p><i>Veiledning om produktinformasjon</i> – se dokumentasjonen som fulgte med skriveren eller gå til <a href="https://support.lexmark.com">https://support.lexmark.com</a>.</p>
Informasjon om Lexmarks digitale pass	Gå til <a href="https://csr.lexmark.com/digital-passport.php">https://csr.lexmark.com/digital-passport.php</a> .

## Finne skriverens serienummer

1 Åpne skuffen.



2 Finn serienummeret på høyre side av skriveren.

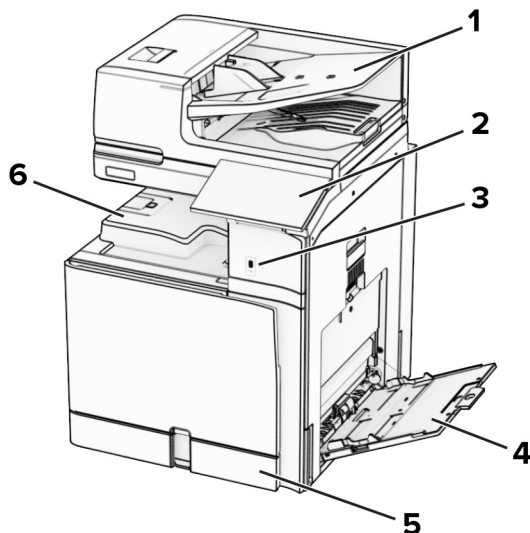


## Skriverkonfigurasjoner

**Merk:** Pass på at du konfigurerer skriveren på en flat, solid og stabil overflate.



## Grunnmodell

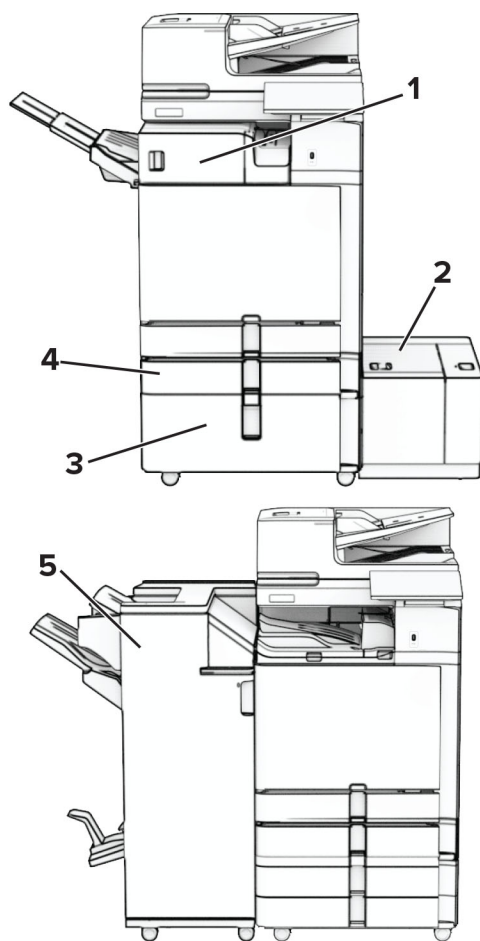


1	Automatisk dokumentmater (ADF)
2	Kontrollpanel
3	USB-port
4	Flerbruksmater
5	Standard innskuff for 550 ark
6	Standard utskuff

## Konfigurert modell

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Hvis du skal installere tilleggsutstyr på skriveren eller flerfunksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Du finner mer informasjon om andre konfigurasjoner som støttes, på [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

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



#	Tilleggsmaskinvare	Valgfri tilleggsmaskinvare
<b>1</b>	Stifteenhet <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stableenhet<sup>1</sup></li> <li>• Papirtransport</li> <li>• Papirtransport med alternativet for bretting</li> </ul>
<b>2</b>	Skuff til 1500 ark <sup>2</sup>	Ingen
<b>3</b>	Tandemskuff til 2000 ark <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 skuffer til 550 ark<sup>3</sup></li> <li>• Kabinett<sup>3</sup></li> </ul>
<b>4</b>	Skuff til 550 ark (tilleggsutstyr)	Ingen
<b>5</b>	Hefteenhet <sup>4</sup>	Stifte- og hulleenhet <sup>4</sup>

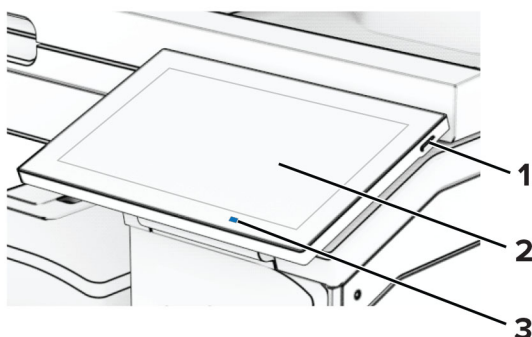
<sup>1</sup> Kan ikke installeres sammen med en heftebehandler eller stifte- og hulleenhet.

<sup>2</sup> Må alltid installeres sammen med en valgfri skuff til 550 ark og enten 2 skuffer til 550 eller tandemskuff til 2000 ark.

<sup>3</sup> Må alltid installeres sammen med en valgfri skuff til 550 ark.

<sup>4</sup> Må alltid installeres sammen med en valgfri skuff til 550 ark og én av følgende: 2 x skuff til 550 ark, tandemskuff til 2000 ark eller kabinett.

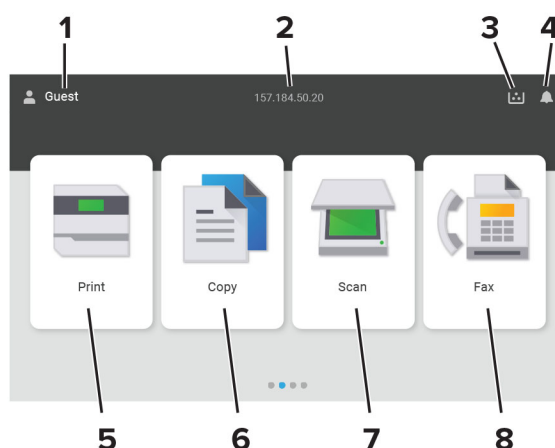
## Ved hjelp av kontrollpanelet



	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	På/av-knapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slå skriveren av eller på.</li> <li><b>Merk:</b> Trykk på og holde nede av/på-knappen i fem sekunder for å slå av skriveren.</li> <li>Still inn skriveren til Hvilemodus.</li> <li>Aktiver skriveren hvis den er i Hvilemodus eller Dvalemodus.</li> </ul>
2	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
3	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.

## Ikoner på startsidene

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



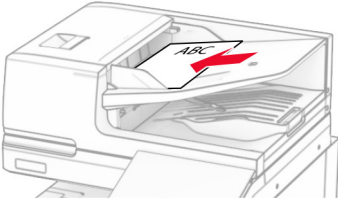
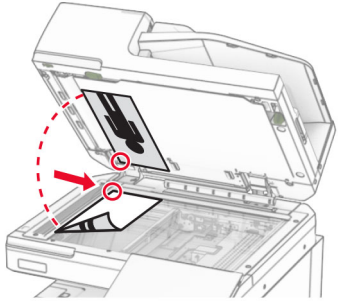
#	Ikonnavn	Funksjon
1	Bruker	Vis brukere som er pålogget skriveren.
2	Vist informasjon	Vis tilpasset skriverinformasjon, for eksempel skriverens IP-adresse eller dato og klokkeslett.
3	Rekvisita	Vis rekvisitastatus.

#	Ikonnavn	Funksjon
4	Varsling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viser en skriveradvarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb.</li> <li>• Vis mer informasjon om skriveradvarselen eller -meldingen og om hvordan du fjerner den.</li> </ul>
5	Skriv ut	Skriv ut fotografier og dokumenter.
6	Kopier	Kopier fotografier og dokumenter.
7	Skann	Skann dokumenter.
8	Faks	Send faksmeldinger.

## Farger på indikatorlampen

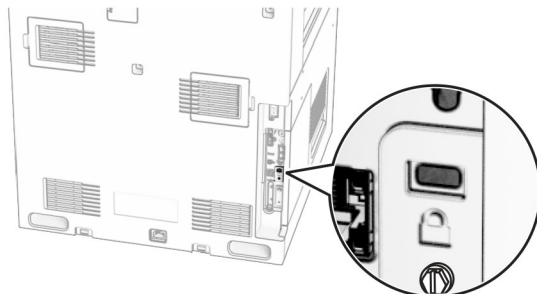
Farge på indikatorlampen	Skriverstatus
Kbl fra	Skriveren er slått av.
Lyser kontinuerlig blått	Skriveren er klar.
Blinker blått	Skriveren skriver ut eller behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren er i Hvile- eller Dvalemodus.

## Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.</li> <li>• Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i.</li> <li>• Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk skannerglassplaten for enkltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp).</li> <li>• Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.</li> </ul>

## Finne sikkerhetssporet

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Fest en sikkerhetssperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, på skriveren som vist for å sikre skriveren.



## Velge papir

### Retningslinjer for papir

Bruk riktig papir for å forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff. Det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

Se håndboken *Veiledning for papir og spesialpapir* hvis du vil ha mer informasjon.

### Papiregenskaper

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

#### Vekt

Skuffene kan mate papir med varierende vekter. Papir som veier under 60 g/m<sup>2</sup> (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se emnet "Støttede papirvekter".

#### Krøll

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

## Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Vi anbefaler bruk av papir med 50 Sheffield-punkter.

## Fuktinnhold

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

Før utskrift, må du oppbevare papir i originalemballasjen i 24 til 48 timer. Miljøet der papiret er lagret, må være det samme som skriveren. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

## Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Fiberretningen er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde. Hvis du vil ha informasjon om anbefalt fiberretning, kan du se emnet "Støttede papirvekker".

## Fiberinnhold

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

## Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å lage kopier uten karbonpapir. De er også kjent som karbonfrie papirer, karbonfritt kopipapir (KKP) eller karbonpapir er ikke nødvendig (NCR).
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (den nøyaktige utskriftsplasseringen på siden) større enn  $\pm 2.3$  mm ( $\pm 0.09$  tommer). For eksempel, skjemaer for optisk tegngjenkjenning (OCR).

Noen ganger kan registreringen justeres ved hjelp av et program for å lykkes med og skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir eller termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllete papir.
- Papir som ikke er godkjent i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn  $60 \text{ g/m}^2$  (16 pund).
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

## Bruke resirkulert papir

Lexmark jobber for å redusere miljøpåvirkningen av papir ved å gi kundene flere alternativer for utskrift. En metode for å oppnå dette på, er ved å teste produktene for å sikre at resirkulert papir kan brukes – som papir med 30 %, 50 % og 100 % resirkulert innhold. Vi forventer at resirkulert papir fungerer like godt som ikke-

resirkulert papir i skriverne våre. Selv om det ikke finnes noen offisiell standard for papirforbruket av kontorutstyr, følger Lexmark den europeiske standarden EN 12281 for minimumsegenskapene. For å sikre at vi oppnår allsidige testresultater, omfatter testpapiret 100 % resirkulert papir fra Nord-Amerika, Europa og Asia, og testene utføres ved 8–80 % relativ luftfuktighet. Testingen omfatter tosidig utskrift. Alle typer kontorpapir med fornybart, resirkulert eller klorfritt innhold kan brukes.

## Oppbevare papir

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

- Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes.
- Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.
- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21 °C (70 °F) og 40 % relativ luftfuktighet.
- De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24 °C (65–75 °F) med 40–60 prosent relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

## Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.
- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, legger du i papiret i riktig retning for skriveren din. Se håndboken *Veiledning for papir og spesialpapir* hvis du vil ha mer informasjon.

## Støttede papirstørrelser

### Papirstørrelser som støttes av grunnkonfigurasjonen

Papirstørrelse	Retning	Standard innskuff for 550 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> Støttes bare i enkelte skrivermodeller.

<sup>2</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 297 x 355,6 mm (11,69 x 14 tommer).

<sup>4</sup> Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av gangen.

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

<sup>6</sup> Støtter papirstørrelser fra 105 x 139,7 mm (4,13 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,59 x 18 tommer).

<sup>7</sup> Støtter papirstørrelser fra 76,2 x 128 mm (3 x 5,04 tommer) til 297 x 432 mm (11,69 x 17,01 tommer).



Papirstørrelse	Retning	Standard innskuff for 550 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12,0 x 18,0 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓	✓	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓	✓	X

<sup>1</sup> Støttes bare i enkelte skrivermodeller.

<sup>2</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 297 x 355,6 mm (11,69 x 14 tommer).

<sup>4</sup> Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av gangen.

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

<sup>6</sup> Støtter papirstørrelser fra 105 x 139,7 mm (4,13 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,59 x 18 tommer).

<sup>7</sup> Støtter papirstørrelser fra 76,2 x 128 mm (3 x 5,04 tommer) til 297 x 432 mm (11,69 x 17,01 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Standard innskuff for 550 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	✓ <sup>2</sup>	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Universal</b>	I/T	✓ <sup>3</sup>	✓ <sup>4, 5</sup>	✓ <sup>6</sup>	✓ <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Støttes bare i enkelte skrivermodeller.

<sup>2</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 297 x 355,6 mm (11,69 x 14 tommer).

<sup>4</sup> Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av gangen.

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 95 x 139,7 mm (3,74 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

<sup>6</sup> Støtter papirstørrelser fra 105 x 139,7 mm (4,13 x 5,5 tommer) til 320 x 457,2 mm (12,59 x 18 tommer).

<sup>7</sup> Støtter papirstørrelser fra 76,2 x 128 mm (3 x 5,04 tommer) til 297 x 432 mm (11,69 x 17,01 tommer).

## Papirstørrelser som støttes av ekstraskuffene

Papirstørrelse	Retning	Skuff til 550 ark (tilleggsutstyr)	2 skuffer til 500 ark	Dobbeltskuff for 2000 ark	Skuff til 1500 ark
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	X	✓
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	X	X

<sup>1</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Skuff til 550 ark (tilleggsutstyr)	2 skuffer til 500 ark	Dobbeltskuff for 2000 ark	Skuff til 1500 ark
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X

<sup>1</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Skuff til 550 ark (tilleggsutstyr)	2 skuffer til 500 ark	Dobbeltskuff for 2000 ark	Skuff til 1500 ark
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	X
<b>Universal</b>	I/T	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓	✓

<sup>1</sup> Støttes kun etter konfigurasjon fra menyen Universaloppsett.

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

## Papirstørrelser som støttes av utskuffene

**Merk:** Papirtransporten og enten stifte-, hulle- eller hefteenheten er installert på skriveren.

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefteenhet		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefteenhet)
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 1260 mm (12,59 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefte		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefte)
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 1260 mm (12,59 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefte		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefte)
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 1260 mm (12,59 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefte		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefte)
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓	✓	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 1260 mm (12,59 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).



Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefteenhet		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefteenhet)
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Universal</b>	I/T	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 1260 mm (12,59 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

**Merk:** Papirtransporten med brettefunksjon og enten stifte-, hulle- eller hefteenheten er installert på skriveren.

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff (skuff hefte)
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 297 x 1260 mm (11,69 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 297 x 1260 mm (11,69 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff (skuff/hefte)
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓	✓	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓	✓	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 297 x 1260 mm (11,69 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for		
		Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff (skuff hefte)
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	X	X	X
<b>Universal</b>	I/T	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 297 x 1260 mm (11,69 x 49,6 tommer).

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

## Papirstørrelser som støttes for stifte- og hullejobber

### Papirstørrelser som støttes av stifteenheten

Papirstørrelse	Retning	stifting		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X

Papirstørrelse	Retning	stifting		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X

**Papirstørrelser som støttes av stifte- og hulleenheten**

Papirstørrelse	Retning	stifting			hulling		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre	To hull	Tre hull	Fire hull
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	✓	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	✓	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X



Papirstørrelse	Retning	stifting			hulling		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre	To hull	Tre hull	Fire hull
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X

## Papirstørrelser som støttes av hefteenheten

Papirstørrelse	Retning	stifting			hulling		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre	To hull	Tre hull	Fire hull
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	✓	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	X	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	X	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	✓	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
	Mating med langsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X

Papirstørrelse	Retning	stifting			hulling		
		Enkelt	Dobbel	Dobbel, venstre	To hull	Tre hull	Fire hull
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	X	X
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X	X

## Papirstørrelser som støttes for brettejobber

### Papirstørrelsene som støttes av papirtransporten med alternativ for bretting

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport kun med alternativ for bretting			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport kun med alternativ for bretting			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport kun med alternativ for bretting			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff	Standard utskuff
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X

### Papirstørrelser som støttes av papirtransporten og hefteenheten

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + hefteenhet	
		V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + hefteenhet	
		V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + hefteenhet	
		V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X

### Papirstørrelser som støttes av papirtransporten med alternativ for bretting, stifte- og hulleenhet

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + stifte- og hulleenhet			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Utskuff 2	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 2	Standard utskuff, skuff 2
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X



Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Utskuff 2	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 2	Standard utskuff, skuff 2
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet			
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett
		Utskuff 2	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 2	Standard utskuff, skuff 2
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X

**Papirstørrelser som støttes av papirtransporten med alternativ for bretting og hefteenhet**

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + hefteenhet				
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 3	Utskuff 3	Standard utskuff, skuff 1, skuff 3	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2, skuff 3
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + hefteenhet				
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 3	Utskuff 3	Standard utskuff, skuff 1, skuff 3	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2, skuff 3
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
	Mating med langsiden først	X	X	X	X	X
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓	✓	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	✓
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + hefteenhet				
		C-brett	Z-brett	Z-brett, halve ark	V-brett, flere	V-brett
		Utskuff 3	Utskuff 3	Standard utskuff, skuff 1, skuff 3	Utskuff 2	Standard utskuff, skuff 1, skuff 2, skuff 3
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X	X	X	X

## Papirstørrelser som støttes for jobber med forskjøvet stabling

### Papirstørrelser som støttes av stable- eller stifteenheten

Papirstørrelse	Retning	Stableenhet	Stifteenhet
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 148 x 148 mm (5,83 x 5,83 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Stableenhet	Stifteenhet
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
	Mating med langsiden først	✓	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 148 x 148 mm (5,83 x 5,83 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Stableenhet	Stifteenhet
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	X
<b>Universal</b>	I/T	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 90 x 148 mm (3,55 x 5,83 tommer) til 320 x 600 mm (12,59 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 148 x 148 mm (5,83 x 5,83 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

### Papirstørrelser som støttes av utskuffene

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet	Papirtransport + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet	Papirtransport + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).



Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet	Papirtransport + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport + stifte- og hulleenhet	Papirtransport + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Universal</b>	I/T	√ <sup>1</sup>	√ <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).  
<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

### Papirstørrelsene som støttes av utskuffene (med papirtransport med alternativ for bretting)

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretting + stifte- og hulleenhet	Papirtransport med alternativ for bretting + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>4x6-kort</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>1/3 A4</b>	Mating med kortsiden først	X	X
	Mating med langsiden først	X	X
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	Mating med kortsiden først	√	√
	Mating med langsiden først	√	√
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	Mating med kortsiden først	√	√
	Mating med langsiden først	√	√
<b>A3</b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	Mating med kortsiden først	√	√
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	Mating med kortsiden først	√	√
	Mating med langsiden først	√	√
<b>JIS B4</b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	Mating med kortsiden først	√	√

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).  
<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet	Papirtransport med alternativ for bretteing + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
	Mating med langsiden først	✓	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>Ledger</b> 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>12x18</b> 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	Mating med kortsiden først	✓	✓
<b>SRA3</b> 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Choukei #3)</b> 120 x 235 mm (4,75 x 9,25 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).

<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

Papirstørrelse	Retning	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet	Papirtransport med alternativ for bretteing + hefteenhet
		Utskuff 1	Utskuff 1
<b>Konvolutt (Commercial #9)</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Commercial #10)</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (Monarch 7-3/4)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (DL)</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (ISO C4)</b> 229 x 324 mm (9 x 12,8 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Konvolutt (ISO C5)</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9 tommer)	Mating med kortsiden først	X	X
<b>Universal</b>	I/T	√ <sup>1</sup>	√ <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 148 mm (5,5 x 5,83 tommer) til 304,8 x 600 mm (12 x 23,62 tommer).  
<sup>2</sup> Støtter papirstørrelser fra 125 x 148 mm (4,93 x 5,83 tommer) til 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer).

## Støttede papirveker

Standard eller valgfri skuff til 550 ark, 2 skuffer til 550 ark, skuff til 1500 ark og tandemskuff til 2000 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
60–300 g/m <sup>2</sup> (16–80 pund for bankpostpapir)	60–300 g/m <sup>2</sup> (16–80 pund for bankpostpapir)	60–220 g/m <sup>2</sup> (16–59 pund for bankpostpapir)	50–150 g/m <sup>2</sup> (14–40 pund for bankpostpapir)

## papirtyper som støttes

### Papirstørrelser som støttes av grunnkonfigurasjonen

Papirstørrelse	Standard innskuff for 550 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
<b>Vanlig papir</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Kartong</b>	✓	✓	✓	X
<b>Resirkulert</b>	✓	✓	✓	✓

Papirstørrelse	Standard innskuff for 550 ark	Flerbruksmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
Glanset	✓	✓	✓	X
Tungt glanset	✓	✓	✓	X
Etiketter	✓	✓	X	X
Vinyletiketter	✓	✓	X	X
Bankpost	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	✓	X	X
Grov konvolutt	✓	✓	X	X
Brevpapir	✓	✓	✓	✓
Forhåndstrykt papir	✓	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓
Tynt papir	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓
Grov bomull	✓	✓	✓	X
Egendefinert type	✓	✓	✓	✓

### Papirtyper som støttes av tilleggsskuffene

Papirstørrelse	Skuff til 550 ark (tilleggsutstyr)	2 skuffer til 500 ark	Dobbeltskuff for 2000 ark	Skuff til 1500 ark
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓
Transparenter	X	X	X	X
Resirkulert	✓	✓	✓	✓
Glanset	✓	✓	✓	✓
Tungt glanset	✓	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	X	X
Vinyletiketter	✓	✓	X	X
Bankpost	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	✓	X	X
Grov konvolutt	✓	✓	X	X
Brevpapir	✓	✓	✓	✓
Forhåndstrykt papir	✓	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓
Tynt papir	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓
Grov bomull	✓	✓	✓	✓
Egendefinert type	✓	✓	✓	✓

### Papirtypene som støttes av utskuffen

Papirstørrelse	Papirtransport + stifte- og hulleenhet			Papirtransport + hefteenhet			
	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting, hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting, hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefteenhet)	Skuff 3 (papirtransport)
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Glanset	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Tungt glanset	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
Etiketter	✓	✓	✓	✓	✓	X	X
Vinyletiketter	✓	✓	✓	✓	✓	X	X
Bankpost	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Konvolutt	X	X	✓	X	X	X	✓
Grov konvolutt	X	X	✓	X	X	X	✓
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Forhåndstrykt papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Tynt papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓	✓	X	X
Grov bomull	✓	✓	✓	✓	✓	X	X
Egendefinert type	✓	✓	✓	✓	✓	✓*	✓

\* Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av ganger.

### Papirtyper som støttes av utskuffen (med papirtransport med alternativ for bretting)

Papirstørrelse	Papirtransport med alternativ for bretting + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for bretting + hefteenhet			
	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefteenhet)	Skuff 3 (papirtransport)
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

\* Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av ganger.

Papirstørrelse	Papirtransport med alternativ for bretteing + stifte- og hulleenhet			Papirtransport med alternativ for bretteing + hefteenhet			
	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (papirtransportskuff)	Standard utskuff (fullføringsenhet toppskuff)	Skuff 1 (skuff for stifting/hulling og forskyvning)	Skuff 2 (skuff for hefteenhet)	Skuff 3 (papirtransport)
<b>Glanset</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Tungt glanset</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Etiketter</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Vinyletiketter</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Bankpost</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Konvolutt</b>	X	X	✓	X	X	X	
<b>Grov konvolutt</b>	X	X	✓	X	X	X	
<b>Brevpapir</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Forhåndstrykt papir</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Farget papir</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Tynt papir</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Tykt papir</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Grov bomull</b>	✓	✓	✓	✓	✓	X	
<b>Egendefinert type</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

\* Maksimallengden for universal papirstørrelse ved bruk av bannerpapir er 1320,8 x 52 tommer. Bannerpapir skal legges i ett av ganger.

### Papirtyper som støttes av papirtransporten med alternativ for bretteing, stable- og stifteenhet

Papirstørrelse	Papirtransport kun med alternativ for bretteing	Stableenhet	Stifteenhet
<b>Vanlig papir</b>	✓	✓	✓
<b>Kartong</b>	✓	✓	✓
<b>Resirkulert</b>	✓	✓	✓
<b>Glanset</b>	✓	✓	✓
<b>Tungt glanset</b>	✓	✓	✓
<b>Etiketter</b>	✓	✓	✓
<b>Vinyletiketter</b>	✓	✓	✓
<b>Bankpost</b>	✓	✓	✓
<b>Konvolutt</b>	✓	✓	✓
<b>Grov konvolutt</b>	✓	✓	✓
<b>Brevpapir</b>	✓	✓	✓
<b>Forhåndstrykt papir</b>	✓	✓	✓

Papirstørrelse	Papirtransport kun med alternativ for bretting	Stableenhet	Stifteenhet
Farget papir	✓	✓	✓
Tynt papir	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓
Grov bomull	✓	✓	✓
Egendefinert type	✓	✓	✓

### Papirtyper som støttes av stifteenheten, stifte- og hulleenheten og hefteenheten

Papirstørrelse	Fullføringsenhet toppskuff (standardskuff)				Skuff for stifteenhet (skuff 1)			
	Forskyvning	hulling	stifting	Brett	Forskyvning	hulling	stifting	Brett
Vanlig papir	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	X	X	X	X	✓	X	X	X
Resirkulert	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Glanset	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt glanset	X	X	X	X	✓	X	X	X
Etiketter	X	X	X	X	✓	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X	X	✓	X	X	X
Bankpost	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Brevpapir	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Forhåndstrykt papir	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Farget papir	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Tynt papir	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	X	X	X	X	✓	X	X	X
Grov bomull	X	✓	X	X	✓	✓	X	X
Egendefinert type	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓

## Ytterligere skriverfunksjoner og støtte

### Støttede apper

Bruk	Skrivermodeller
Scan Center	CX833, CX961, CX962, CX963, XC8355, XC9635, XC9645, XC9655
Skjermtilpasning	CX833, CX961, CX962, CX963, XC8355, XC9635, XC9645, XC9655
Brukerstøtte	XC8355, XC9635, XC9645, XC9655
Enhetskvoter	XC8355, XC9635, XC9645, XC9655



## Støttede flash-stasjoner og filtyper

### Flash-stasjoner

- Flash-stasjoner som støtter USB 2.0 eller lavere.
- Flash-stasjoner som støtter et New Technology File System (NTFS) eller filsystemet File Allocation Table (FAT32).

### Filtyper

Dokumenter	Bilder
<ul style="list-style-type: none"><li>• PDF (versjon 1.7 eller eldre)</li><li>• Microsoft-filformater (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• JPEG eller JPG</li><li>• TIFF eller TIF</li><li>• GIF</li><li>• BMP</li><li>• PNG</li><li>• PCX</li><li>• DCX</li></ul>

### Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

- Harddisk
- Lisensierte funksjoner
  - IPDS
  - Strekkode
- Lexmark™s interne løsningsporter (ISP)
  - RS-232C seriellkort
  - MarkNet™ N8230 Fiber Ethernet 100BASE-FX(LC), 1000BASE-SX(LC)

# Installere og konfigurere

## Velge en plassering for skriveren

- La det være nok plass rundt skriveren til å kunne åpne skuffer og deksler og til å installere tilleggsutstyr.
- Plasser skriveren i nærheten av et strømuttak.

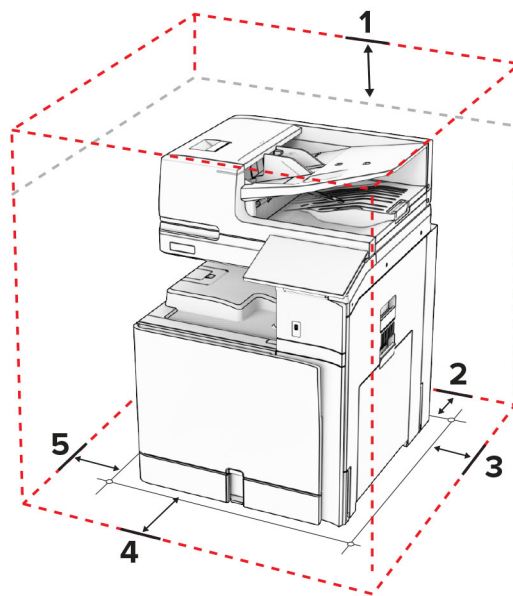
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

**⚡ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke plasser dette produktet i nærheten av vann eller fuktige områder, da dette medfører fare for elektrisk støt.

- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren
  - på et rent, tørt og støvfritt sted
  - bort fra stifter og binders på avveier
  - slik at den ikke utsettes for direkte luftstrømmer fra lufteanlegg, varmekilder, ventilatorer og lignende
  - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Følg anbefalte temperaturer og unngå svingninger:

Romtemperatur	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F)
Lagringstemperatur	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F)

- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god. Se følgende mål:



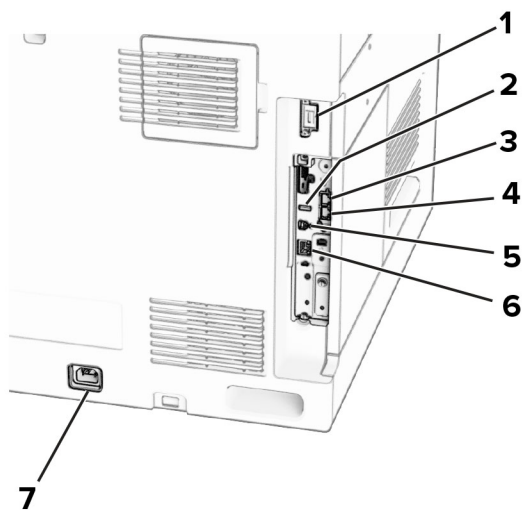
1	Topp	330 mm (13 tommer)
2	Bak	203 mm (8 tommer)

3	Høyre side	574 mm (22,6 tommer)
4	Front	338 mm (13,3 tommer)
5	Venstre side	152 mm (6 tommer)

## Skriverporter

- ⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** For å unngå fare for brann eller elektrisk støt, må du bare bruke strømledningen som følger med dette produktet, eller en godkjent reservedel fra produsenten.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske Communications and Media Authority.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå tap av data eller skrive feil, ikke ta på USB-kabelen, en trådløs nettverksadapter eller skriveren på områder som vises under utskrift.



	Skriverport	Funksjon
1	Etterbehandlings- eller alternativport	Koble skriveren til en etterbehandler eller et alternativ.
2	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
3	LINE-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig når et fakskort er installert.	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.
4	EXT-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig når et fakskort er installert.	Koble til flere enheter (telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.

	Skriverport	Funksjon
5	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin.
6	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
7	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

## Konfigurere programmer og løsninger

### Konfigurere Scan Center

1 Fra kontrollpanelet velger du **Scan Center**.

2 Velg og opprett et mål, og konfigurér deretter innstillingene.

**Merk:** Bare mål som er opprettet fra Embedded Web Server, blir lagret. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med løsningen.

3 Skann dokumentet.

### Bruke Skjermtilpasning

**Merk:** Kontroller at innstillingene for Skjermsparer, Lysbildefremvisning og Bakgrunn er aktivert fra Embedded Web Server. Gå til **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.

#### Administrere skjermbeskytter og lysbildefremvisning

1 Legg til, rediger eller slett et bilde i skjermsparer eller lysbildevisning.

**Merknader:**

- Du kan legge til opptil ti bilder.
- Når dette er aktivert, vises statusikonene på skjermbeskytteren bare når det er feil, advarsler eller nettskybaserte varsler.

2 Bruk endringene.

#### Endre bakgrunnsbilde

1 Fra kontrollpanelet velger du **Endre bakgrunnsbilde**.

2 Velg et bilde du vil bruke.

3 Bruk endringene.

#### Kjøre en lysbildefremvisning fra en flash-enhet

1 Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.

2 Fra kontrollpanelet velger du **Lysbildefremvisning**.

**Merk:** Du kan fjerne flash-enheten når lysbildefremvisningen har startet, men bildene lagres ikke i skriveren. Hvis lysbildefremvisningen stopper, må du sette inn flash-enheten på nytt for å vise bildene.

## Konfigurere bokmerker

### Opprette bokmerker

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Bokmerker** > **Legg til bokmerke**, og angi deretter et bokmerkenavn.

3 Velg en protokolltype for Adresse, og gjør deretter ett av følgende:

- For HTTP og HTTPS skriver du inn nettadressen du vil lagre som bokmerke.
- For HTTPS må du sørge for å bruke vertsnavnet i stedet for IP-adressen. Eksempel: Skriv inn **myWebsite.com/sample.pdf** i stedet for å skrive inn **123.123.123.123/sample.pdf**. Sørg for at vertsnavnet også samsvarer med Common Name-verdien (CN) i serversertifikatet. Hvis du vil ha mer informasjon om anskaffelse av CN-verdien i serversertifikatet, kan du se på hjelpeinformasjonen i nettleseren din.
- For FTP angir du FTP-adressen. For eksempel **myServer/myDirectory**. Angi FTP-portnummeret. Port 21 er standardporten for å sende kommandoer.
- For SMB skriver du inn adressen til nettverksmappen. For eksempel **myServer/myShare/myFile.pdf**. Skriv inn navnet på nettverksdomenet.
- Velg eventuelt type **Godkjenning** for FTP og SMB.

For å begrense tilgangen til bokmerket angir du en PIN-kode.

**Merk:** Programmet støtter følgende filtyper: PDF, JPEG OG TIFF. På noen modeller støttes andre filtyper, som DOCX og XLSX.

4 Klikk på **Save** (Lagre).

### Opprette mapper

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Bokmerker** > **Legg til mappe**, og angi deretter et mappenavn.

**Merk:** Angi en PIN-kode for å begrense tilgangen til mappen.

3 Klikk på **Save** (Lagre).

## Konfigurere Adressebok

### Legge til kontakter

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Adressebok**, og klikk deretter på **Legg til kontakt**.

3 Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.

4 Klikk på **Save** (Lagre).

### Legge til grupper

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Adressebok**, og klikk deretter på **Legg til kontakt**.

**Merk:** Du kan tilordne én eller flere kontakter til gruppen.

3 Klikk på **Save** (Lagre).

## Konfigurering og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene

### Aktivere taleveiledning

#### Fra startsidene

1 I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.

2 Ved hjelp av to fingre, trykker du på **OK**.

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

#### Fra tastaturet

1 Hold **5**-tasten inne til du hører en talemelding.

2 Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til OK-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

**Merknader:**

- Når taleveiledning er aktivert, må du alltid bruke to fingre til å velge et element på skjermen.
- Taleveiledning har begrenset språkstøtte.

**Deaktivere taleveiledning**

- 1 I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.
- 2 Gjør ett av følgende ved hjelp av to fingre:
  - Velg **Taleveiledning**, og velg deretter **OK**.
  - Velg **Avbryt**.

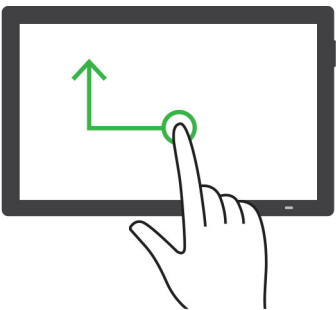

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

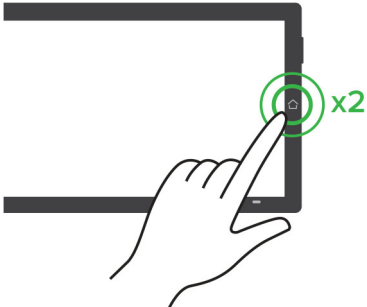
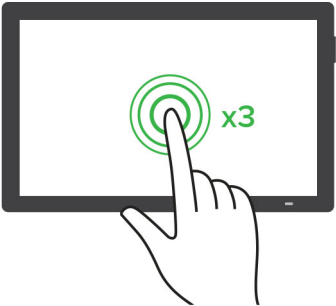
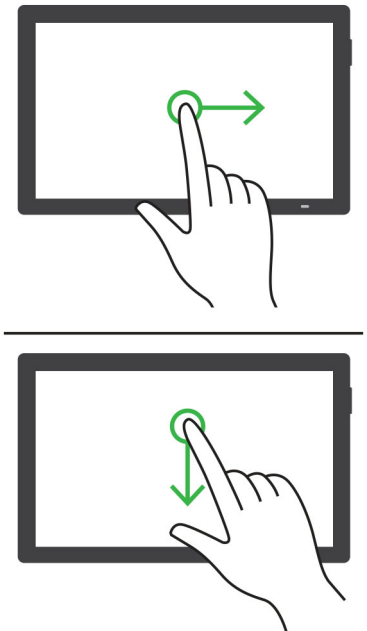
Talestyring brukes også til å trykke på av/på-knappen eller sette skriveren i hvile- eller dvalemodus.

**Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser**

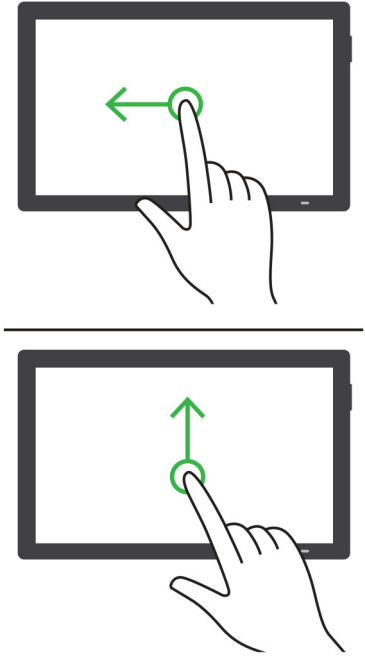
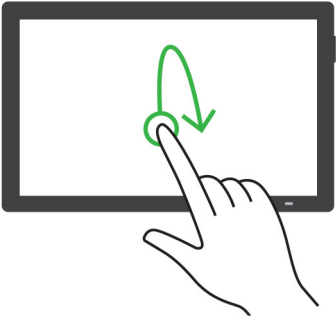
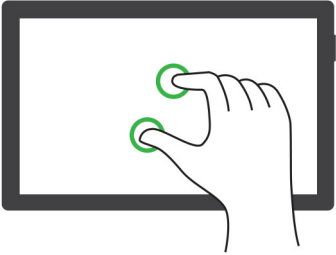
**Merknader:**

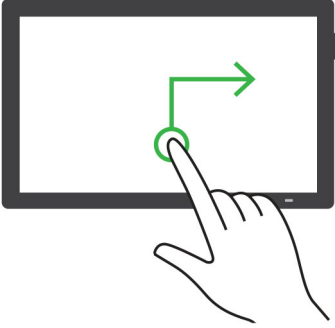
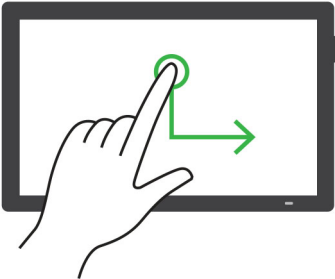
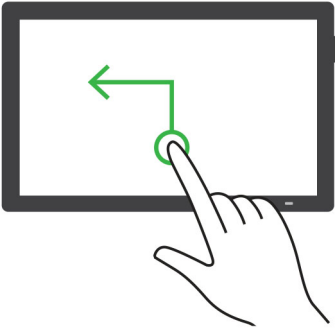
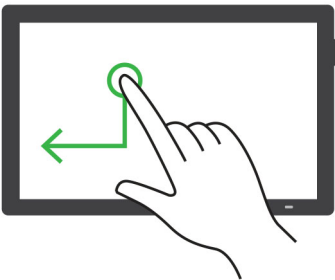
- De fleste bevegelsene er bare tilgjengelig når taleveiledning er aktivert.
- Bruk et fysisk tastatur til å skrive inn tegn og justere visse innstillinger.

Bevegelse	Funksjon
<p>Sveip mot venstre og deretter opp med én finger</p> 	<p>Start eller avslutt tilgjengelighetsmodus.</p> <p><b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.</p>
<p>Dobbeltrykk med én finger</p> 	<p>Velg et alternativ eller et element på skjermen.</p>

Bevegelse	Funksjon
<p>Dobbeltrykk på hjem-ikonet med to fingre</p> 	<p>Deaktiver tilgjengelighetsmodus.</p>
<p>Trykk tre ganger med én finger</p> 	<p>Zoom inn eller ut på tekst og bilder.  <b>Merk:</b> Aktiver forstørrelsesmodus for å bruke zoomfunksjonen.</p>
<p>Sveip mot høyre eller sveip ned med én finger</p> 	<p>Gå til neste element på skjermen.</p>



Bevegelse	Funksjon
<p>Sveip mot venstre eller sveip opp med én finger</p> 	<p>Gå til forrige element på skjermen.</p>
<p>Sveip opp og ned med én finger</p> 	<p>Gå til det første elementet på skjermen.</p>
<p>Pan (panorer)</p> 	<p>Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk to fingre til å dra et zoomet bilde.</li> <li>• Aktiver forstørrelsesmodus for å bruke panoreringsbevegelsen.</li> </ul>

Bevegelse	Funksjon
<p>Sveip opp og deretter til høyre med én finger</p> 	<p>Øk volumet.</p> <p><b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.</p>
<p>Sveip ned og deretter til høyre ved hjelp av én finger</p> 	<p>Reduser volumet.</p> <p><b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.</p>
<p>Sveip opp og deretter til venstre med én finger</p> 	<p>Lukke et program og gå tilbake til startskjermbildet.</p>
<p>Sveip ned og venstre med én finger</p> 	<p>Gå tilbake til forrige innstilling.</p>

## Bruke skjermtastaturet

Når skjermtastaturet vises, gjør ett eller mer av følgende:

- Trykk på en tast for å annonsere og skrive inn tegnet i feltet.
- Dra en finger over forskjellige tegn for å annonsere og skrive inn tegnet i feltet.
- Trykk på en tekstboks med to fingre for å kunngjøre tegnene i feltet.
- Trykk på **Backspace** for å slette tegn.

## Aktivere forstørrelsesmodus

**1** I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.

**Merk:** For skrivermodeller uten innebygde høyttalere, kan du bruke hodetelefoner for å høre meldingen.

**2** Gjør følgende ved hjelp av to fingre:

- a Trykk på **Forstørrelsesmodus**.
- b Trykk på **OK**.

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

Hvis du vil ha mer informasjon om navigering på et forstørret skjermbilde, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser på side 65](#).

## Justere talehastighet for taleveiledningen

- 1** Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Talehastighet**.
- 2** Velg talehastighet.

## Justere standardvolumet for hodetelefoner

- 1** Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet**.
- 2** Justere hodetelefonvolumet.

**Merk:** Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at brukeren avslutter Tilgjengelighetsmodus eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

## Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren

- 1** Fra kontrollpanelet sveiper du mot høyre til kontrollsenteret.
- 2** Juster volumet.

### Merknader:

- Hvis Stillemodus er aktivert, er lydvarslene er slått av. Denne innstillingen senker også ytelsen til skriveren.
- Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at brukeren avslutter Tilgjengelighetsmodusen eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

## Aktivere oppleste passord eller PIN-koder

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Les opp passord/PIN-koder**.
- 2 Aktiver innstillingen.

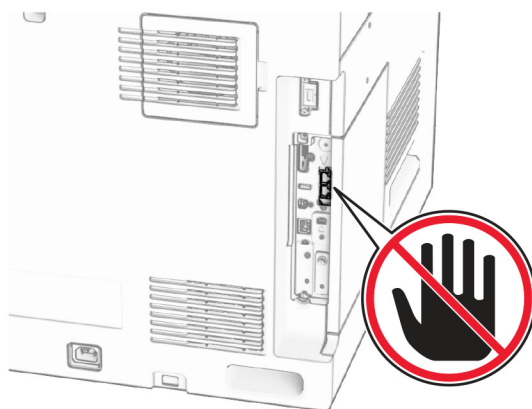
## Konfigurere skriveren til å fakse

### Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks

#### Merknader:

- Et fakskort må installeres i skriveren for at analog faks skal kunne brukes.
- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du vil unngå tap av data eller feilfunksjon på skriveren, må du ikke berøre ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



#### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

#### Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

#### Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse på kontrollpanelet. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.

**3** Konfigurer innstillingene.

**4** Bruk endringene.

## Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX

### Merknader:

- Fastvaren for skriveren må oppdateres til den nyeste versjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se delen «Oppdatere maskinvare».
- Riktig lisenspakke må være installert på skriveren. Hvis du har mer informasjon, kan du kontakte etherFAX.
- Kontroller at du har registrert skriveren til etherFAX-portalen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.
- Skriverens serienummer er obligatorisk ved registrering. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Finne skriverens serienummer på side 10](#).

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

### Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse på kontrollpanelet. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

**2** Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger**.

**Merk:** **Faksoppsett** vises bare hvis **Faksmodus** er angitt til **Faks**.

**3** I Faksnavn-feltet skriver du inn et unikt navn.

**4** I Faksnummer-feltet skriver du inn faksnummeret som etherFAX ga deg.

**5** Fra menyen **Fakstransport** velger du **etherFAX**.

### Merknader:

- Denne menyen vises bare når mer enn én fakstransport er tilgjengelig.
- Hvis skriveren bare har etherFAX installert, konfigureres den automatisk.

**6** Bruk endringene.

## Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av faksserveren

### Merknader:

- Med denne funksjonen kan du sende faksmeldinger til en leverandør av faks tjenester som støtter mottak av e-post.
- Denne funksjonen støtter bare utgående faksmeldinger. For at faksmottak skal støttes, må du kontrollere at du har en enhetsbasert faks, for eksempel analog faks, etherFAX eller Fax over IP (FoIP), konfigurert i skriveren.

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

**Merknader:**

- Vis skriverens IP-adresse på kontrollpanelet. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

**2** Klikk på **Innstillinger > Faks**.

**3** Fra menyen **Faksmodus** velger du **Faksserver**, og deretter klikker du på **Lagre**.

**4** Klikk på **Faksserveroppsett**

**5** I feltet Til-format skriver du inn **[#]@myfax.com**, der [#] er faksnummeret og **myfax.com** er faksleverandørdomenet.

**Merknader:**

- Om nødvendig konfigurerer du feltene for svaradresse, emne eller melding.
- Hvis du vil at skriveren skal motta faksmeldinger, aktiverer du den enhetsbaserte innstillingen for faksmottak. Sørg for at du har en enhetsbasert faks konfigurert.

**6** Klikk på **Save** (Lagre).


**7** Klikk på **E-postinnstillinger for faksserver**, og aktiver deretter **Bruk SMTP-server for e-post**.


**Merk:** Hvis innstillingene ikke er konfigurert, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillingene på side 262](#).


**8** Bruk endringene.

## Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

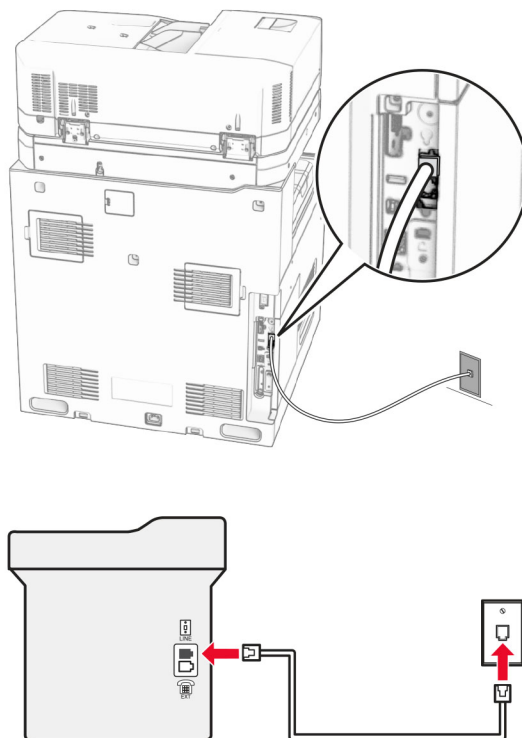
**Merk:** Disse instruksjonene gjelder kun for skrivere som har installert et fakskort.

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske Communications and Media Authority.

## Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



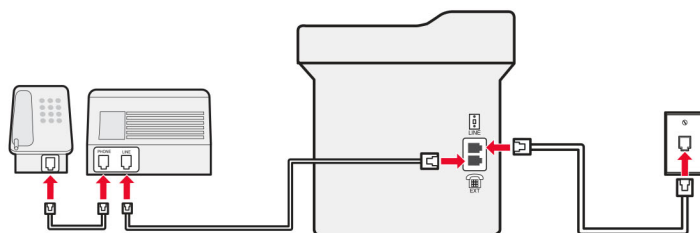
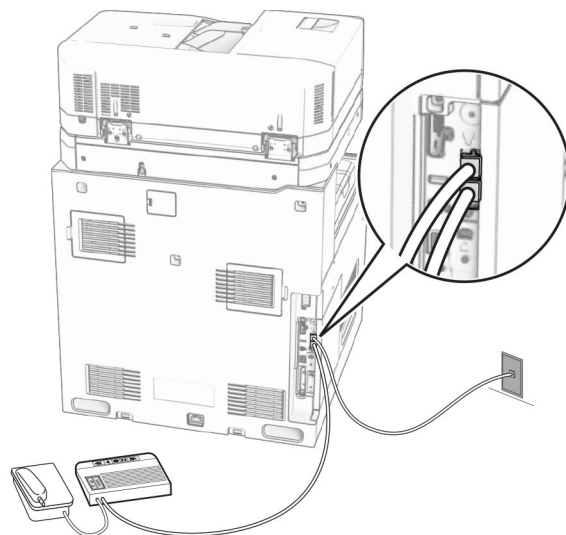
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog telefonkontakt i veggen.

### Merknader:

- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (sett **Automatisk svar** til **På**) eller manuelt (sett **Automatisk svar** til **Av**).
- Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

## Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

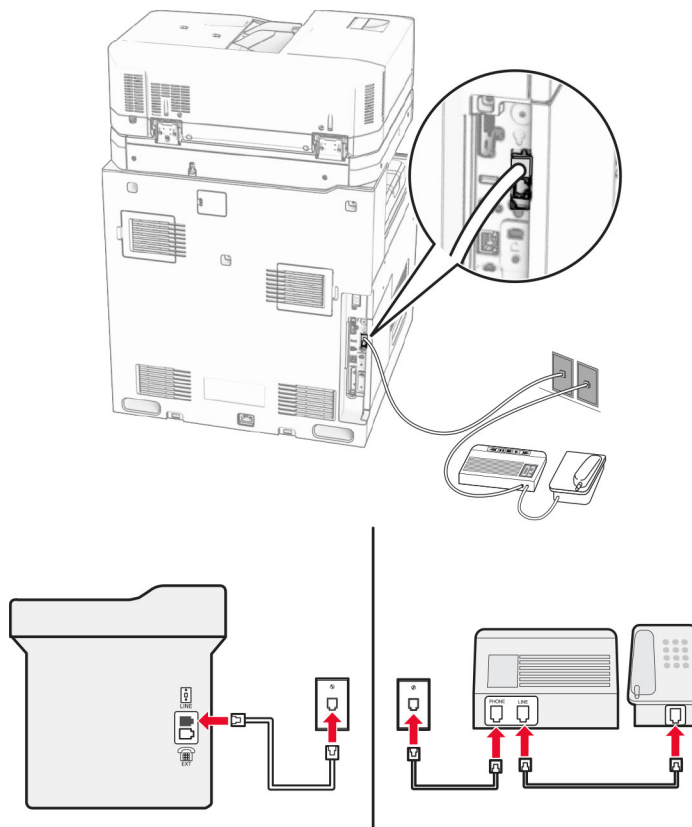
**Merk:** Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

**Koblet til den samme veggmonterte telefonkontakten**

- 1** Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2** Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- 3** Koble telefonsvareren til skriverens telefonport.



## Koblet til forskjellige veggkontakter



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

### Merknader:

- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk.
- Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du sette skriverens innstilling for **Antall ring før svar** til **6**.

## Konfigurer faks i land eller regioner med forskjellige telefonveggkontakter og -plugger

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder kun for skrivere som har installert et fakskort.

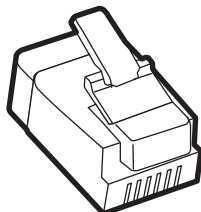
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av den australske Communications and Media Authority.

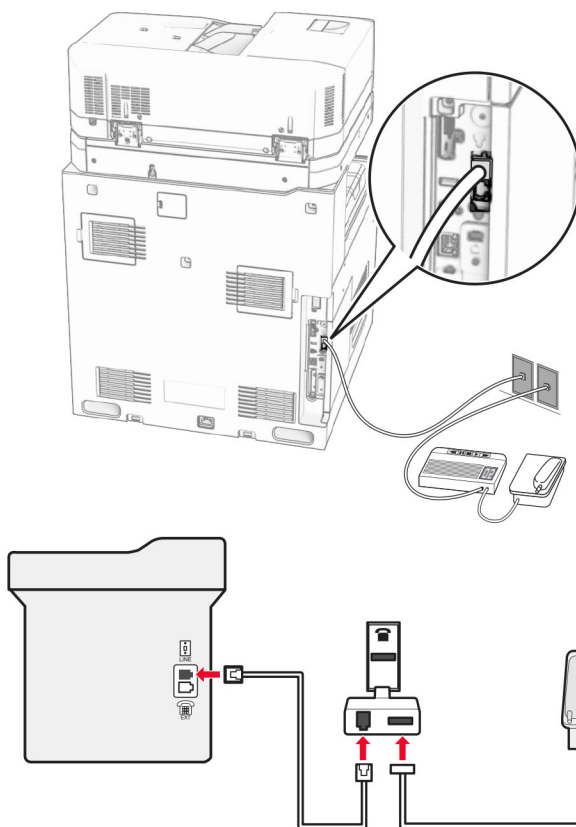
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ-11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den i tillegg.

En adapterplugg kan være installert i skriverens telefonport. Ikke fjern adapterpluggen fra skriverens telefonport hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.



Delenavn	Produktnummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519

### Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ-11



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ-11-adapteren, og koble deretter adapteren til veggkontakten.

**Merk:** Hvis du vil koble en annen enhet til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ-11, må du koble den direkte til telefonadapteren.

## Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

En tjeneste for bestemt ringemønster gjør det mulig å ha flere telefonnumre på én telefonlinje. Hvert telefonnummer tildeles et eget ringemønster.

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Adminkontroller > Svar på**.
- 2 Velg et ringemønster.

## Angi dato og klokkeslett for faks

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere sommertid

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 I menyen **Tidssone** velger du **(UTC + bruker) Tilpasset**.
- 3 I menyen **Konfigurer** velger du **UTC-forskyvning**.
- 4 Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere innstillinger for fakshøytaler

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for høyttaler**.
- 2 Gjør følgende:
  - Sett **høyttalermodus** til **Alltid på**.
  - Sett **høyttalervolumet** til **Høy**.
  - Aktiver **Ringevolum**.

## Legge i papir og spesialpapir

### Angi størrelse og type spesialpapir

Gjør følgende for spesialpapir, som etiketter, kartong eller konvolutter:

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type**.
- 2 Velg en papirkilde, og angi deretter papirstørrelsen og -typen for spesialpapiret.

## Konfigurere innstillinger for universalpapir

Menyen **Universaloppsett** kan du angi bredden og høyden for en papirstørrelse som ikke er forhåndsangitt for skriveren.

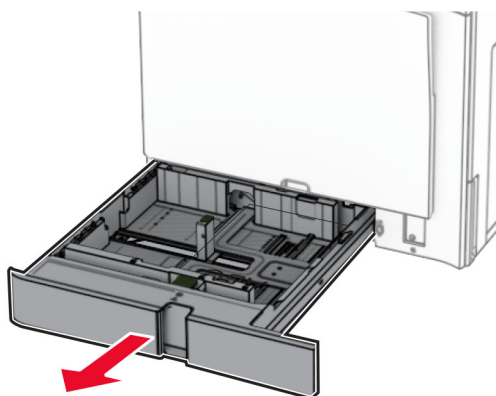
- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Mediekonfigurasjon > Universaloppsett**.
- 2 Velg **Alle innskuffer**, og konfigurere deretter innstillingene for papirstørrelsen du vil tilpasse.

## Legge papir i skuffen til 550 ark

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

- 1 Åpne skuffen.

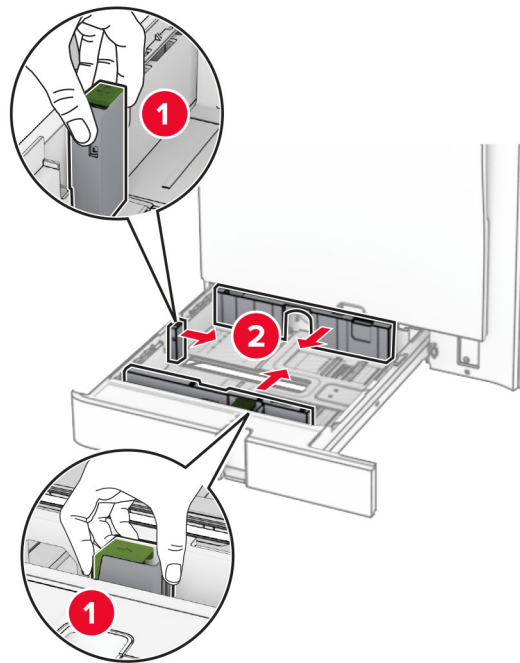
**Merk:** Ikke åpne skuffene mens skriveren er i bruk for å hindre papirstopp.



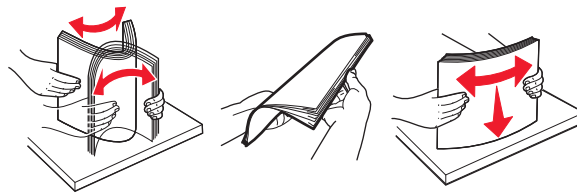
- 2 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

### Merknader:

- Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.
- Forhåndshullet papir støttes kun i standardskuffen til 550 ark.
- Papir i A3-størrelse er støttes kun i den alternative skuffen til 550 ark.



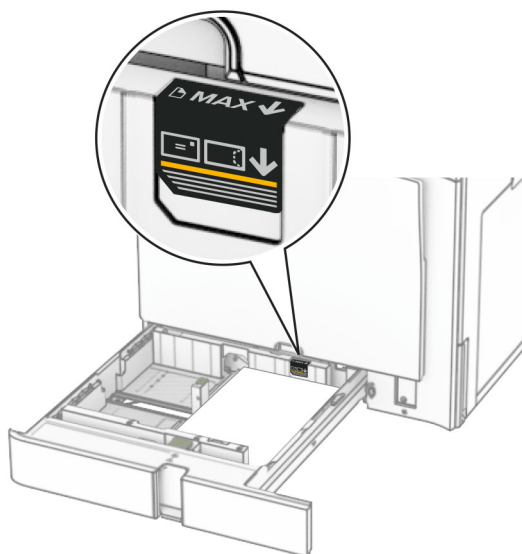
**3** Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



**4** Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

**Merknader:**

- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil papiret.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.

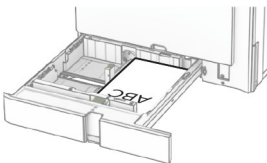
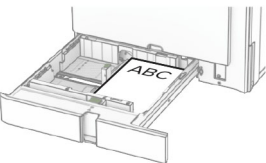
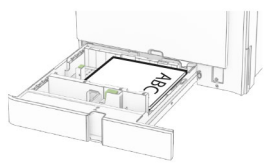
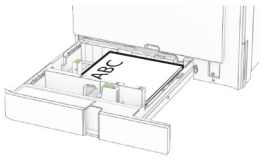
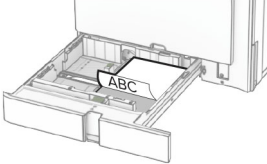
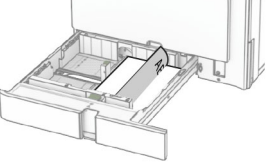


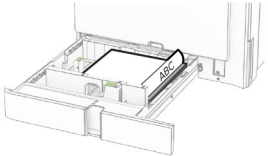
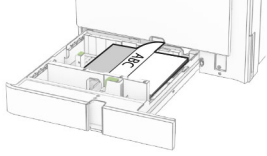
**5** Sett inn skuffen.

Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret i skuffen om nødvendig.

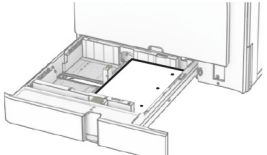
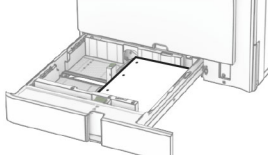
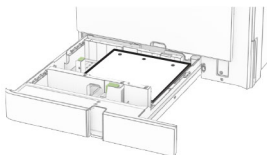
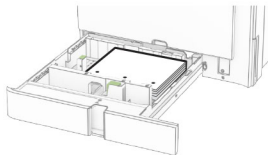
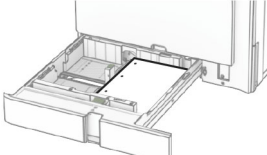
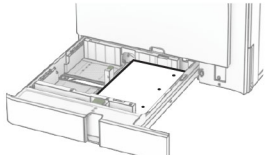
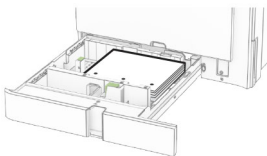
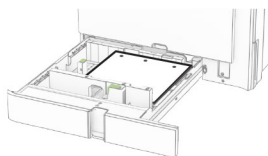
**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres sidene til 180° når de skrives ut.

**Når du legger i papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:**

Uten en ferdiggjører	Med en ferdiggjører
 <p data-bbox="151 1272 415 1304">Ensidig langsidskrift</p>	 <p data-bbox="448 1272 712 1304">Ensidig langsidskrift</p>
 <p data-bbox="151 1512 415 1543">Ensidig kortsidskrift</p>	 <p data-bbox="448 1512 712 1543">Ensidig kortsidskrift</p>
 <p data-bbox="151 1749 415 1780">Tosidig langsidskrift</p>	 <p data-bbox="448 1749 712 1780">Tosidig langsidskrift</p>

Uten en ferdiggjører	Med en ferdiggjører
 <p data-bbox="159 464 410 485">Tosidig kortsidskrift</p>	 <p data-bbox="451 464 704 485">Tosidig kortsidskrift</p>

Når du legger i forhåndshullet papir, kan du gjøre et av følgende:

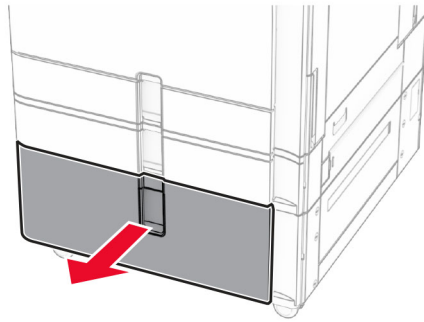
Uten en etterbehandler som tilleggsutstyr	Med en etterbehandler som tilleggsutstyr
 <p data-bbox="263 825 514 846">Ensidig langsidskrift</p>	 <p data-bbox="755 825 1006 846">Ensidig langsidskrift</p>
 <p data-bbox="263 1062 514 1083">Ensidig kortsidskrift</p>	 <p data-bbox="755 1062 1006 1083">Ensidig kortsidskrift</p>
 <p data-bbox="263 1299 514 1320">Tosidig langsidskrift</p>	 <p data-bbox="755 1299 1006 1320">Tosidig langsidskrift</p>
 <p data-bbox="263 1537 514 1558">Tosidig kortsidskrift</p>	 <p data-bbox="755 1537 1006 1558">Tosidig kortsidskrift</p>

### Legge papir i dobbeltskuffen for 2000 ark

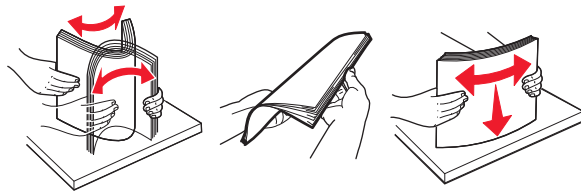
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Åpne skuffen.

**Merk:** Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.



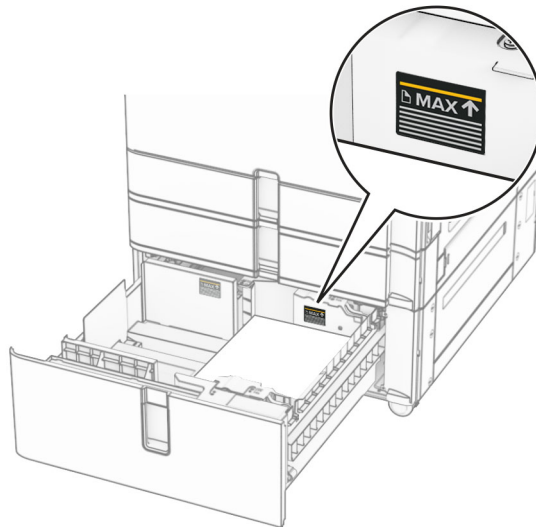
**2** Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



**3** Legg papirbunken i høyre skuffinnlegg med den utskriftsbare siden vendt opp.

**Merknader:**

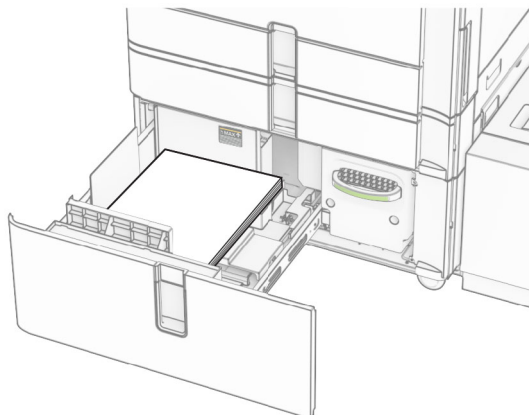
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.



**4** Sett det høyre skuffinnlegget inn i skriveren.



- 5** Legg papirbunken i venstre skuffinnlegg med den utskriftsbare siden vendt opp.

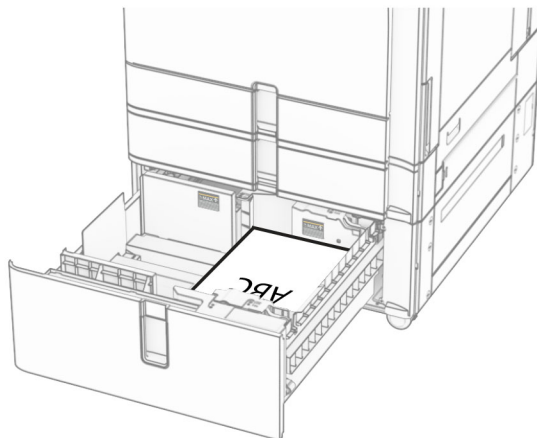


- 6** Sett inn skuffen.

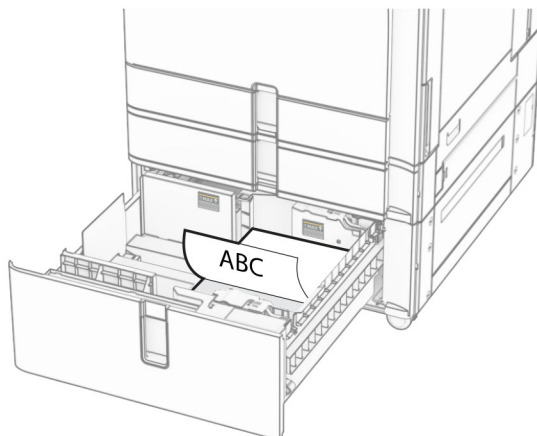
Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen om nødvendig.

**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres sidene til 180° når de skrives ut.

Når du skal legge i brevpapir for ensidig utskrift, må du legge det med trykket opp og med toppen vendt mot fronten av skuffen.



Når du skal legge i brevpapir for tosidig utskrift, må du legge det med trykket ned og med toppen vendt mot fronten av skuffen.

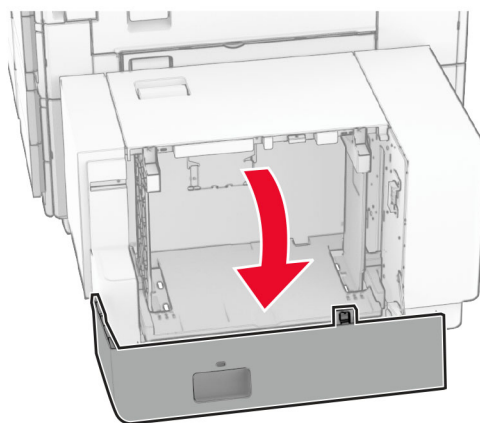


## Legge papir i skuffen til 1500 ark

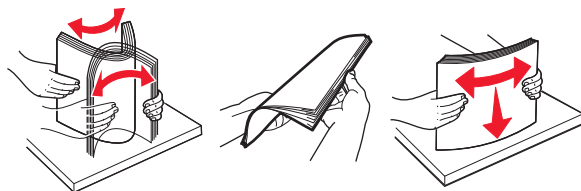
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

**1** Åpne deksel K.

**Merk:** Ikke åpne skuffene mens skriveren er i bruk for å hindre papirstopp.



**2** Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

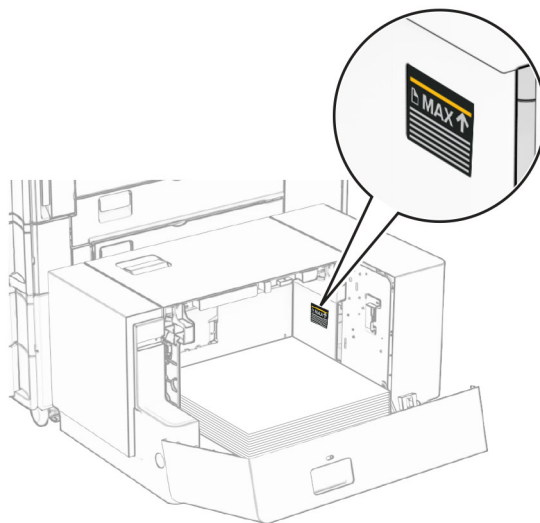


**3** Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

**Merknader:**

- Ikke skyv papir inn i skuffen.

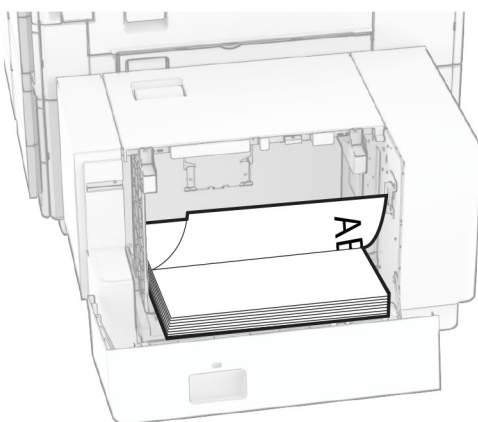
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.



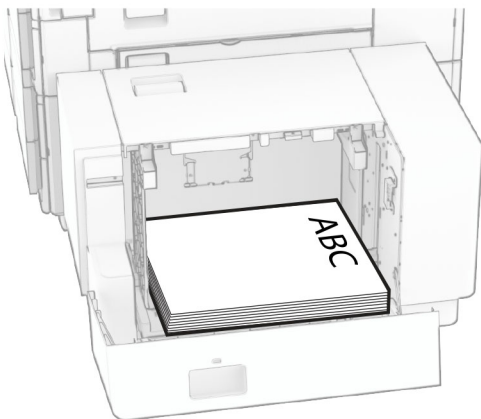
#### 4 Lukk deksel K.

Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen om nødvendig.

For ensidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren.

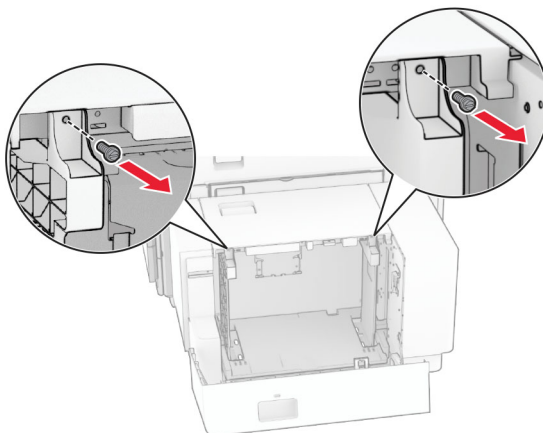


For tosidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren.

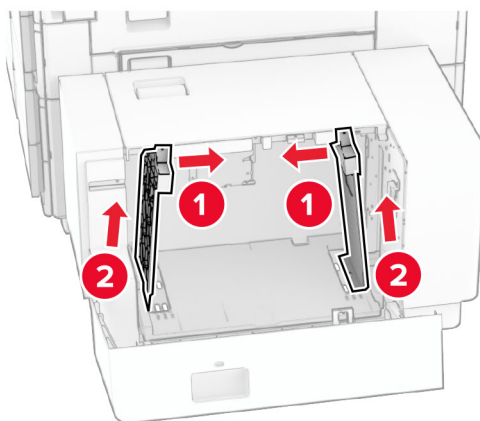


Når du legger i en annen papirstørrelse, må du sørge for å justere papirskinnene. Gjør følgende:

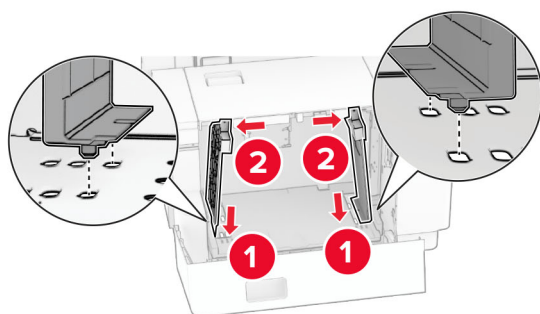
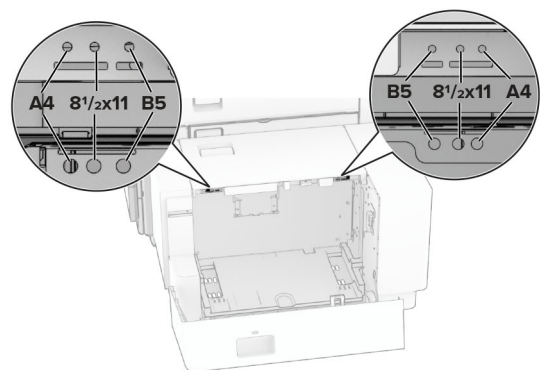
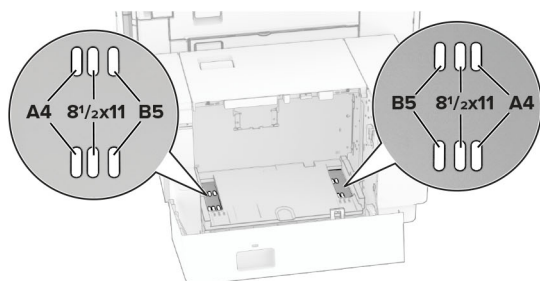
- 1 Bruk en skrutrekker med flatt hode for å fjerne skruene fra papirskinnene.



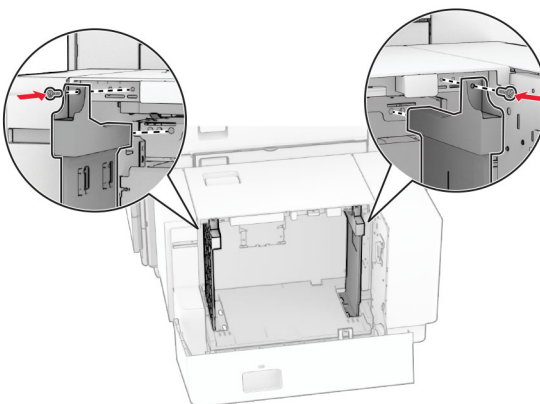
- 2 Fjern papirskinnene.



**3** Juster papirskinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

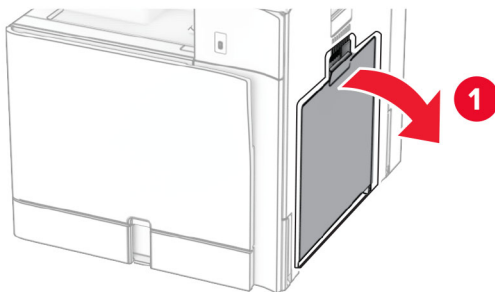


**4** Installer skruene på papirskinnene.

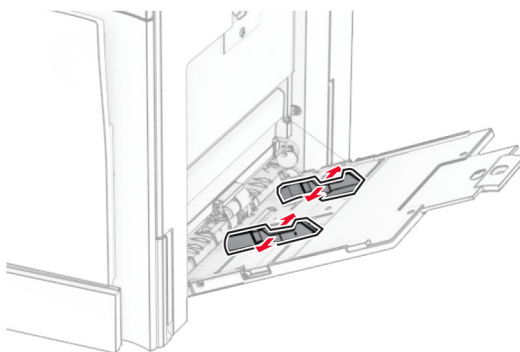


## Legge papir i flerbruksmateren

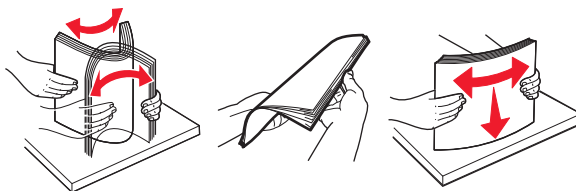
1 Åpne flerbruksmateren.



2 Juster sideskinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



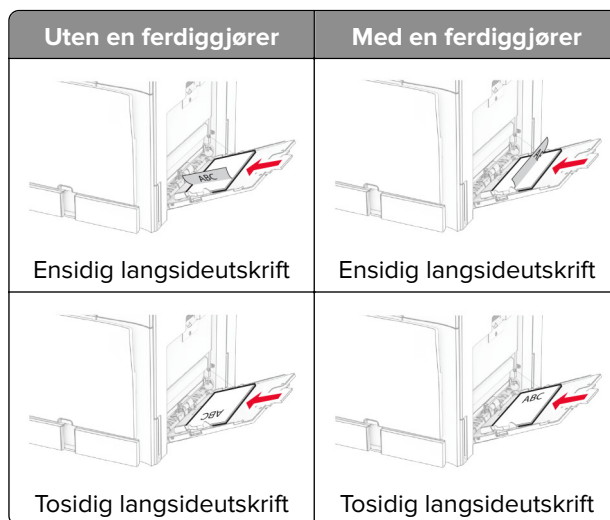
3 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



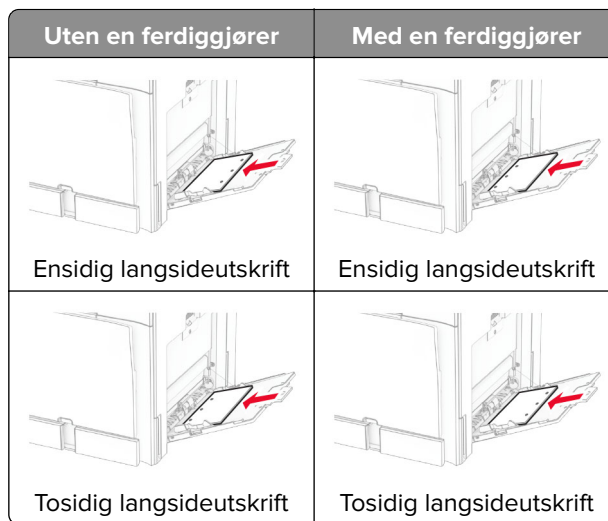
4 Legg i papiret.

**Merk:** Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil papiret.

- Når du legger i papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:

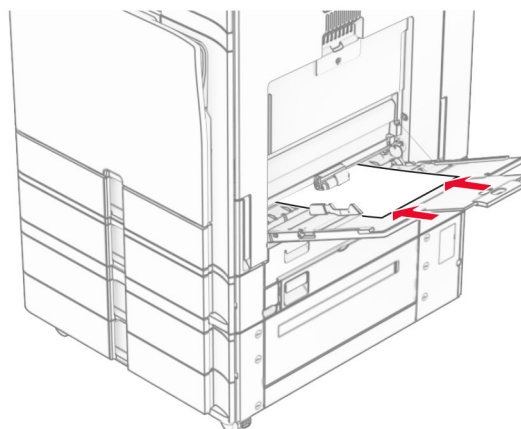
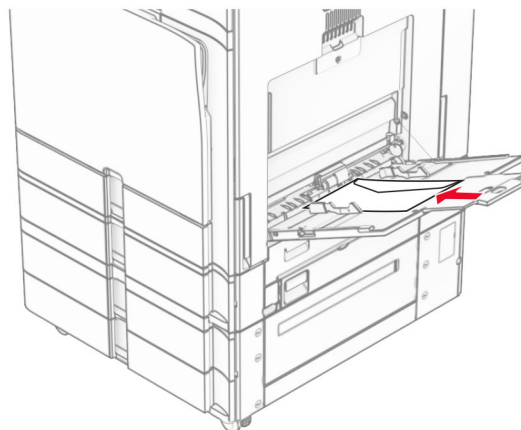


Når du legger i forhåndshullet papir, kan du gjøre et av følgende:



**For konvolutter**

Legg i konvolutten med klaffen vendt opp mot baksiden av skriveren. Legg i europeiske konvolutter med klaffen vendt opp i flerbruksmateren først.



**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er installert, roterer skriveren sidene til 180°.

## Koble sammen skuffer

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

### **Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

**2** Klikk på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon**.

**3** Angi samme papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.

**Merk:** Forsikre deg om at de sammenkoblede skuffene har den samme papirretningen.

**4** Lagre innstillingene.

**5** Klikk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon**.



**6** Angi **Skuffkobling** til **Automatisk**.

**7** Lagre innstillingene.

Hvis du vil koble fra skuffene, må du kontrollere at ingen av skuffene har samme innstillinger for papirstørrelse og -type.

**Advarsel – mulig skade:** Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. For å unngå problemer med utskrift må du sørge for at innstillingene for papirtype i skriveren stemmer overens med papiret som ligger i skuffen.

## Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

### Installere skriverprogramvaren

#### Merknader:

- Skriverdriveren er inkludert i installeringsprogrammet for programvaren.
- For Macintosh-maskiner med macOS versjon 10.7 eller nyere trenger du ikke å installere driveren for å skrive ut på en AirPrint-sertifisert skriver. Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, laster du ned skriverdriveren.

**1** Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.

- Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
- Gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads).

**2** Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

### Installere faksdriveren

**1** Gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads), søk etter skrivermodellen, og last deretter ned den aktuelle installeringspakken.

**2** På datamaskinen klikker du på **Skriveregenskaper**, og gå deretter til **Konfigurasjon**-fanen.

**3** Velg **Faks**, og klikk deretter på **Bruk**.

### Legge til skrivere på en datamaskin

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Koble skriveren og datamaskinen til det samme nettverket. For mer informasjon om tilkobling av skriveren til et nettverk, kan du se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 247](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Koble en datamaskin til skriveren på side 249](#).
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Skriverporter på side 61](#).

**Merk:** USB-kabelen selges separat.

## For Windows-brukere

1 Installer skriverdriveren på datamaskinen.

**Merk:** Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Installere skriverprogramvaren på side 91](#).

2 Åpne **Skrivere & skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.

3 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivertilkoblingen din:

- Velg en skriver fra listen, og klikk deretter på **Legg til**.
- Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, velg en skriver, og klikk deretter på **Legg til enhet**.
- Klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, og deretter, fra **Legg til skriver**-vinduet, gjør du følgende:
  - a Velg **Legg til en skriver ved å bruke en IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
  - b I feltet for Enhetstype velger du **TCP/IP-enhet**.
  - c Skriv inn IP-adressen til skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse, og klikk deretter på **Neste**.

### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

d Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.

e Velg **Bruk driveren som er installert (anbefales)**, og klikk deretter på **Neste**.

f Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.

g Klikk på **Fullfør**.

## For Macintosh-brukere

1 Åpne **Skrivere & skannere**.

2 Klikk på **Legg til skriver, skanner eller faks**, og velg deretter en skriver.

3 Fra menyen **Legg til skriver** velger du en skriverdriver.

### Merknader:

- Hvis du vil bruke skriverdriveren for Macintosh, velger du enten **AirPrint** eller **Secure AirPrint**.
- Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, velger du Lexmark-skriverdriveren. For informasjon om å installere driveren kan du se [Installere skriverprogramvaren på side 91](#).

4 Legg til skriveren.

## Eksportere en konfigurasjonsfil

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

### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

2 Fra den innebygde webserveren klikker du på **Eksporter konfigurasjon**.

**3** Velg konfigurasjonen du vil eksportere.

**Merk:** Avhengig av konfigurasjonen du har valgt, eksporteres filene enten i ZIP- eller CSV-format.

## Importere en konfigurasjonsfil

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

### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

**2** Fra den innebygde webserveren klikker du på **Importer konfigurasjon**.

**3** Finn plasseringen der filen er lagret.

**Merk:** Filene lagres enten i ZIP- eller CSV-format.

**4** Klikk på **Importer**.

## Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

### For Windows-brukere

**1** Åpne mappen **Skrivere**.

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

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

**3** Gå til fanen **Konfigurasjon**, og velg deretter **Oppdater nå – spør skriver**.

**4** Bruk endringene.

### For Macintosh-brukere

**1** Åpne **Skrivere & skannere**.

**2** Klikk på **Legg til skriver, skanner eller faks**, og velg deretter en skriver.

**3** Velg en skriverdriver.

**4** Bruk endringene.

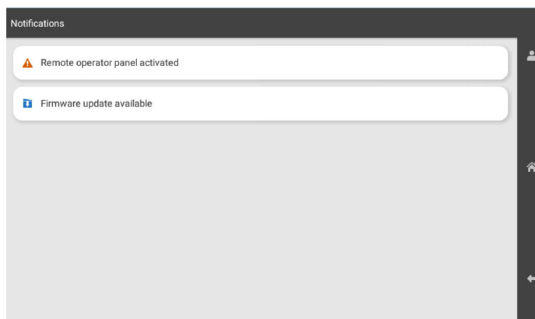
## Oppdatere fastvare

### Oppdatere fastvaren ved hjelp av kontrollpanelet

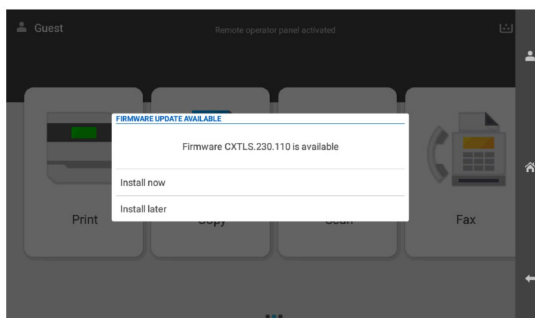
#### Bruke varslingscenteret

Denne metoden fungerer kun på enkelte skrivermodeller.

- 1 Fra kontrollpanelet går du til varslingscenteret, og deretter velger du **Fastvareoppdatering tilgjengelig**.



- 2 Velg **Installer nå**.



Skriveren starter automatisk på nytt etter oppdateringen.

#### Bruke Innstillinger-menyen

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Oppdater fastvare**.
- 2 Avhengig av skrivermodellen velger du **Se etter oppdateringer** eller **Se etter oppdateringer nå**.
- 3 Hvis en ny oppdatering er tilgjengelig, velger du **Installer nå**.

Skriveren starter automatisk på nytt etter oppdateringen.

### Oppdatere fastvaren ved hjelp av Embedded Web Server

Før du starter, kontrollerer du at:

- Du har lastet ned den nyeste fastvaren for skriveren fra <https://support.lexmark.com> og lagret den på flash-enheten eller datamaskinen.  
**Merk:** Hvis du vil utrullere fastvaren for skriveren, pakker du ut FLS-fastvarefilen fra ZIP-mappen.
- Du bruker ikke en spesialkode på skriveren for å unngå tap av denne funksjonaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Alle skrivere som mottar fastvareoppdateringer, må være på under hele oppdateringsprosessen. Hvis en skriver blir slått av mens fastvaren oppdateres, kan det forårsake alvorlig skade på skriveren.

Hvis skriveren er koblet til nettverket når den ser etter oppdateringer, er det ikke nødvendig å laste ned fastvaren.

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

**2** Klikk på **Enhet**.

**3** Bla nedover og klikk deretter på **Oppdater fastvare**.

**4** Avhengig av skrivermodellen, klikker du på **Se etter oppdateringer** eller **Se etter oppdateringer nå**.

Hvis en ny oppdatering er tilgjengelig, klikker du på **Jeg samtykker, begynn oppdatering**.

Skriveren starter automatisk på nytt etter oppdateringen.

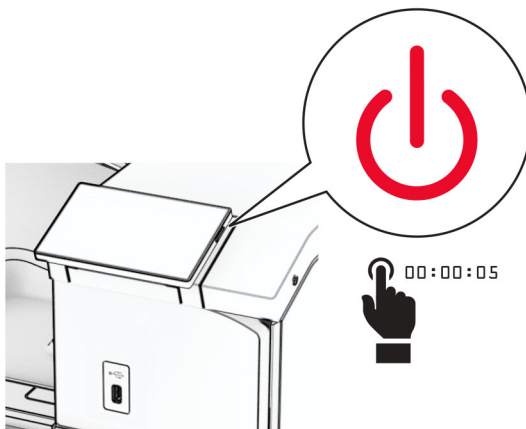
## Installere tilleggsmaskinvare

### Montere skuffen for 550 ark (ekstrautstyr)

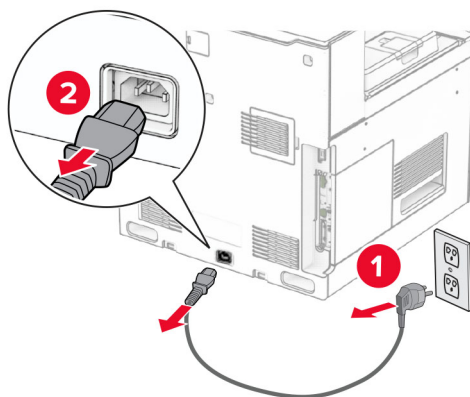
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.



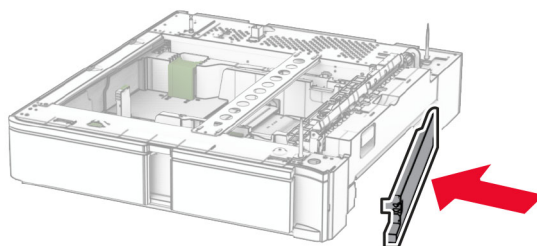
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



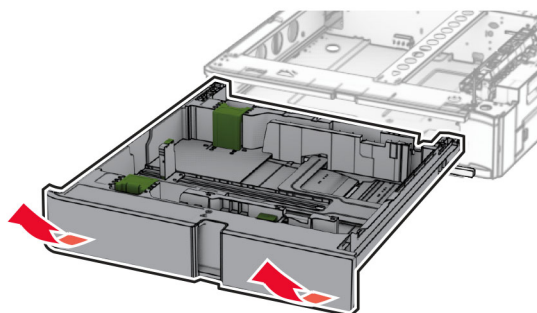
- 3 Pakk ut ekstraskuffen til 550 ark.

**Merk:** For å unngå å skade skuffen, må du sørge for å holde den i for- og baksiden når du løfter den.

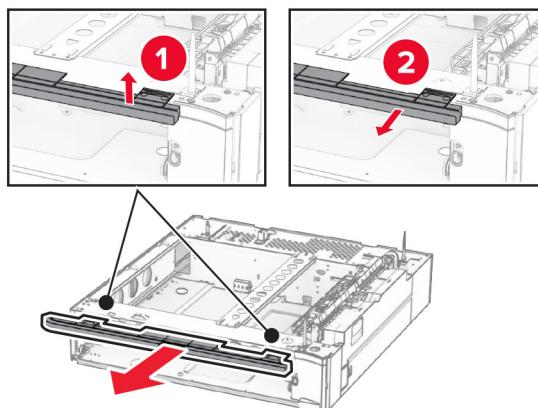
- 4 Sett på det høyre skuffdekselet.



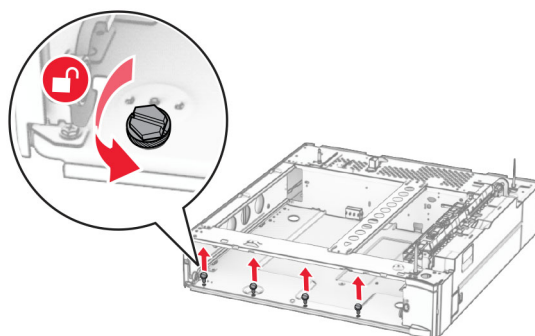
- 5 Trekk ut skuffinnlegget for 550 ark.



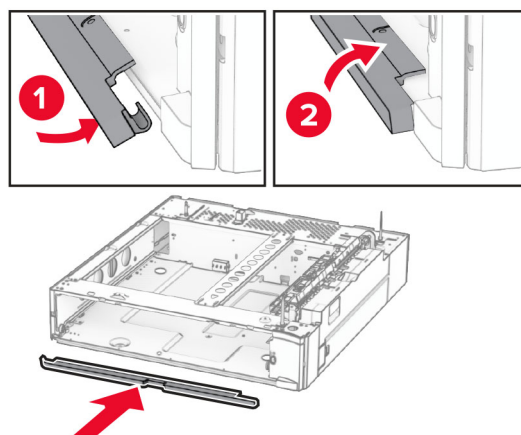
**6** Fjern det øvre skuffdekselet.



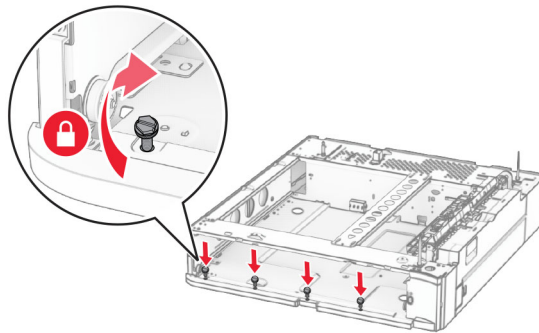
**7** Fjern skruene.



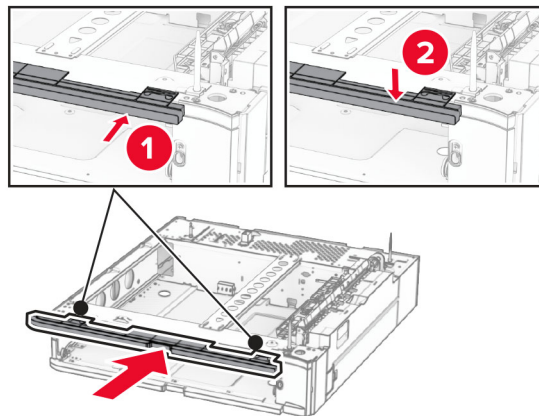
**8** Sett på det nedre skuffdekselet.



**9** Installer skruene.

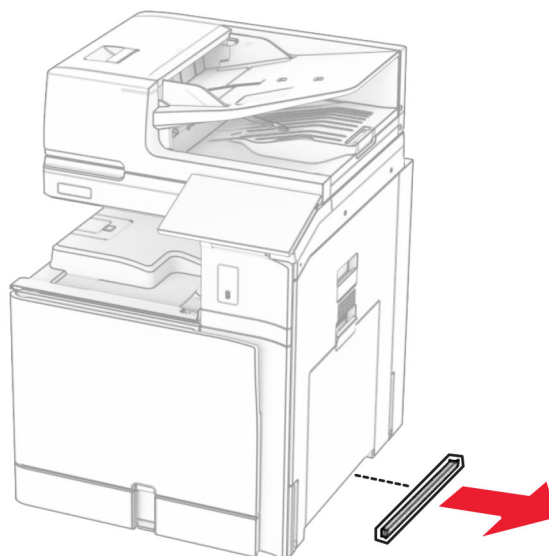


**10** Sett på det øvre skuffdekselet.



**11** Sett inn skuffinnlegget til 550 ark.

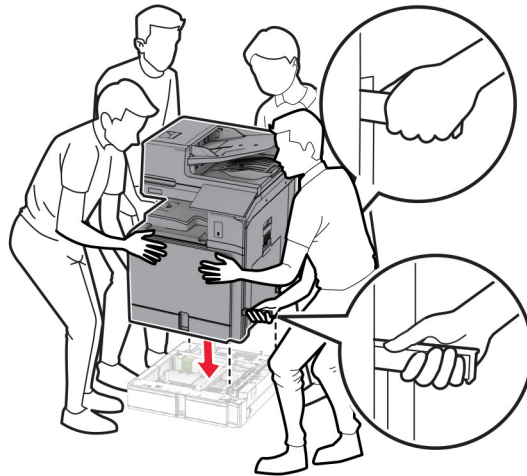
**12** Ta av dekselet under høyre side av skriveren.



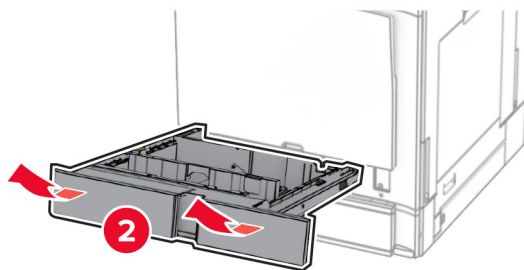
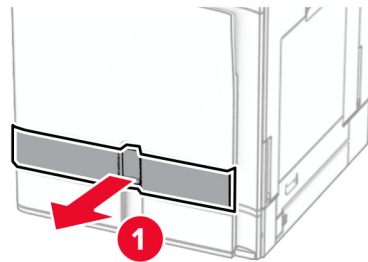
**13** Juster skriveren i forhold til skuffen til 550 ark, og senk den deretter på plass.



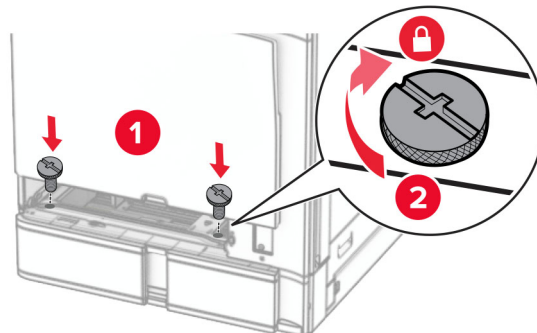
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en trygg måte.



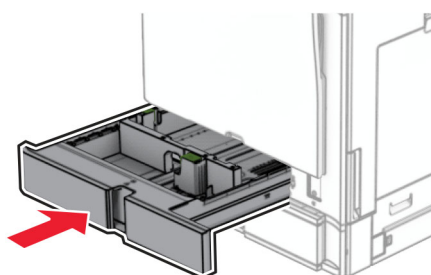
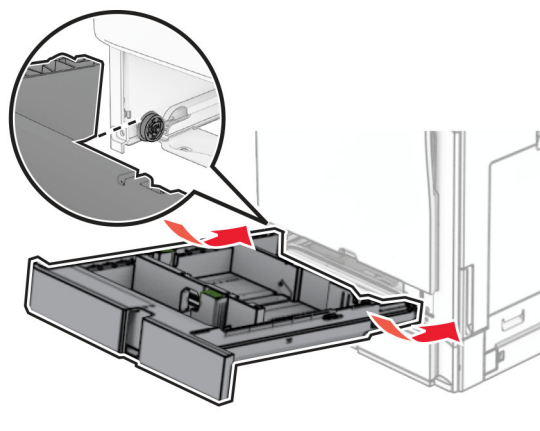
**14** Trekk ut standardskuffinnlegget.



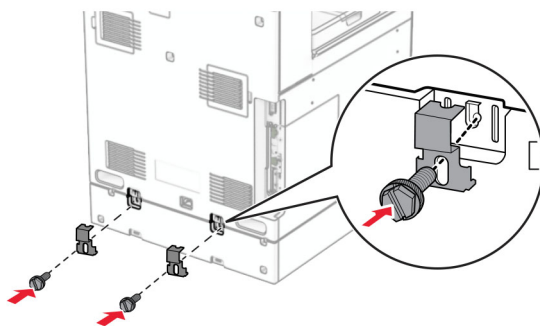
**15** Monter skuffen til 550 ark på skriveren.



**16** Sett inn standardskuffinnlegget.



**17** Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på skriveren.



**18** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠️ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**19** Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

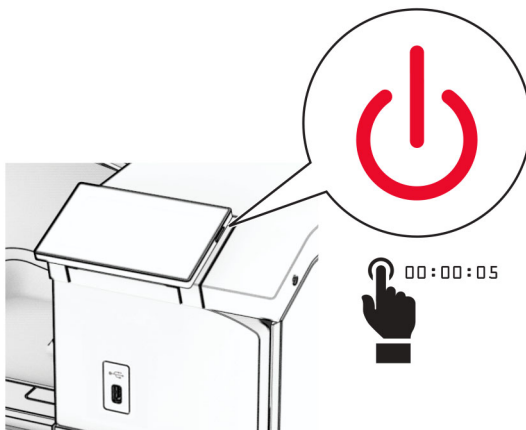
## Installere skuffen til 2 x 550 ark

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

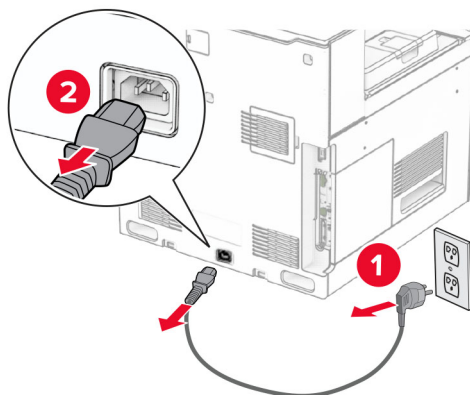
### Merknader:

- Dette alternativet må installeres sammen med en alternativ skuff til 550 ark. Legg alternativet nederst i konfigurasjonen.
- Hvis en skuff til 550 ark allerede er installert, må du demontere skuffen, fjerne sidedekselet, ta ut den nedre skuffen og plassere skuffen oppå dette alternativet.
- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

#### 1 Slå av skriveren.

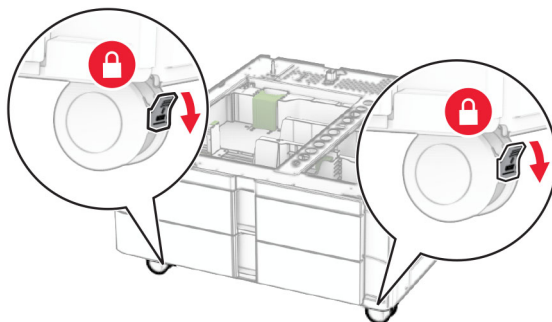


#### 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



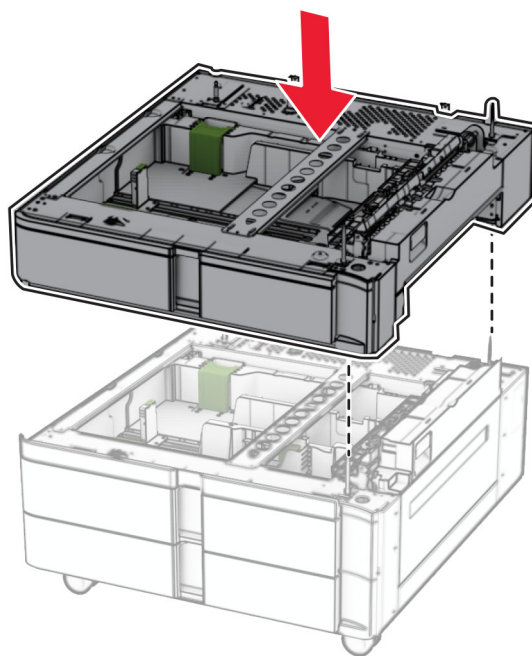
#### 3 Pakk ut skuffen til 2 x 550 ark, og fjern all emballasje.

4 Lås hjulet for hindre at skuffen til 2 x 550 ark beveger seg.

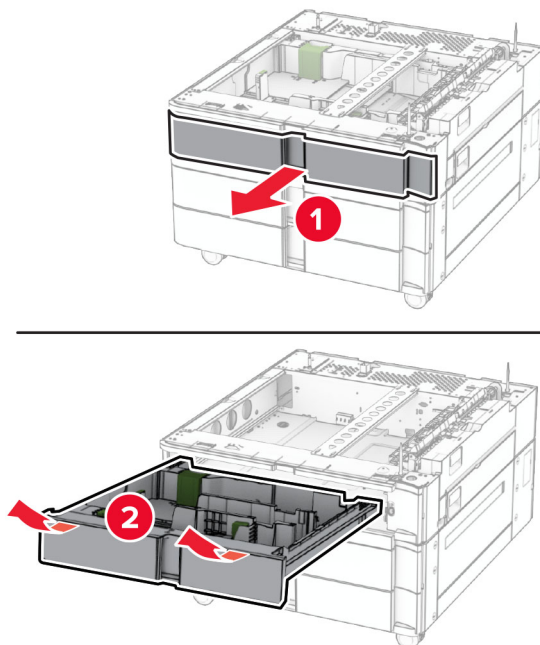


5 Juster skuffen til 550 ark i forhold til skuffen til 2 x 550 ark, og senk den på plass.

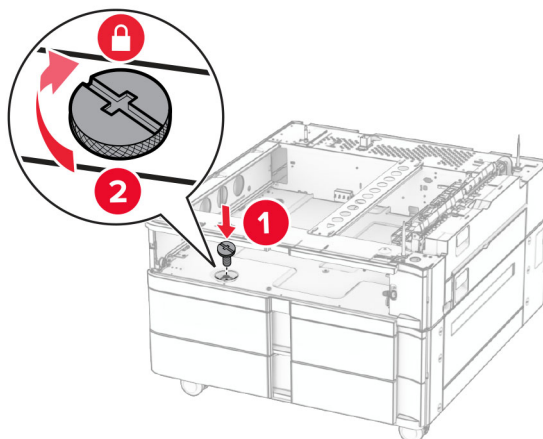
**Merk:** For å unngå å skade skuffen, må du sørge for å holde den i for- og baksiden når du løfter skuffen.



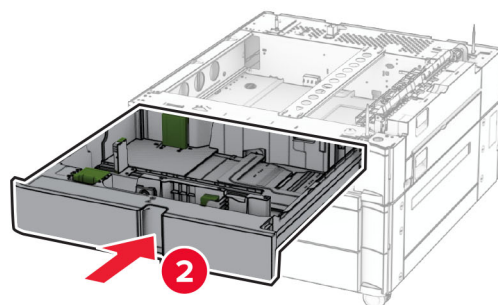
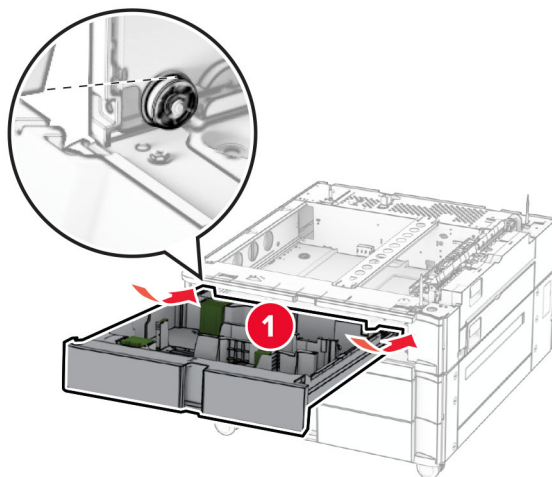
**6** Trekk ut skuffinnlegget for 550 ark.



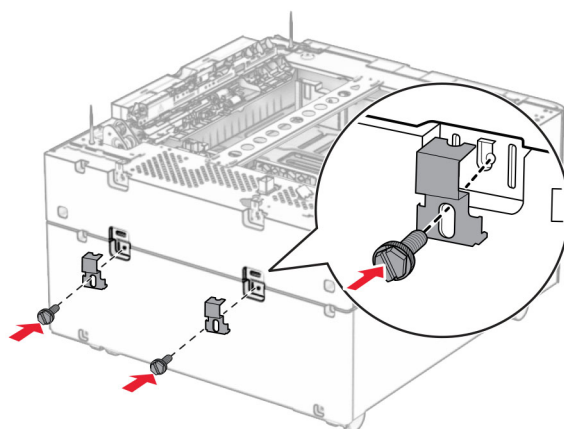
**7** Fest skuffen til 550 ark på skuffen til 2 x 550 ark.



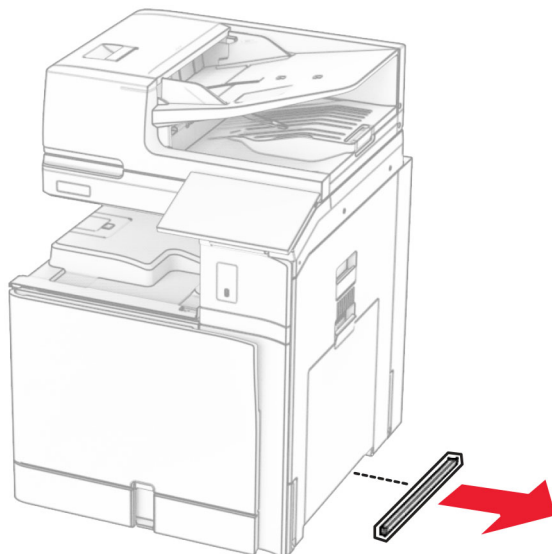
**8** Sett inn skuffinnlegget til 550 ark.



**9** Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på skuffen til 2 x 550 ark.



- 10** Ta av dekselet under høyre side av skriveren.

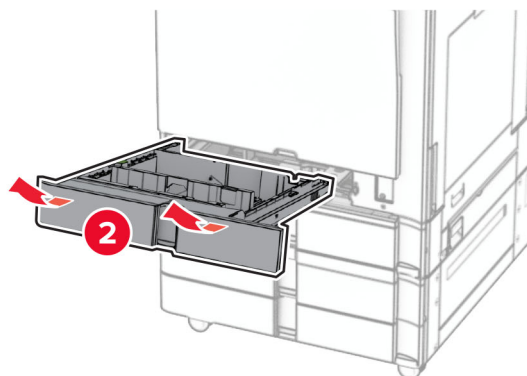
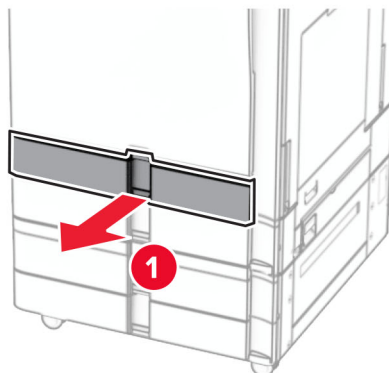


- 11** Tilpass skriveren med de alternative skuffene, og senk den på plass.

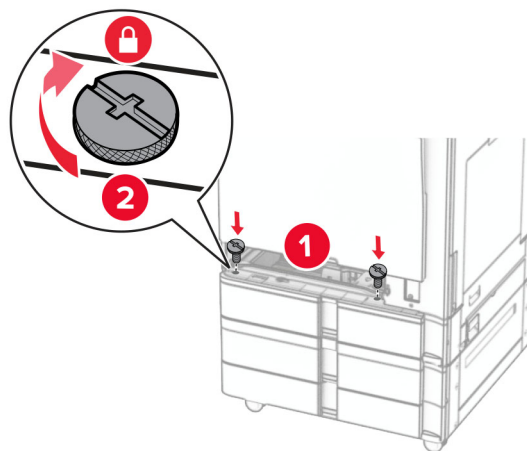
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en trygg måte.



**12** Trekk ut standardskuffinnlegget.



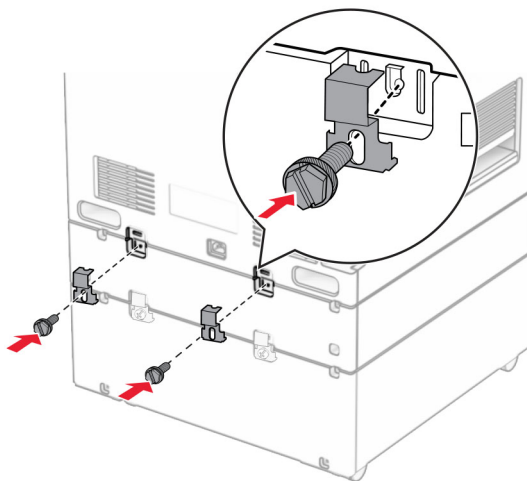
**13** Monter skuffen til 550 ark på skriveren.



**14** Sett inn standardskuffinnlegget.



**15** Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på skriveren.



**16** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**17** Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

## Montere dobbeltskuff for 2000 ark

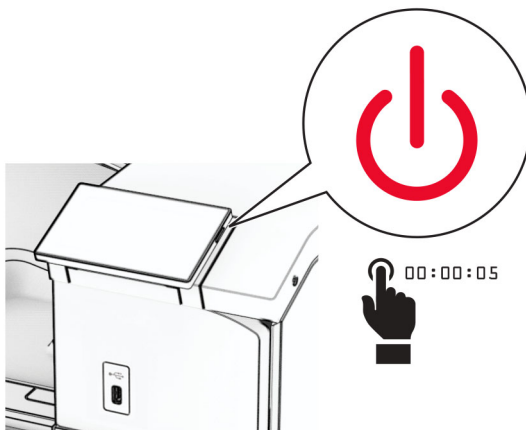
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

### Merknader:

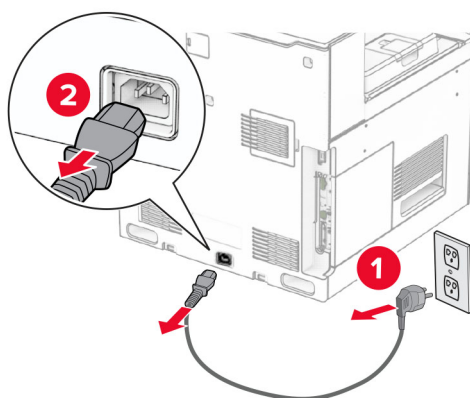
- Dette alternativet må installeres sammen med en alternativ skuff til 550 ark. Plasser dette alternativet nederst i konfigurasjonen.
- Hvis en skuff til 550 ark allerede er installert, må du demontere skuffen, fjerne sidedekselet, ta ut den nedre skuffen og plassere skuffen oppå dette alternativet.

- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.

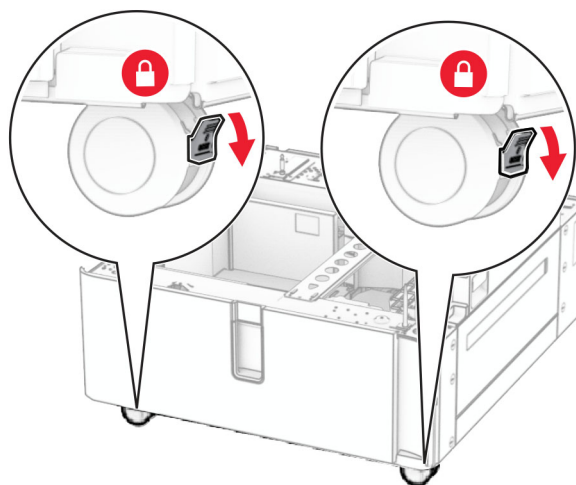


**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



**3** Pakk ut dobbeltskuffen, og fjern all emballasjen.

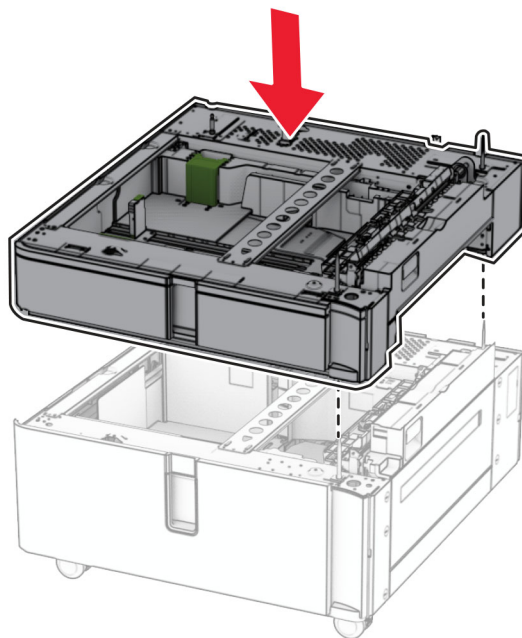
- 4 Lås hjulet for hindre at dobbeltskuffen beveger seg.



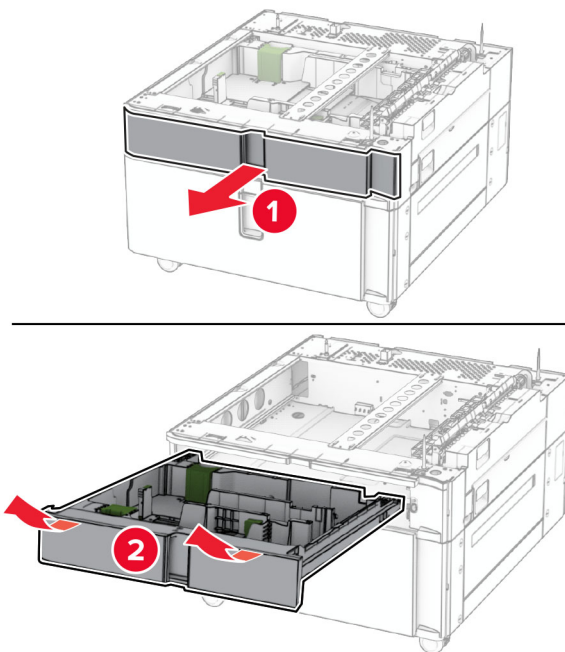
D

- 5 Juster skuffen til 550 ark i forhold til dobbeltskuffen, og senk den på plass.

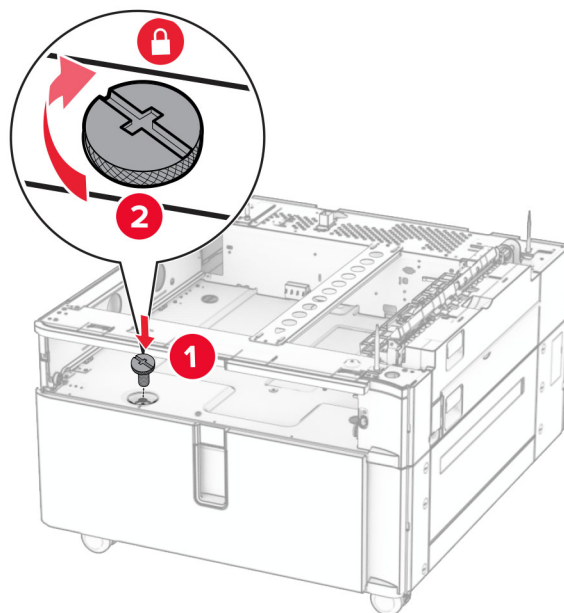
**Merk:** For å unngå å skade skuffen, må du sørge for å holde den i for- og baksiden når du løfter skuffen.



**6** Trekk ut skuffinnlegget for 550 ark.

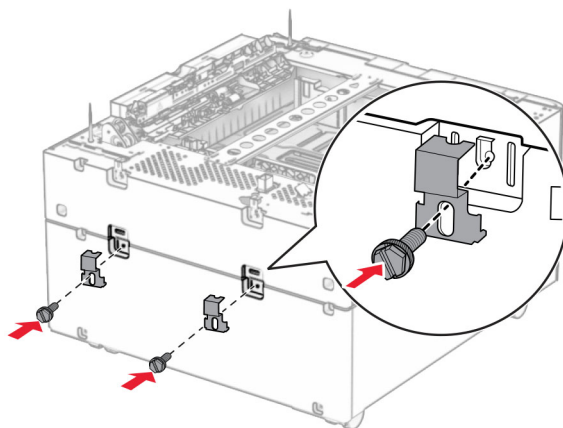


**7** Fest skuffen til 550 ark på dobbeltskuffen.

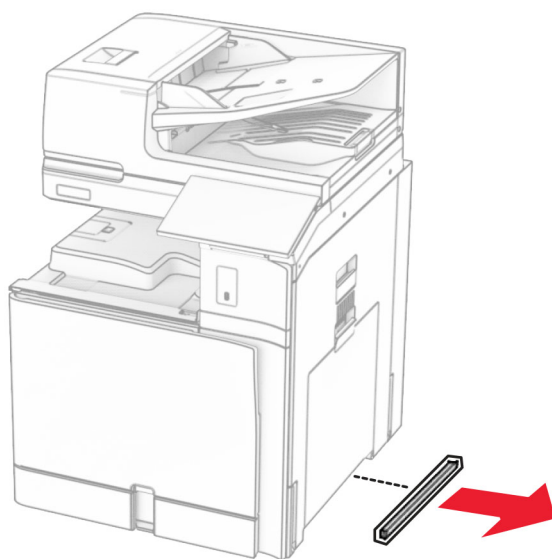


**8** Sett inn skuffinnlegget.

- 9 Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på dobbeltskuffen.

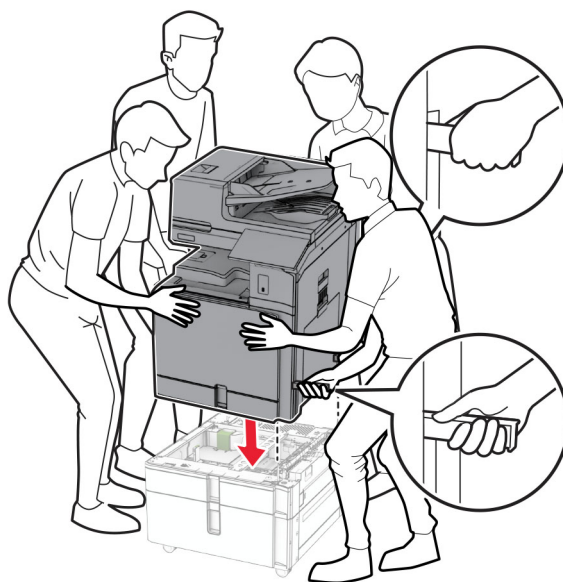


- 10 Ta av dekslet under høyre side av skriveren.

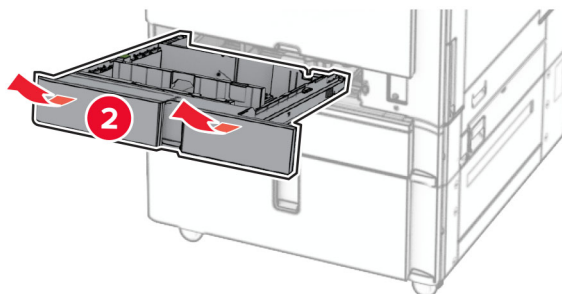
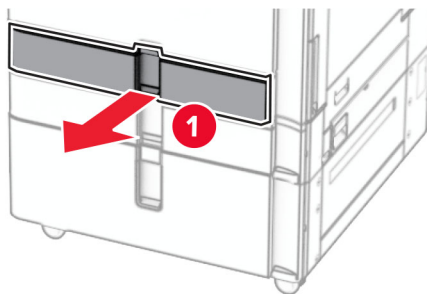


- 11 Tilpass skriveren med de alternative skuffene, og senk den på plass.

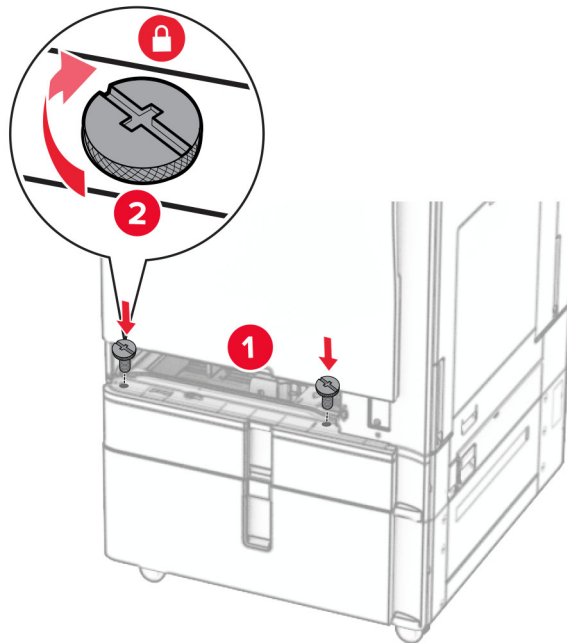
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en trygg måte.



**12** Trekk ut standardskuffen.

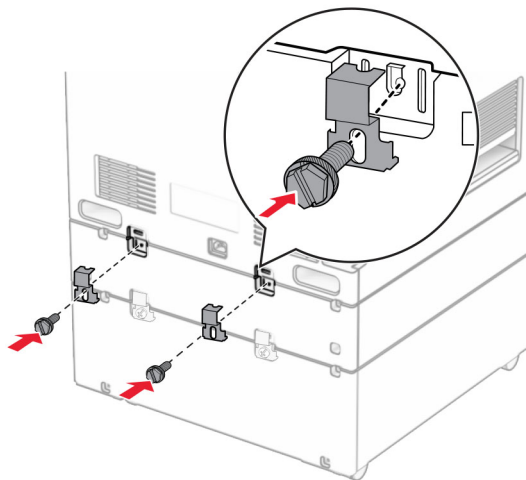


**13** Monter skuffen til 550 ark på skriveren.



**14** Sett inn skuffen.

**15** Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på skriveren.



**16** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**17** Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

## Montere kabinettet

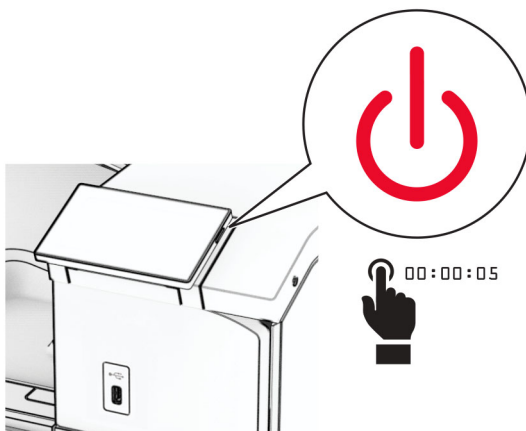
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

### Merknader:

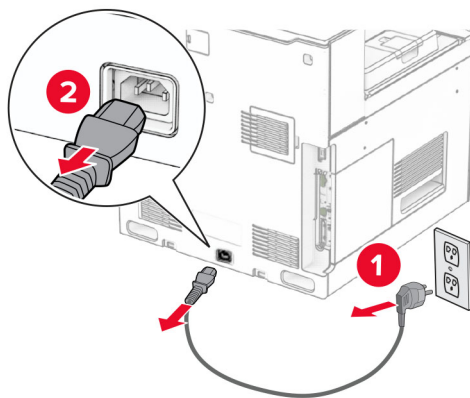
- Dette alternativet må installeres sammen med en skuff til 550 ark. Legg dette alternativet nederst i konfigurasjonen.
- Hvis en skuff til 550 ark allerede er installert, må du demontere skuffen, fjerne den nedre skuffen og plassere den oppå dette alternativet.
- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Pakk ut og monter kabinettet.

**2** Slå av skriveren.

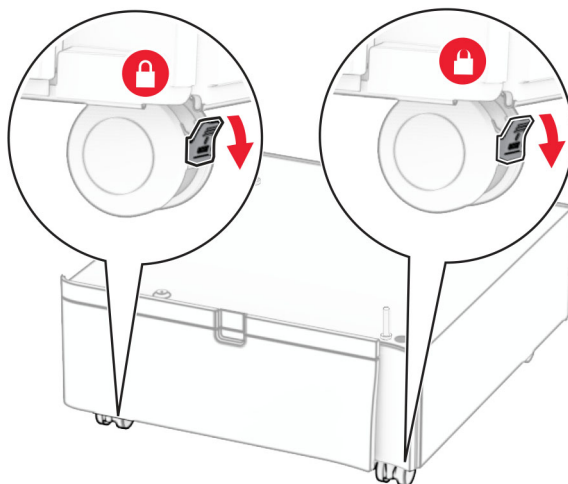


**3** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

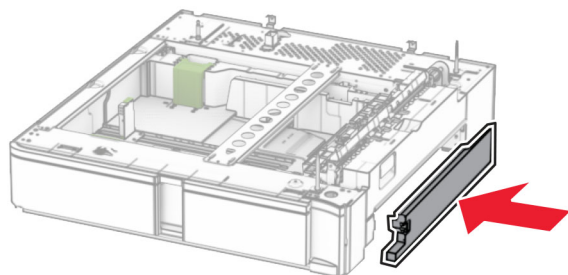




4 Lås hjulet for hindre at kabinettet beveger seg.

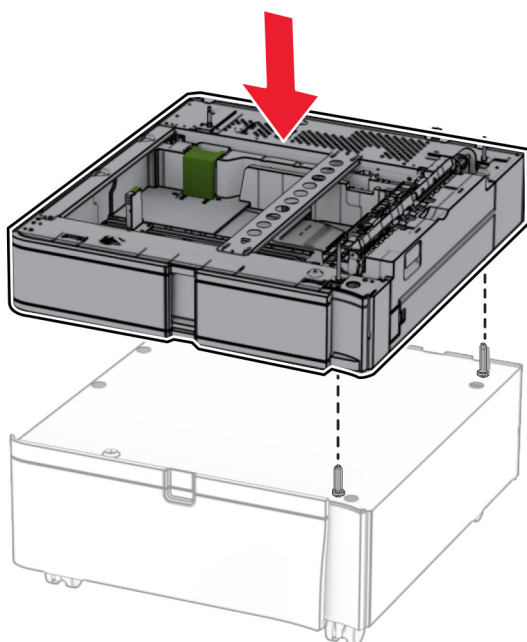


5 Fest sidedekselet på skuffen til 550 ark.

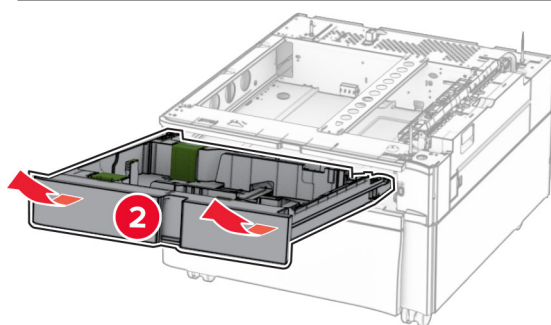
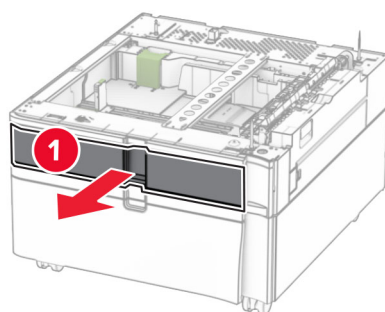


6 Tilpass skuffen med kabinettet, og senk den deretter på plass.

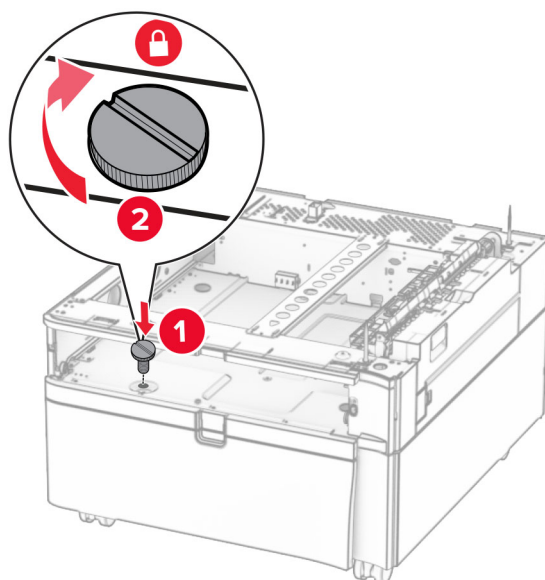
**Merk:** For å unngå å skade skuffen, må du sørge for å holde den i for- og baksiden når du løfter den.



**7** Dra skuffinnlegget helt ut.

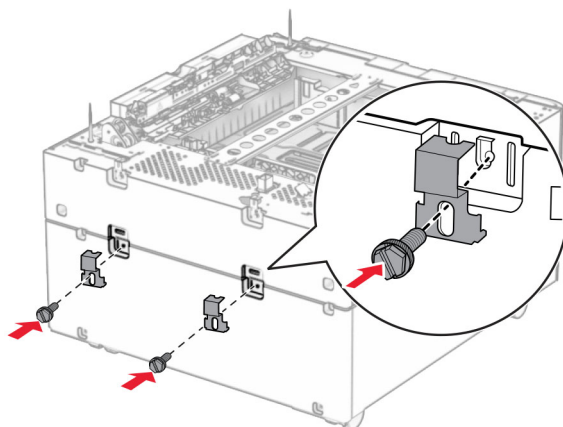


**8** Fest skuffen til kabinettet.

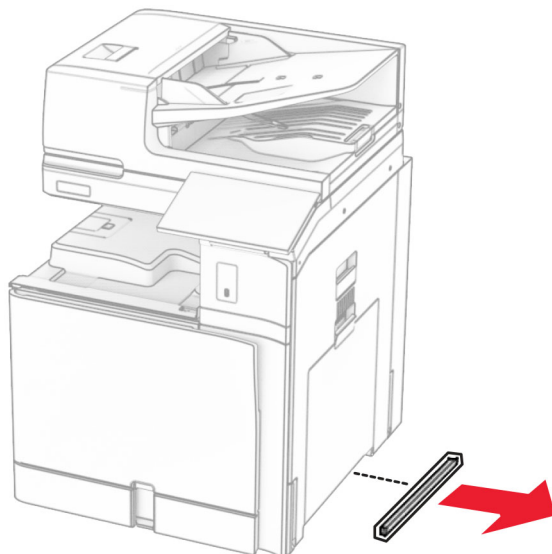


**9** Sett inn skuffinnlegget.

**10** Fest den bakre delen av skuffen til kabinettet.



**11** Ta av dekselet under høyre side av skriveren.



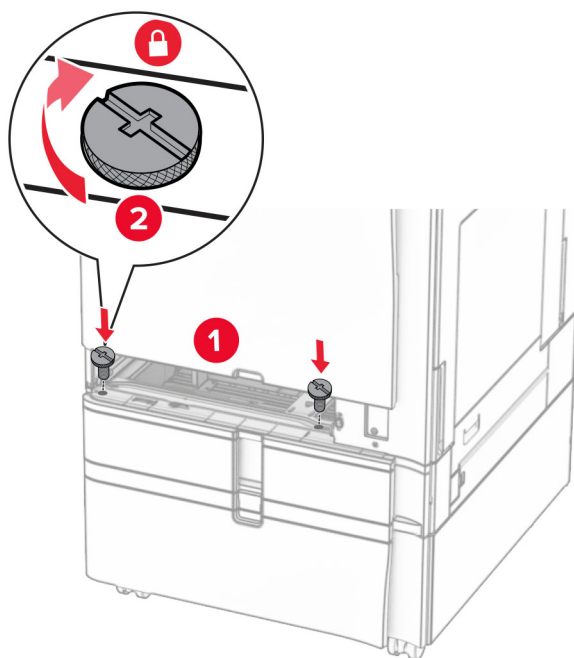
**12** Tilpass skriveren med kabinettet og skuffen, og senk den deretter på plass.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en trygg måte.



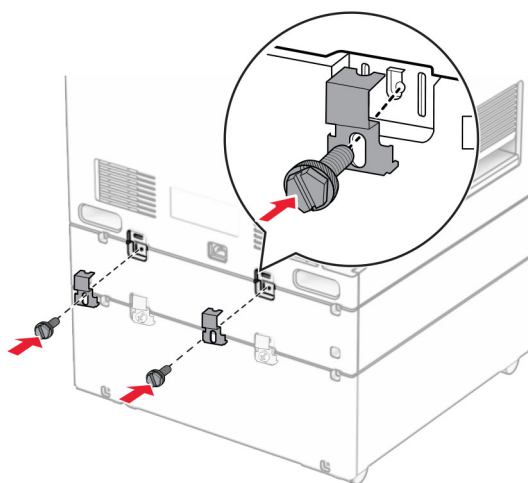
**13** Trekk ut standardskuffinnlegget.

**14** Monter skuffen til 550 ark på skriveren.




**15** Sett inn standardskuffinnlegget.

**16** Fest den bakre delen av skuffen til 550 ark på skriveren.




**17** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**18** Slå på skriveren.

## Installere skuff til 1500 ark

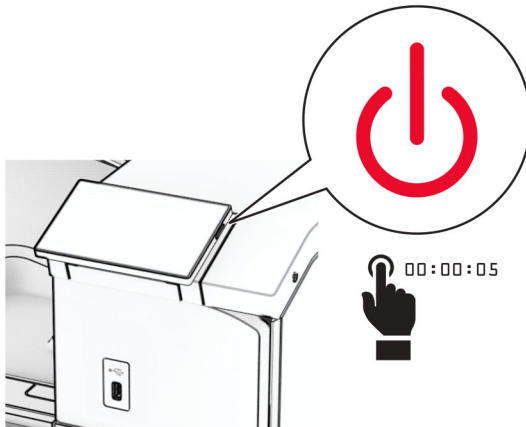
 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlattelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

### Merknader:

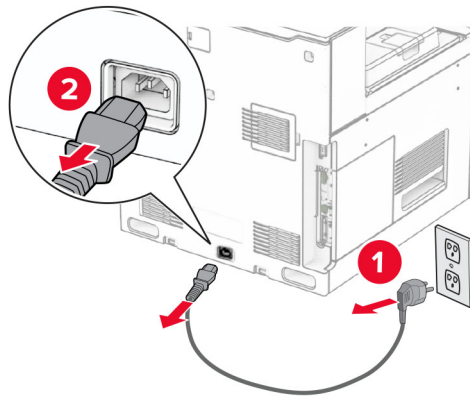
- Før du installerer dette alternativet, må du kontrollere at en alternativ skuff til 550 ark og enten 2 skuffer til 500 ark eller en skuff til 2000 ark allerede er installert.
- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

### Merk:

**1** Slå av skriveren.

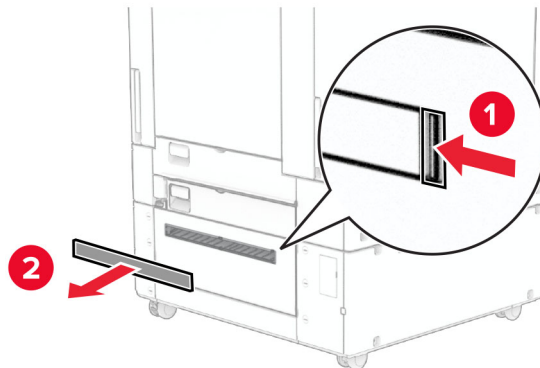


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



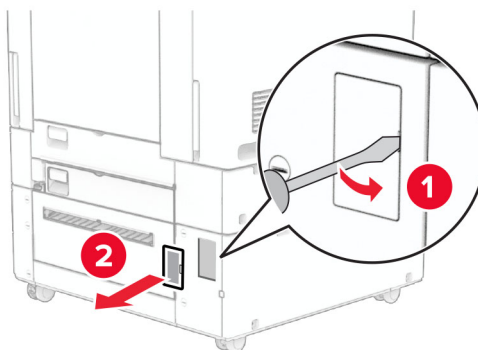
- 3** Fjern kontaktdekselet.

**Merk:** Ikke kast dekselet.



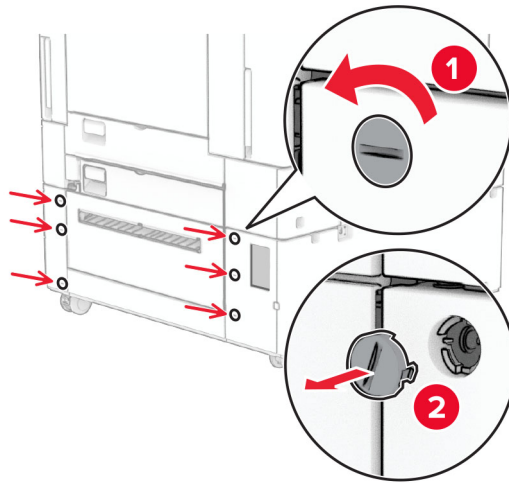
- 4** Fjern kabelportdekselet.

**Merk:** Ikke kast dekselet.



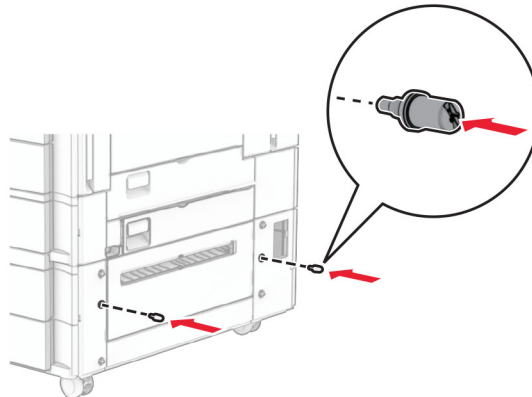
- 5** Ta av skruelukkene på skriveren.

**Merk:** Ikke kast skruelukkene.



**6** Pakk ut skuffen til 1500 ark, og fjern all emballasje.

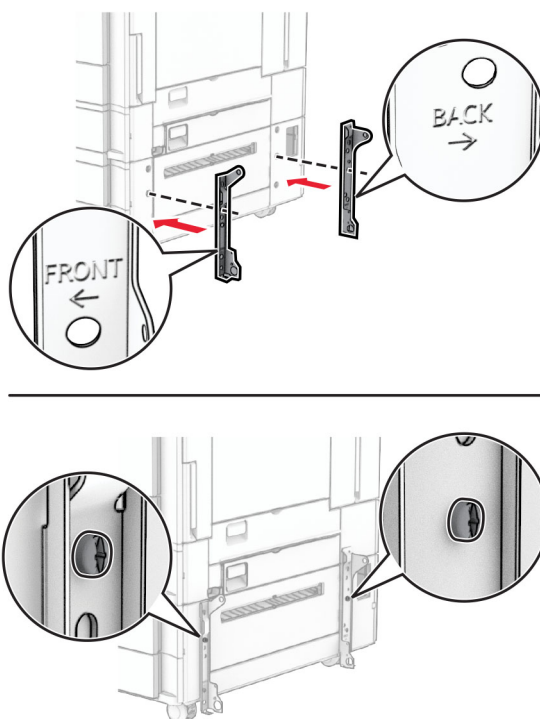
**7** Installer skruene for monteringsbraketten.



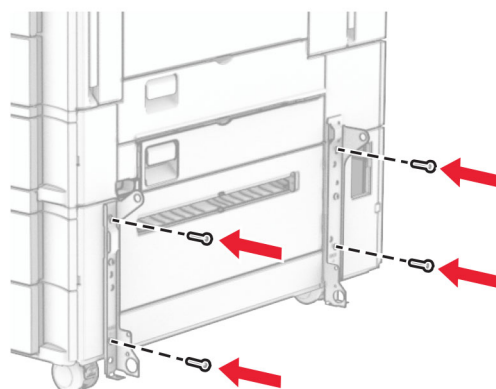
**8** Fest monteringsbraketten på skriveren.

**Merk:** Bruk monteringsbraketten og skruene som fulgte med skuffen til 1500 ark.

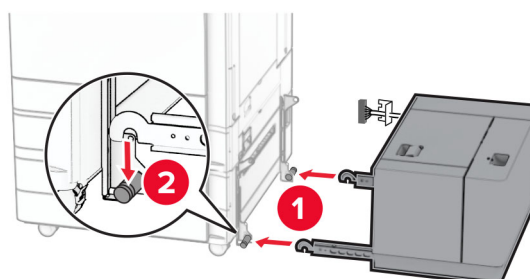




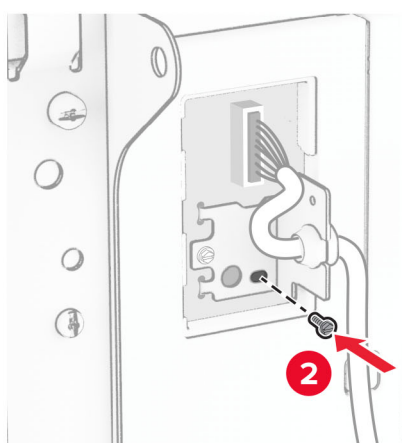
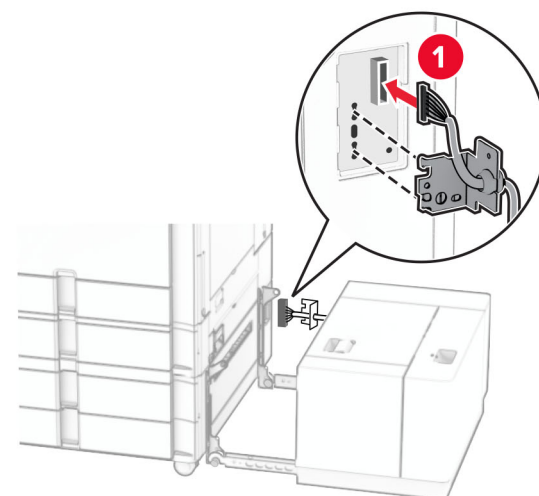
**9** Installer de resterende skruene.



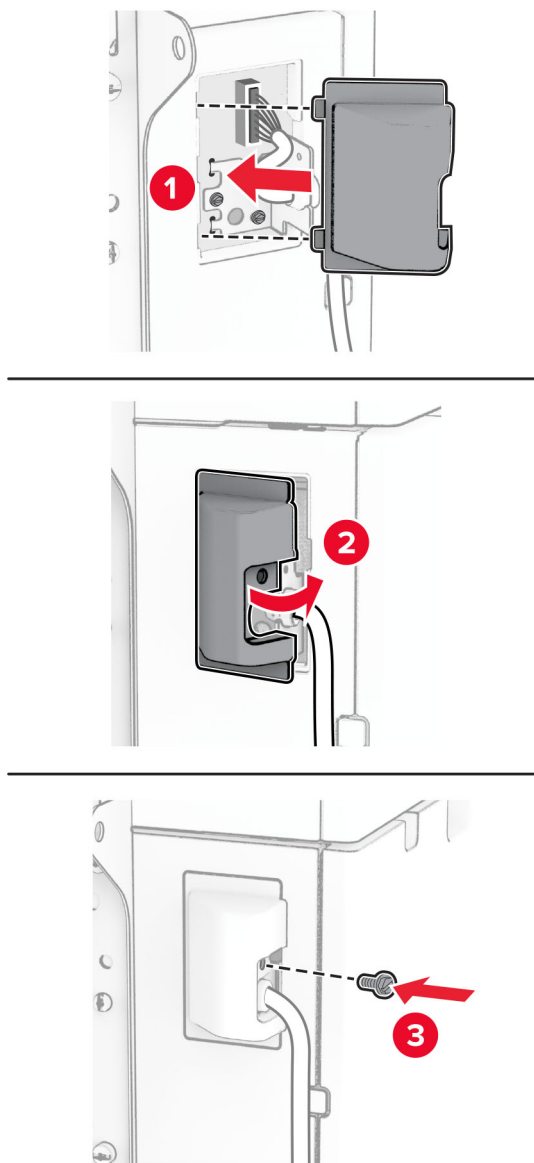
**10** Sett inn skuffen til 1500 ark.



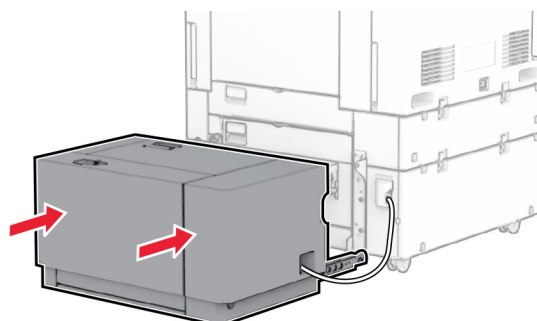
**11** Koble skuffkabelen til skriveren.



**12** Sett på skuffkabeldekselet.



**13** Skyv skuffen til 1500 ark mot skriveren.



**14** Koble den ene enden av skriverens strømledning til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**15** Slå på skriveren.

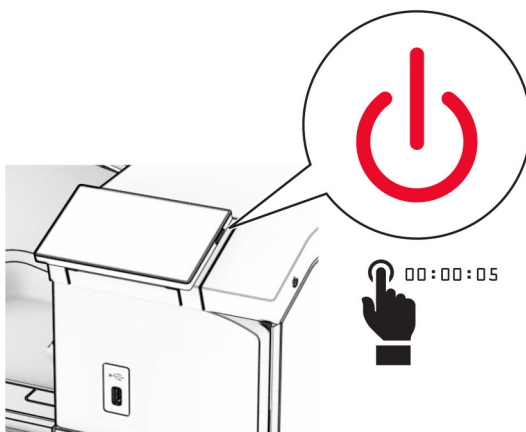
Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

## Installere ferdiggjører for stifting

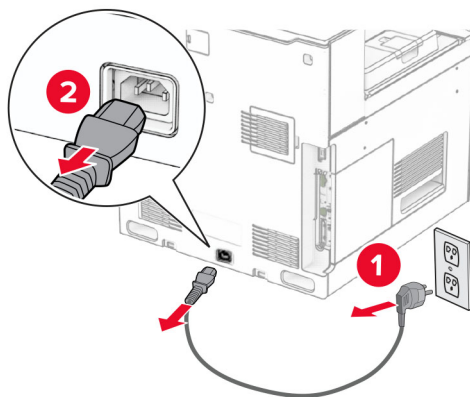
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

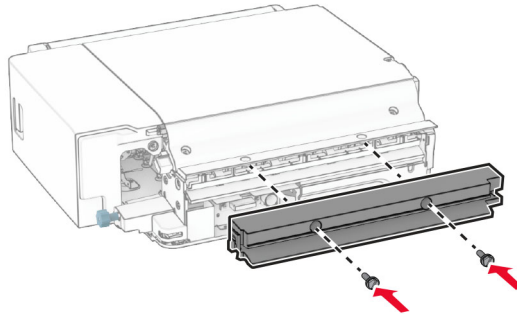
**1** Slå av skriveren.



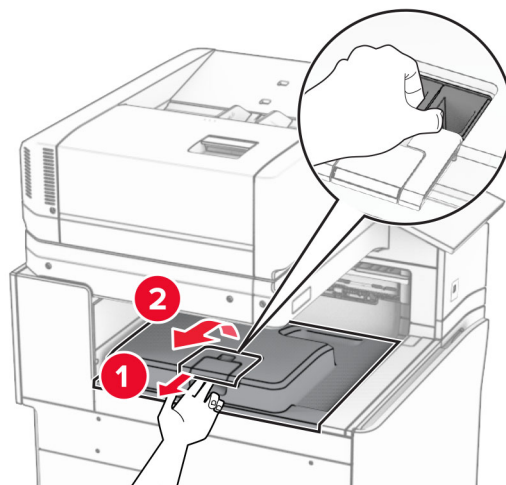
**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



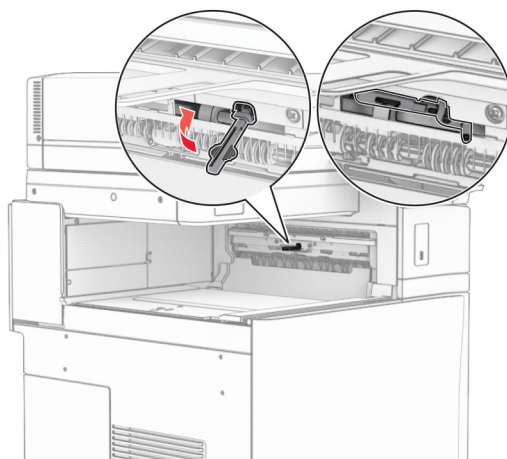
- 3 Pakk ut stifteenheten, og fjern all emballasjen.
- 4 Installerer papirveilederne.



- 5 Ta ut standard utskuff.
- Merk:** Ikke kast skuffen.

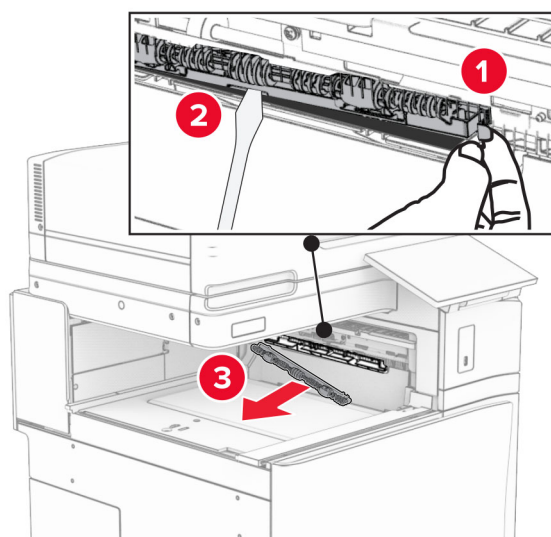


- 6 Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.
- Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

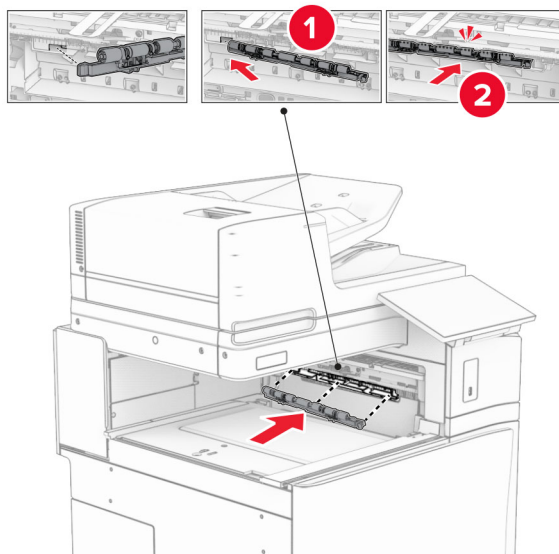


**7** Fjern ekstravalsen.

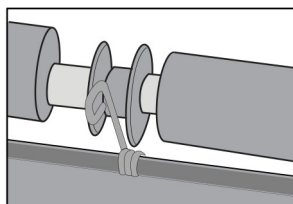
**Merk:** Ikke kast valsen.



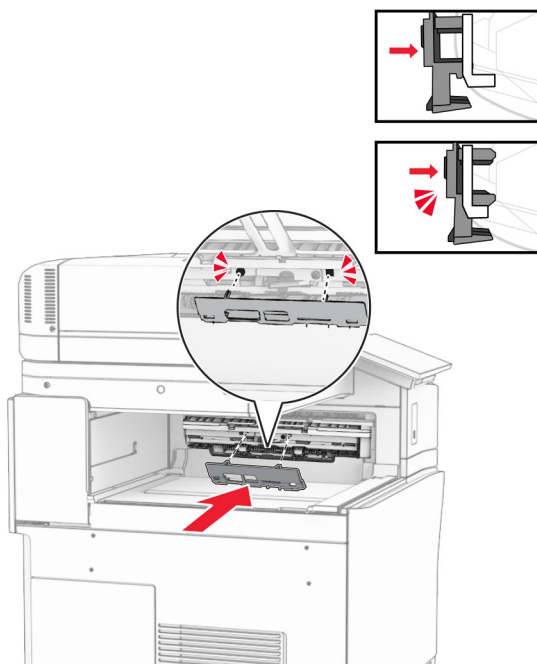
**8** Sett inn matevalsen som fulgte med stifteenheten, til den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.

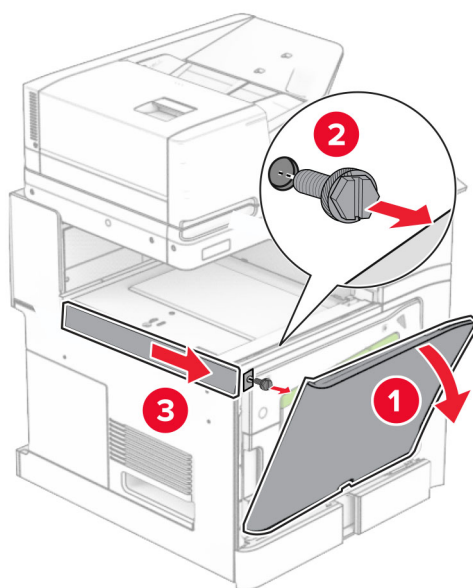


- 9 Fest valsedekselet til det *klikker* på plass.



- 10 Åpne frontdekselet og fjern dekselet på venstre side av skriveren.

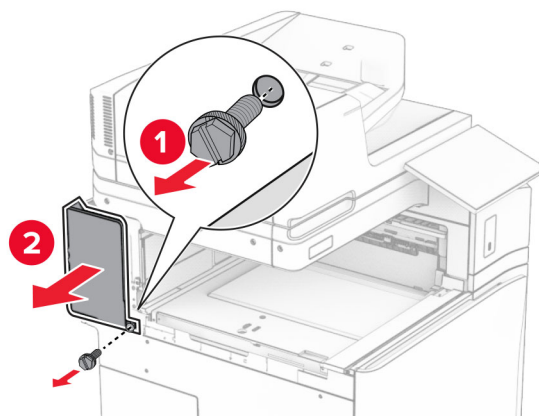
**Merk:** Ikke kast skruen og dekselet.



- 11 Fjern det venstre bakdekselet.

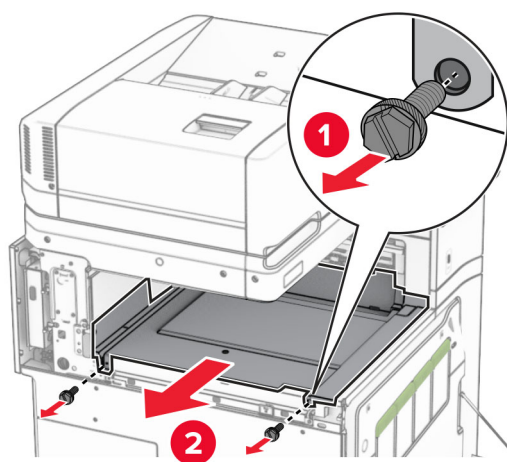
**Merk:** Ikke kast skruen og dekselet.



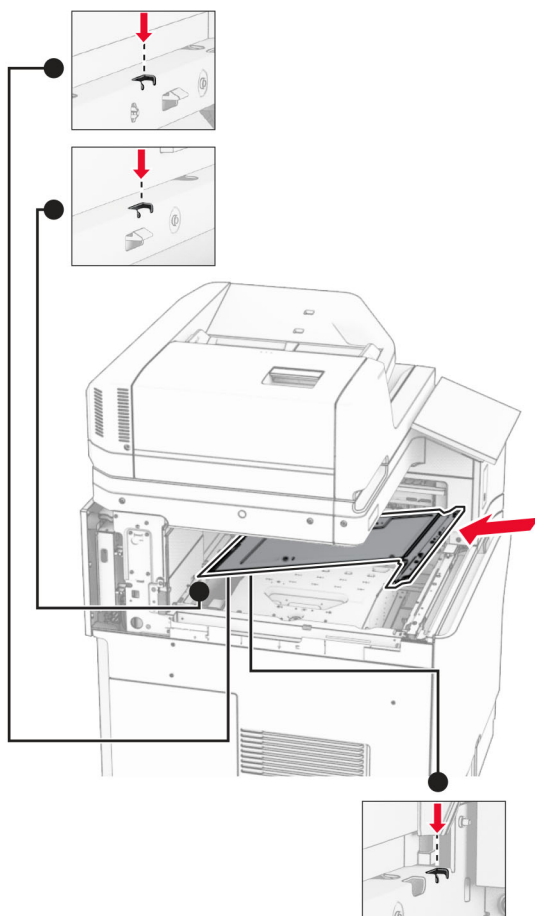


**12** Ta av dekselet til innerskuffen.

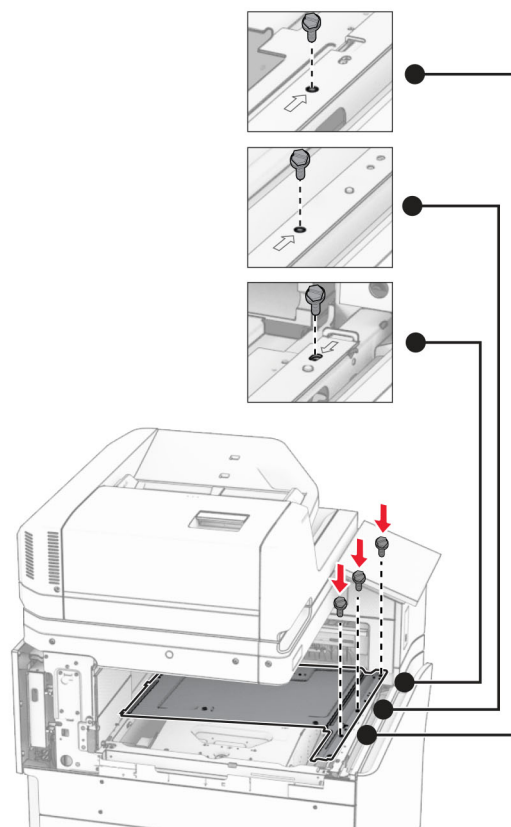
**Merk:** Ikke kast dekselet.



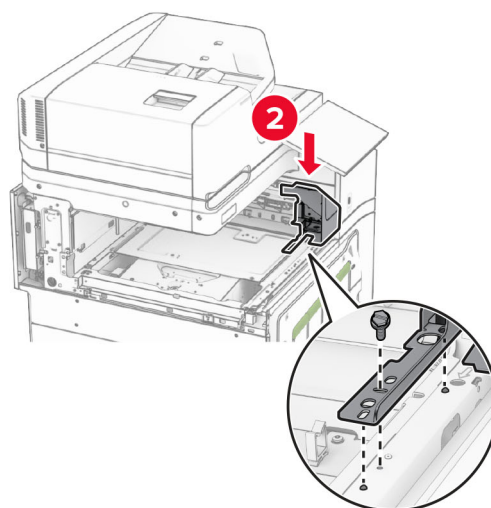
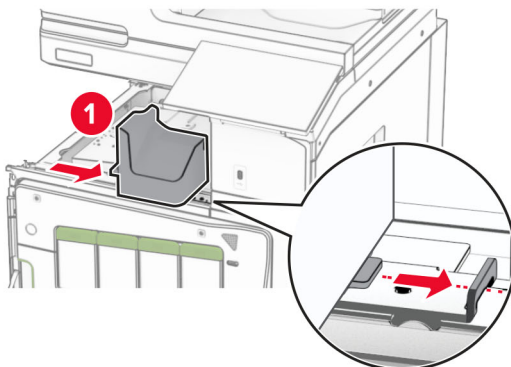
**13** Juster, og sett deretter inn det innvendige skuffdekselet som fulgte med stifteenheten.



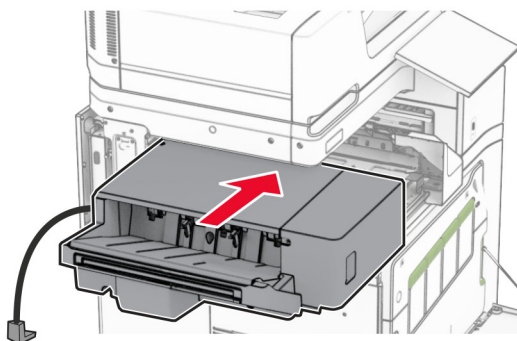
**14** Monter skruene på det innvendige skuffdekslet.



**15** Fest glideren til stifteenheten.

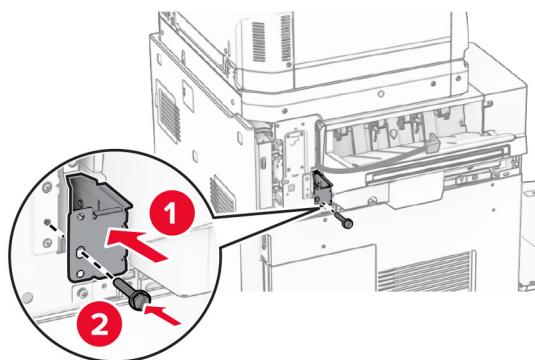


**16** Sett inn stifteenheten.

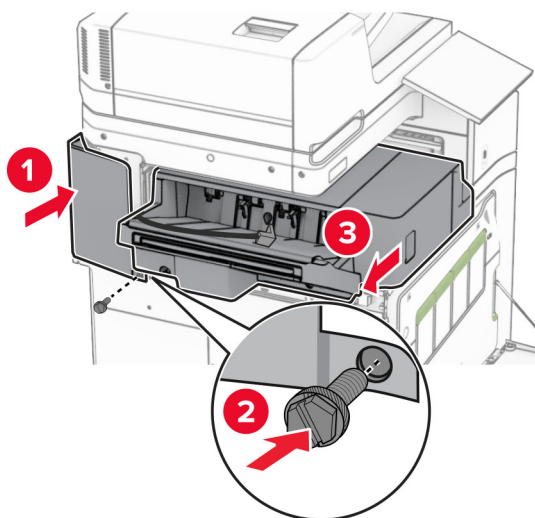


**17** Installer monteringsbraketten for å feste enheten til skriveren.

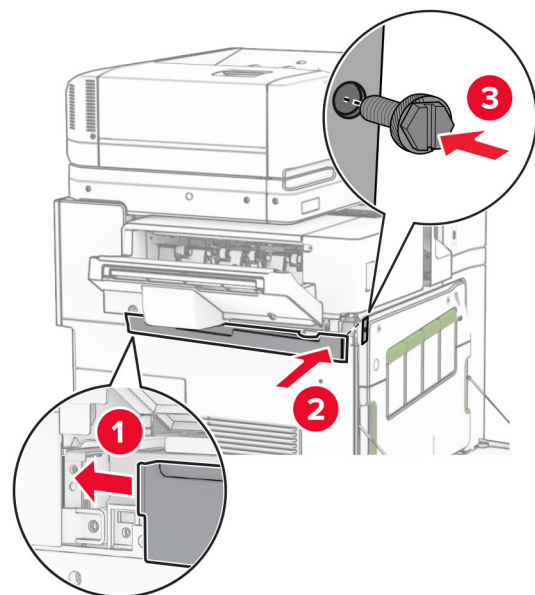
**Merk:** Bruk skruen som fulgte med enheten.



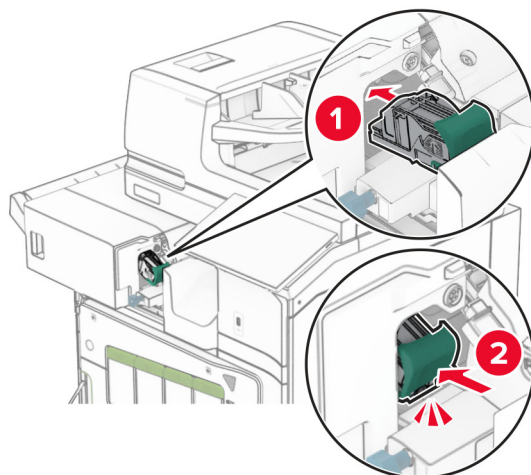
**18** Fest det venstre bakdekselet, og skyv deretter stifteenheten mot venstre.



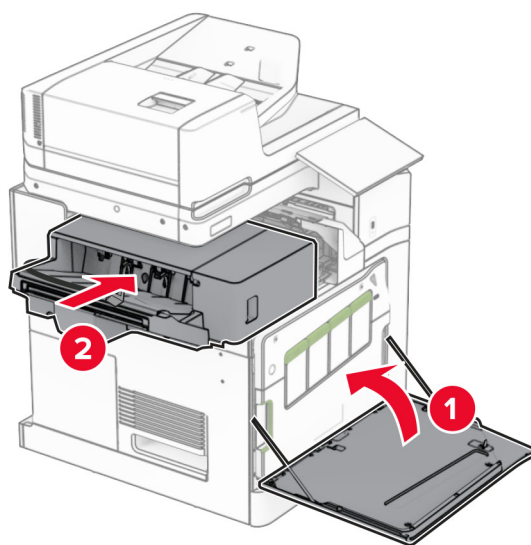
**19** Fest det venstre øvre trimdekselet som fulgte med enheten.



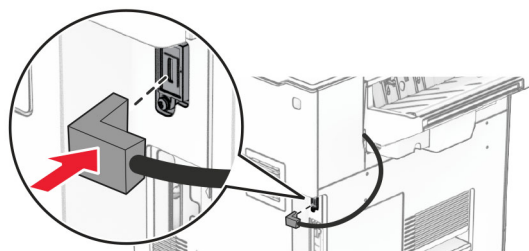
**20** Sett stiftekassetten inn i enheten til den *klikkes* på plass.



**21** Lukk frontdekselet, og skyv deretter enheten mot skriveren.



**22** Koble den alternative kabelen til skriveren.



**23** Koble den ene enden av skriverens strømledning til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

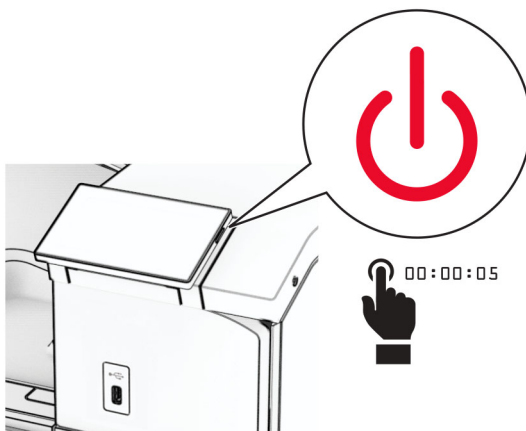
**24** Slå på skriveren.

Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

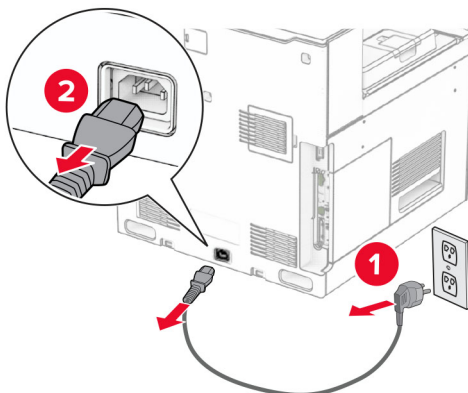
## Installere stableenheten

**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**1** Slå av skriveren.

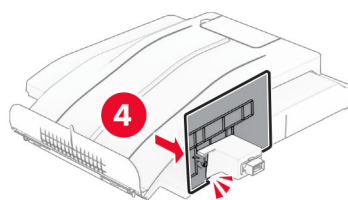
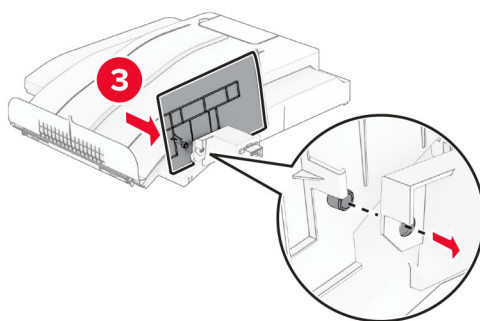
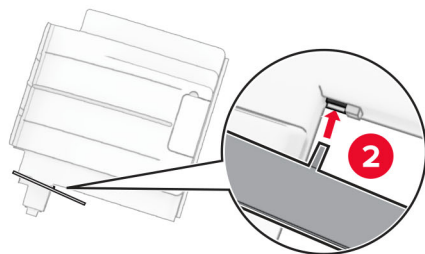
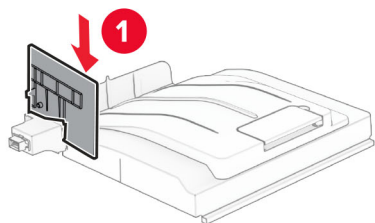


**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



**3** Pakk ut stableenheten, og fjern all emballasjen.

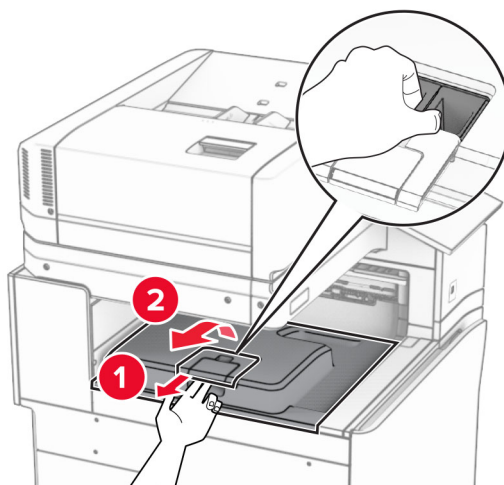
4 Fest det innvendige bakdekselet til stableenheten.



5 Ta ut standard utskuff.

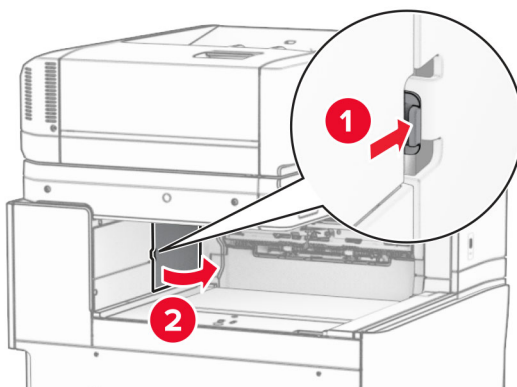
**Merk:** Ikke kast skuffen.



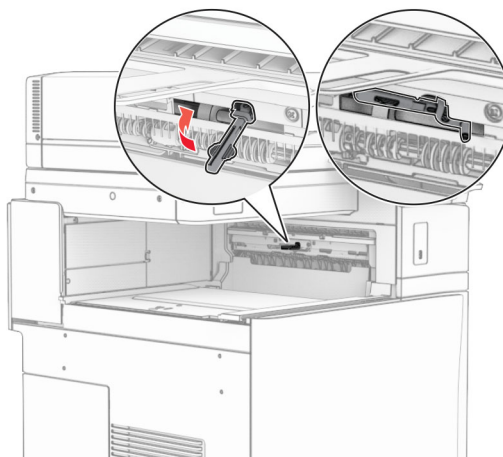


**6** Fjern dekselet for papirtransportkontakten.

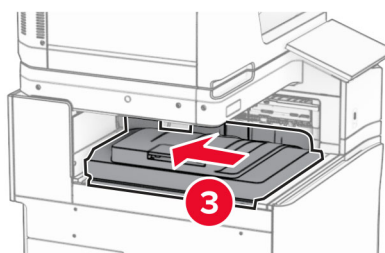
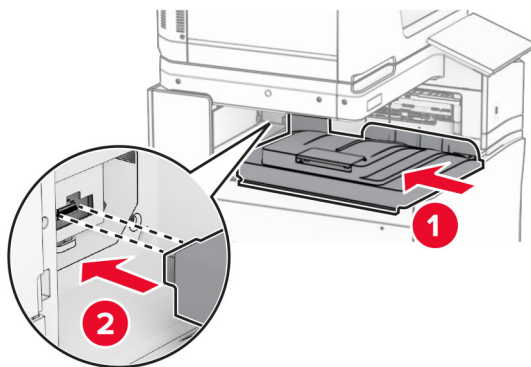
**Merk:** Ikke kast dekselet.



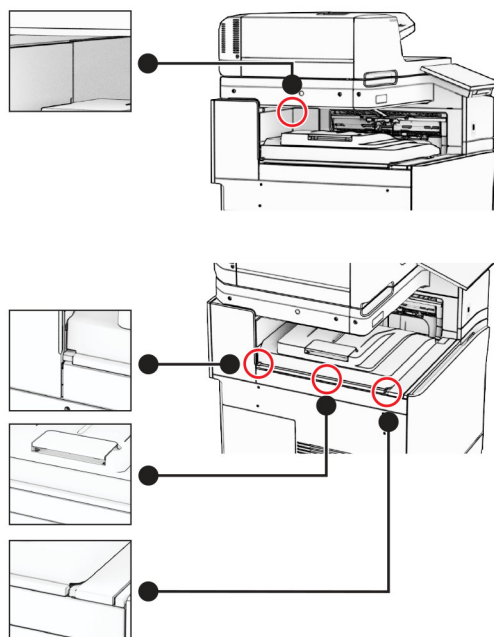
**7** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.



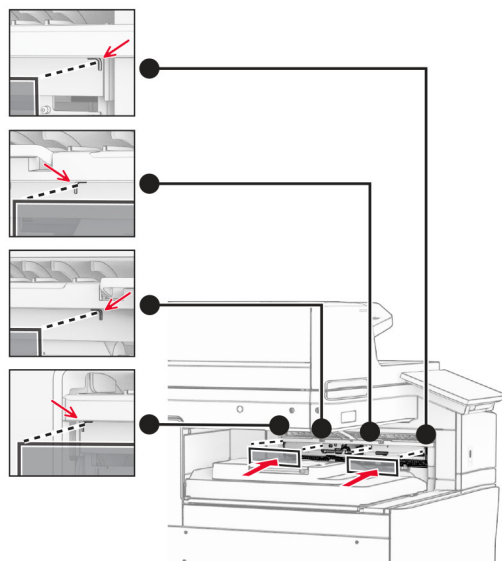
**8** Juster, og installer derefter stableenheten på skriveren.



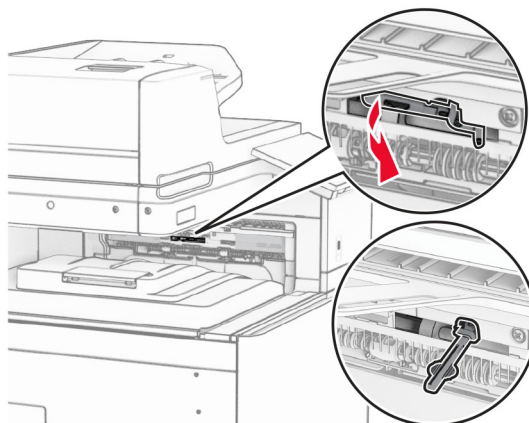
**Merk:** Kontroller at delene er festet på en sikker måde og er justert i forhold til skriveren.



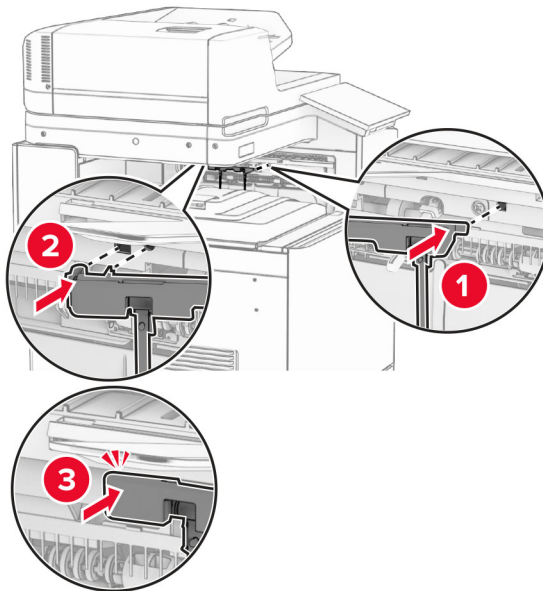
**9** Fest de beskyttelsesstripsene i stableenheten til skriveren.



**10** Plasser flagget til utskuffen i åpen stilling.



**11** Fest flaggdekselet til skuffen til det *klikker* på plass.



**12** Koble den ene enden av skriverens strømledning til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

**13** Slå på skriveren.

Legg stableenheten til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

## Installere papirtransporten med alternativ for bretting

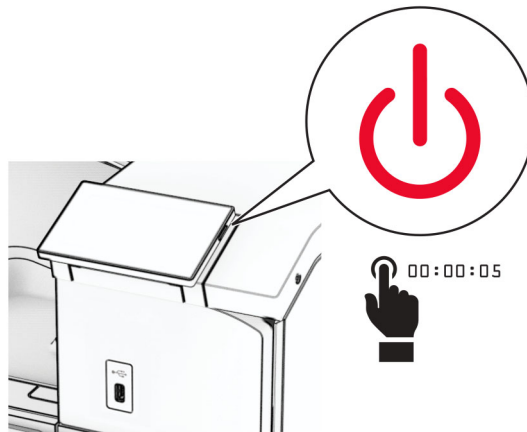
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

### Merknader:

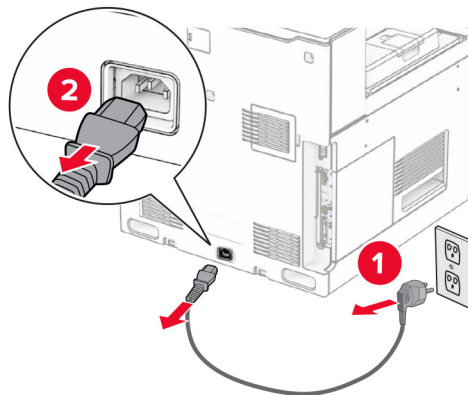
- Dette alternativet kan også installeres sammen med en stifteenhet, hulleenhet eller heftebehandler.

- Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.



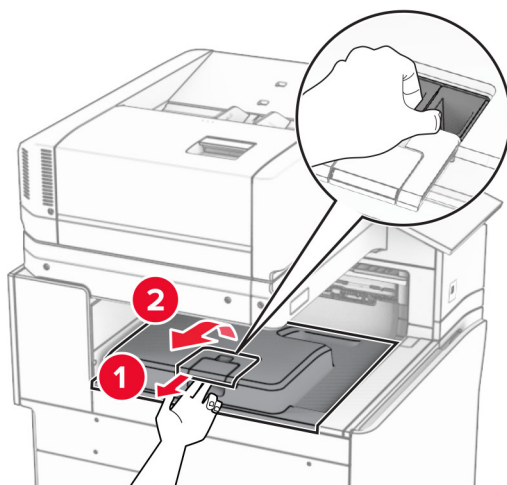
**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



**3** Pakk ut papirtransporten med alternativ for bretteing, og fjern deretter all emballasje.

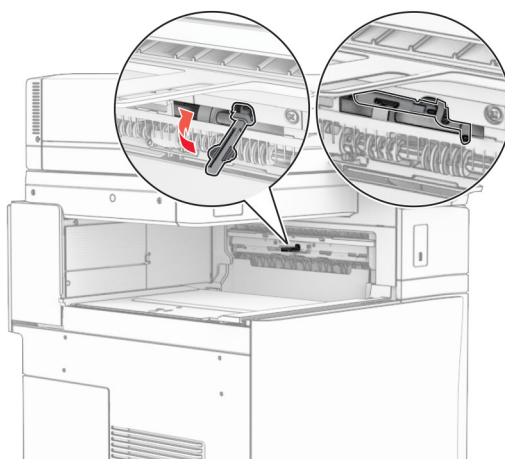
**4** Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



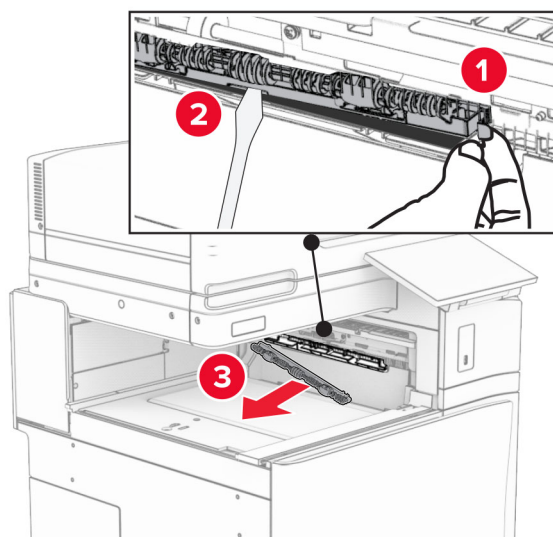
**5** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.

**Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

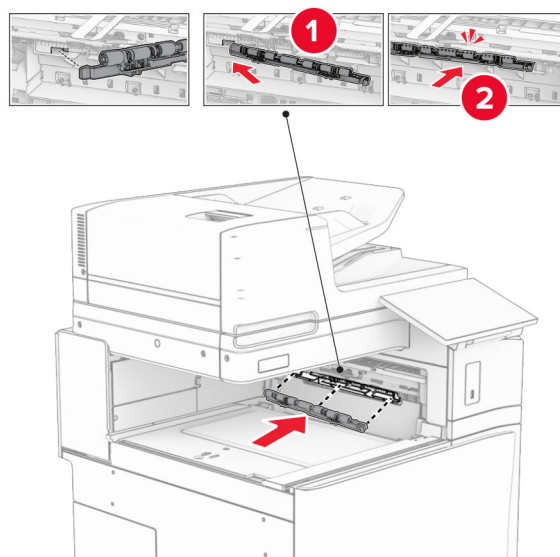


**6** Fjern ekstravalsen.

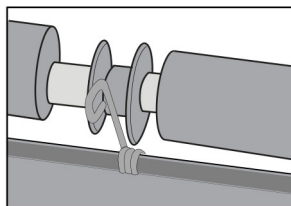
**Merk:** Ikke kast valsen.



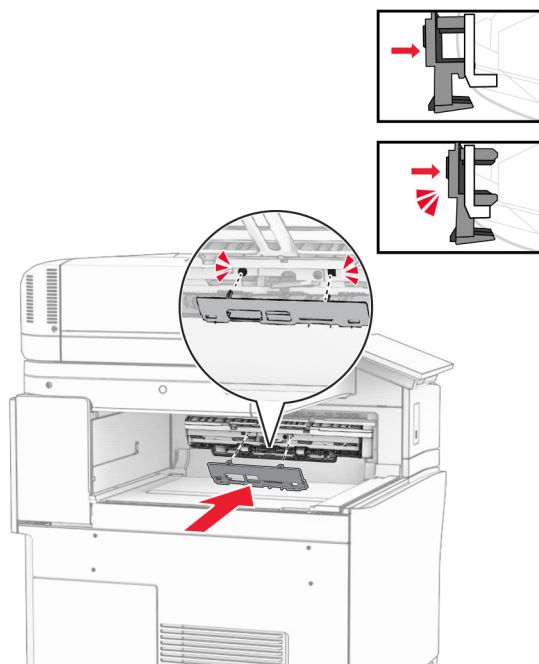
**7** Sett inn matevalsen som fulgte med enheten, til den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.

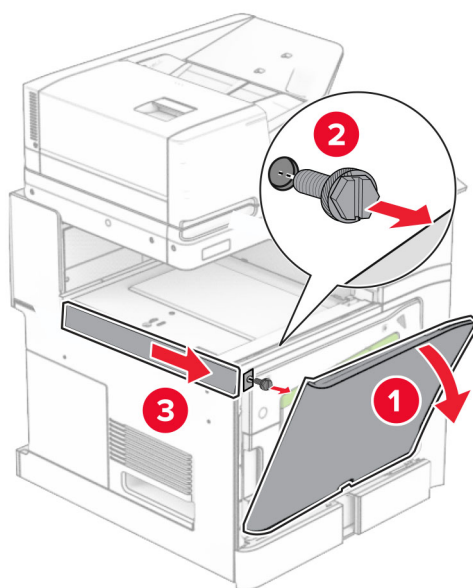


**8** Fest valsedekselet til det *klikker* på plass.



**9** Åpne frontdekselet og fjern dekselet på venstre side av skriveren.

**Merk:** Ikke kast skruen og dekselet.

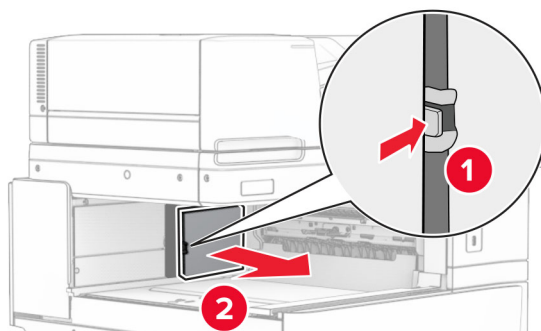


**10** Lukk frontdekselet.

**11** Fjern dekselet for papirtransportkontakten.

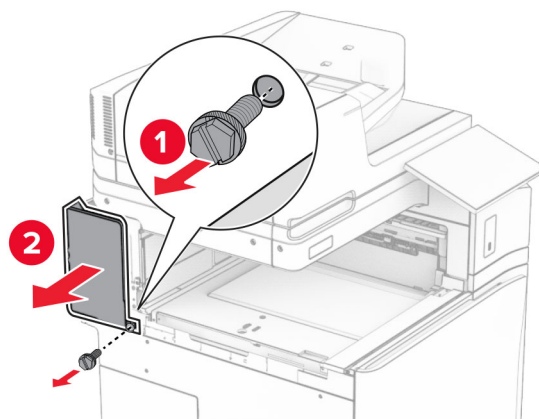
**Merk:** Ikke kast dekselet.





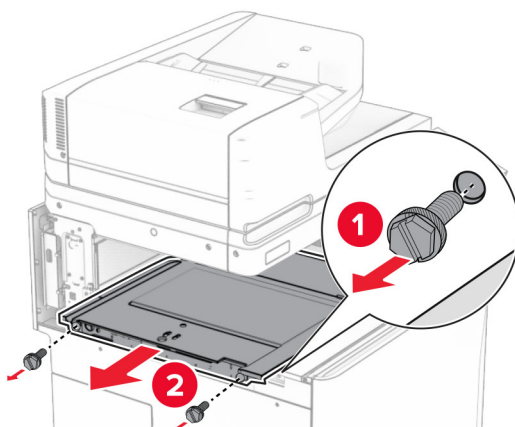
**12** Fjern det venstre bakdekselet.

**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.

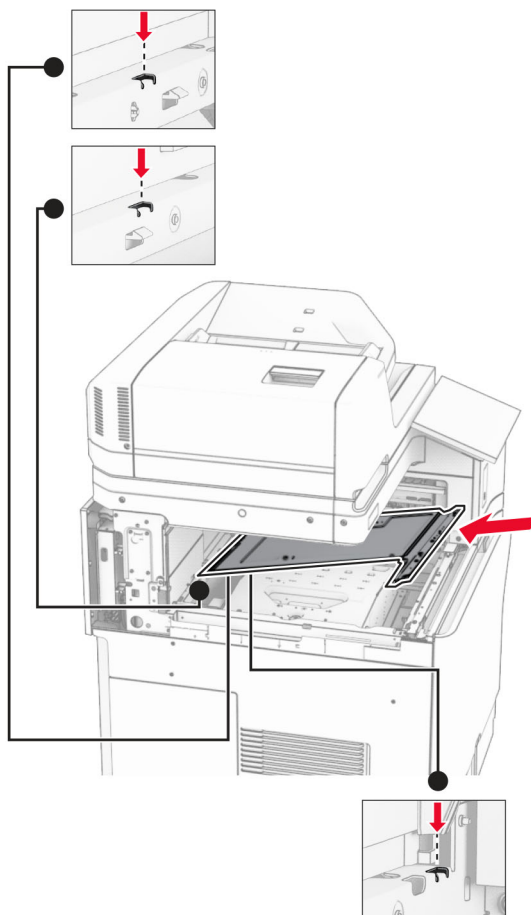


**13** Ta av dekkelet til innerskuffen.

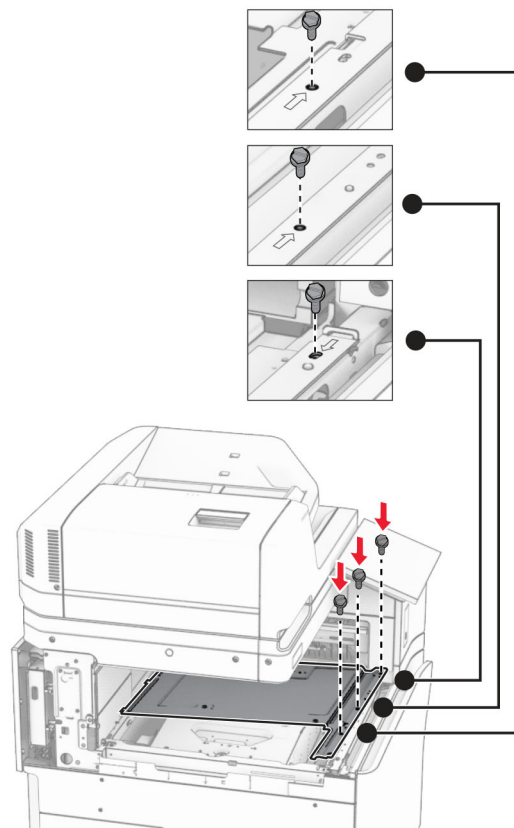
**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



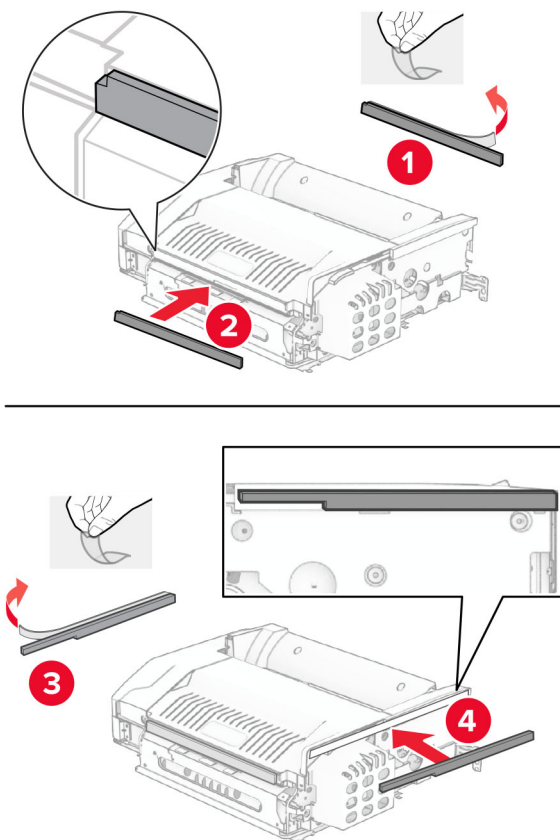
**14** Juster, og sett deretter inn det innvendige skuffdekselet som fulgte med enheten.



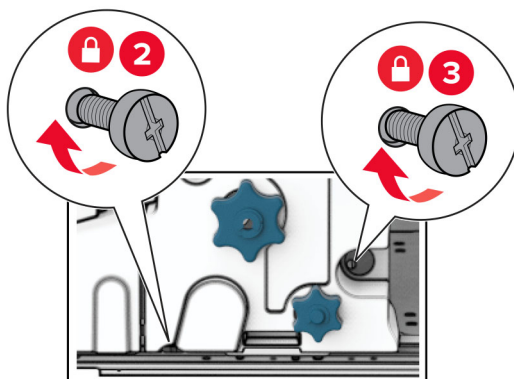
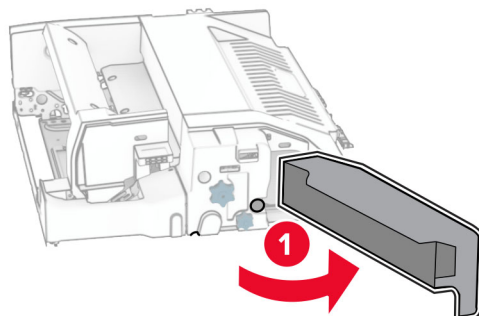
**15** Monter skruene på det innvendige skuffdekselet.



**16** Fest skumteipbitene til alternativet.

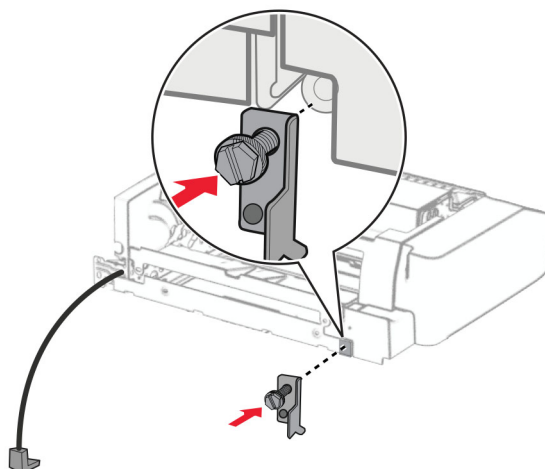


**17** Åpne luke F, og stram deretter skruene.



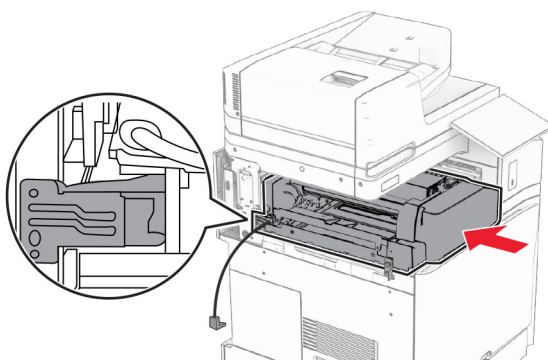
**18** Lukk deksel F.

**19** Fest metallbraketten til enheten.

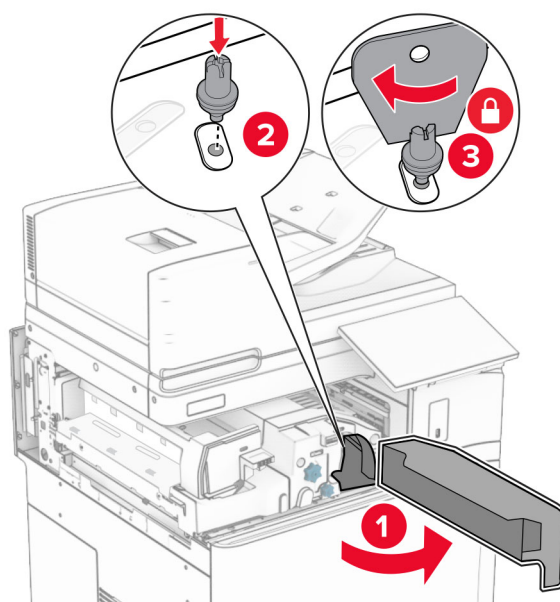


**20** Sett inn enheten.

**Merk:** Kontroller at metallbraketten er foran skriveren.

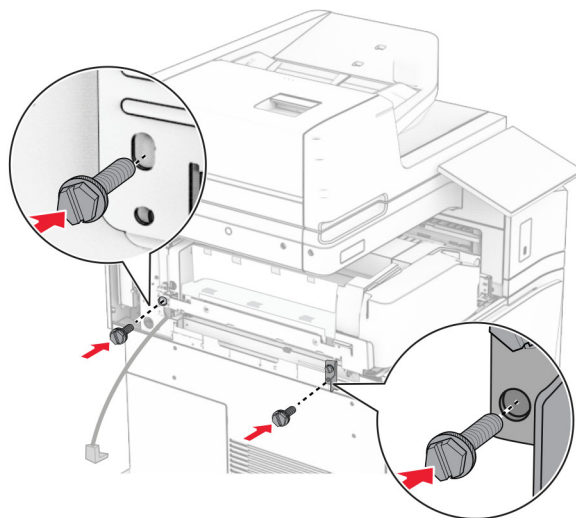


**21** Åpne luke F, og bruk deretter skrutrekkeren som fulgte med enheten, til å montere skruen.

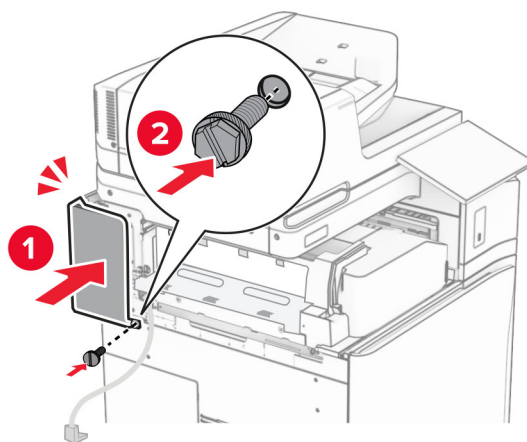


**22** Lukk deksel F.

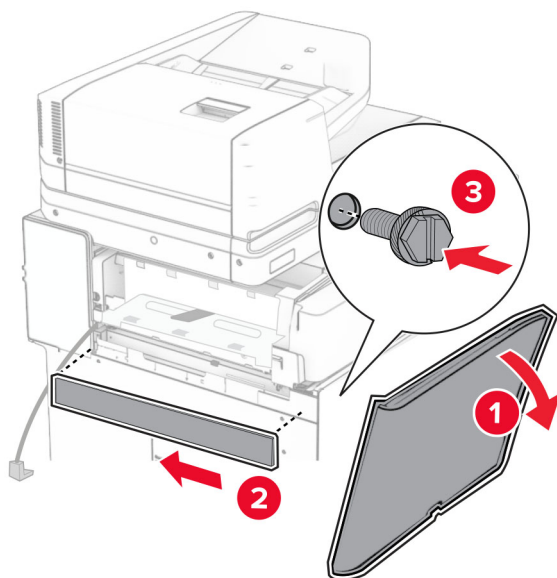
**23** Installer skruene i enheten.



**24** Fest det nedre bakdekselet.

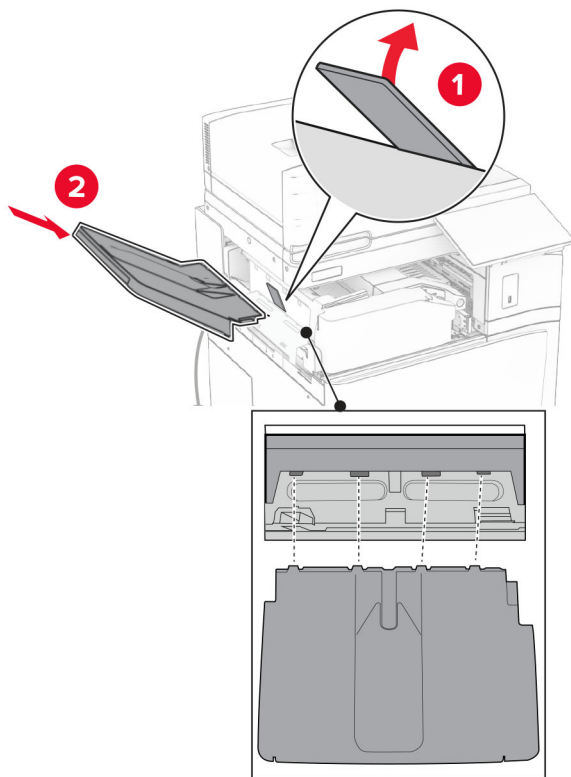


**25** Åpne frontluken, og fest deretter dekselet på venstre side av skriveren.



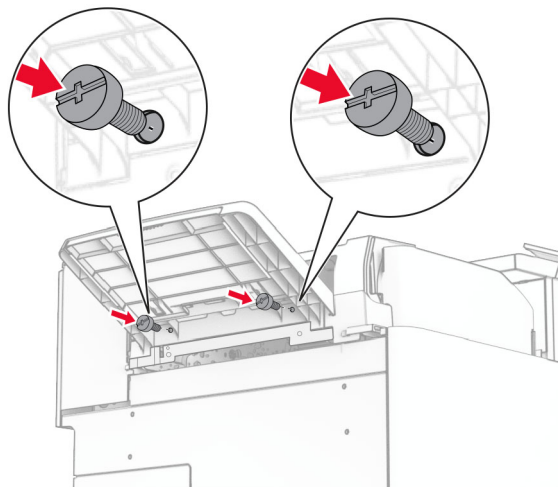
**26** Lukk frontdekselet.

**27** Hev skufflappen, og tilpass og fest deretter ekstraskuffen.

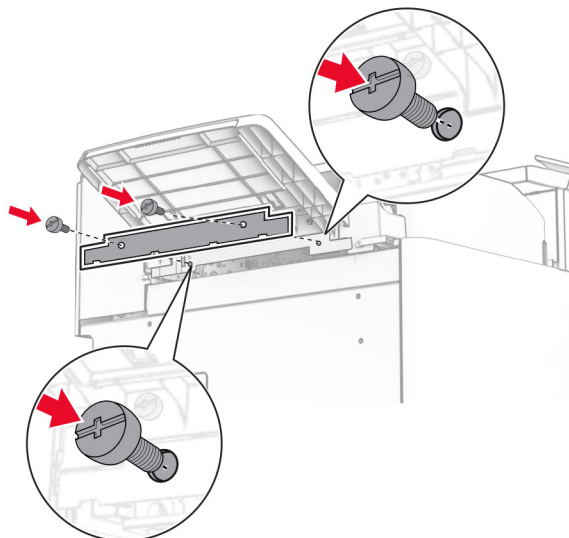




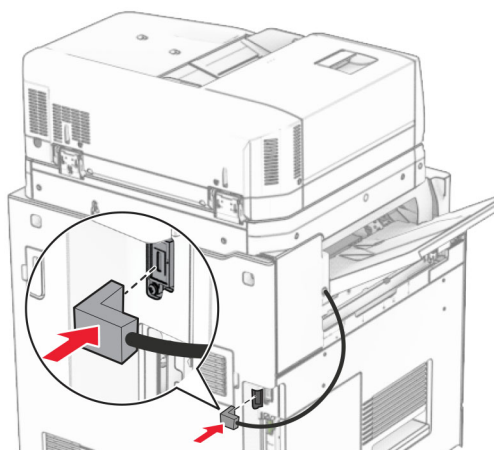
**28** Installer skruene på ekstraskuffen.



**29** Fest kantdekselet.



**30** Koble den alternative kabelen til skriveren.



**31** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

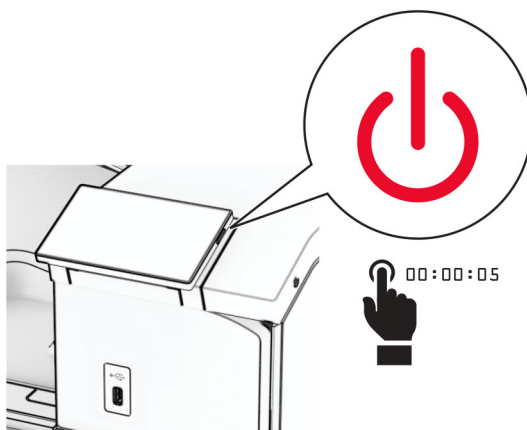
**32** Slå på skriveren.

## Montering av enheter for stifting, hulling og papirtransport

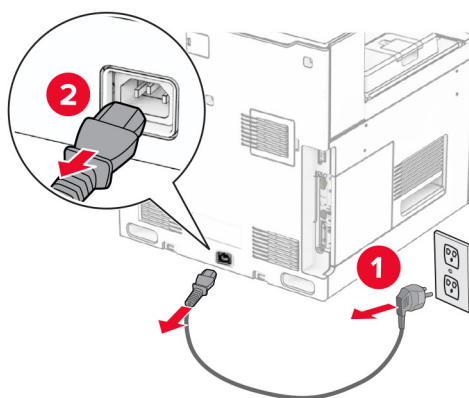
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

- 1 Slå av skriveren.



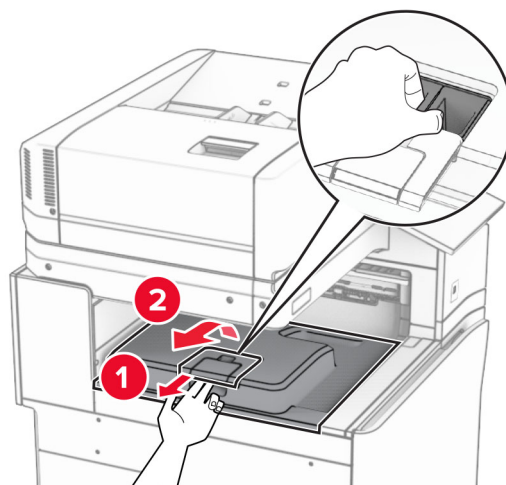
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3 Pakk ut papirtransporten.

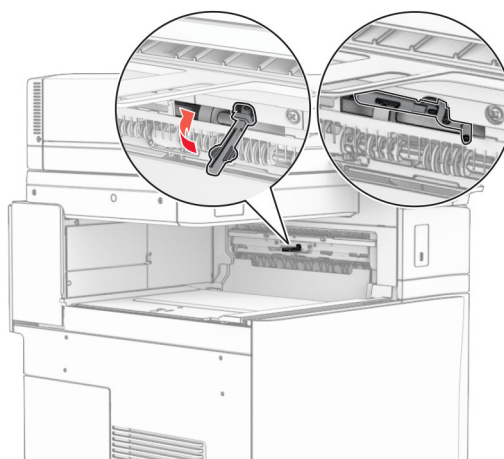
- 4 Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



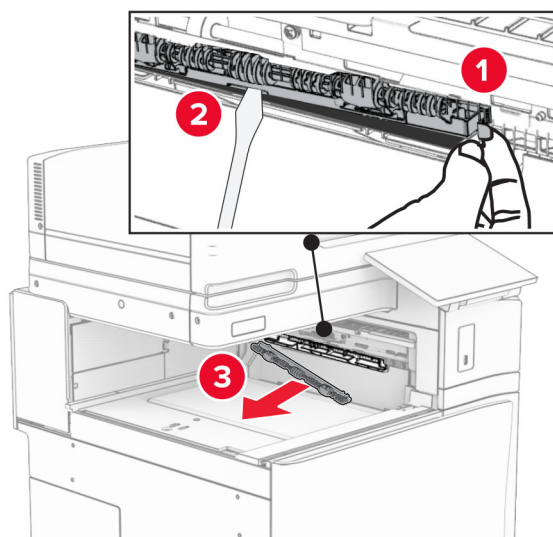
**5** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.

**Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

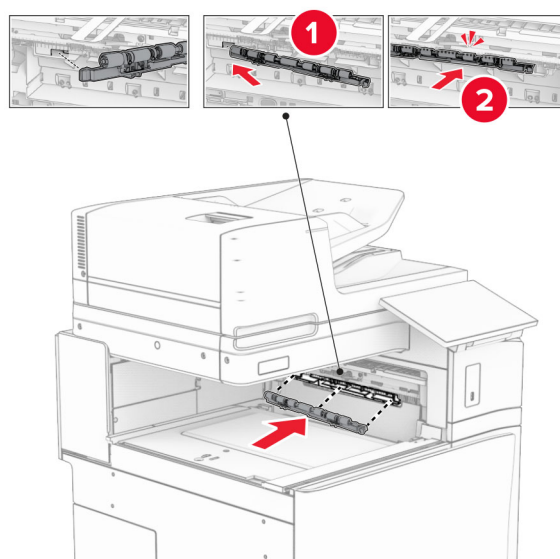


**6** Fjern ekstravalsen.

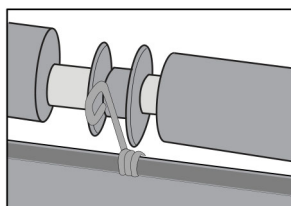
**Merk:** Ikke kast valsen.



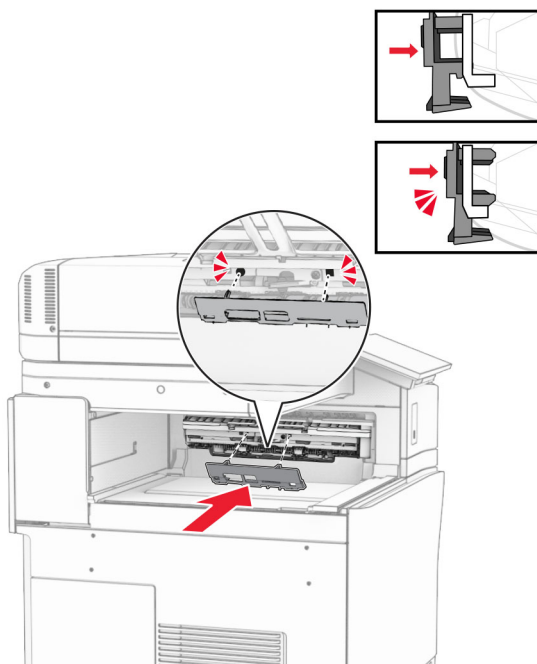
**7** Sett inn matevalsen som fulgte med papirtransporten, til den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.

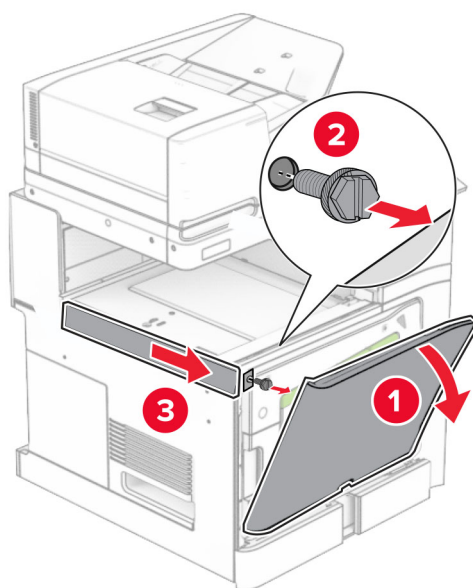


**8** Fest dekkelet til det *klikker* på plass.



**9** Åpne frontdekselet og fjern dekkelet på venstre side av skriveren.

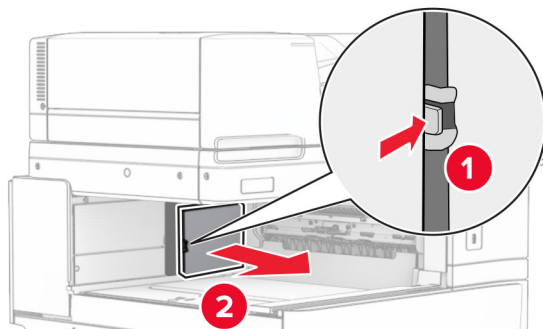
**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



**10** Lukk frontdekselet.

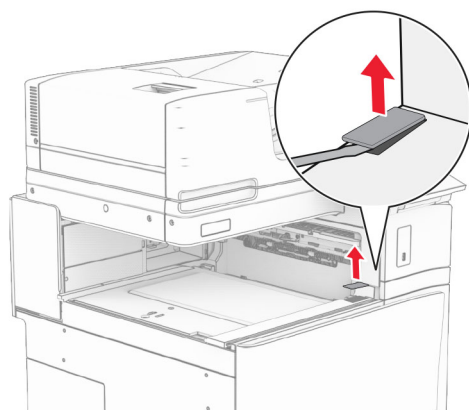
**11** Fjern dekkelet for papirtransportkontakten.

**Merk:** Ikke kast dekkelet.

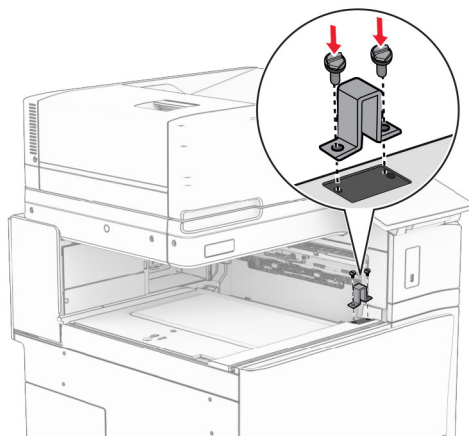


**12** Fjern dekkelet.

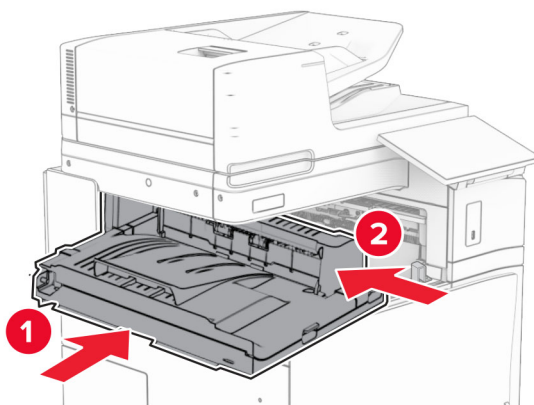
**Merk:** Ikke kast dekkelet.



**13** Fest metallbraketten.

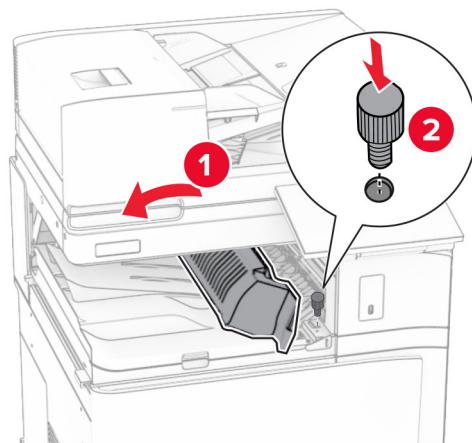


**14** Sett inn papirtransporten.



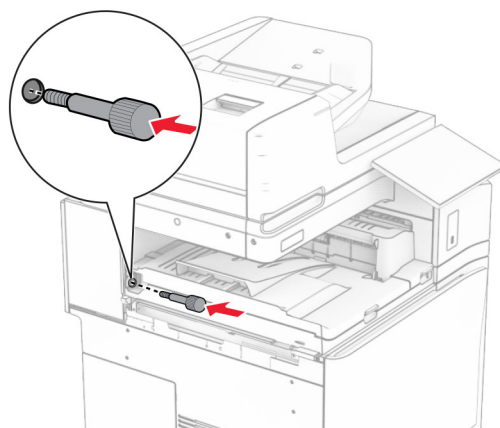


**15** Åpne håndtak G, og installer skruen foran på papirtransporten.

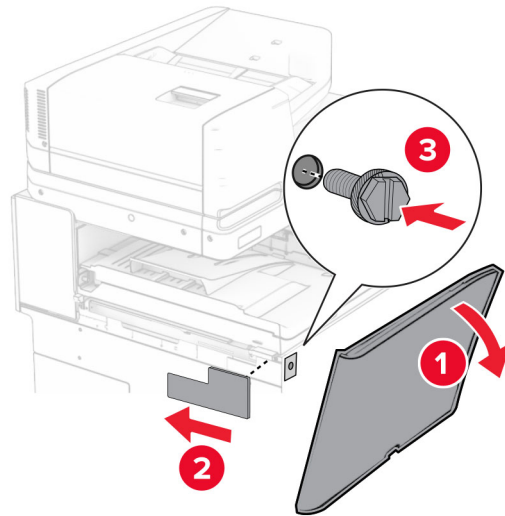


**16** Lukk håndtak G.

**17** Monter skruen på baksiden av papirtransporten.



**18** Åpne frontdekselet, og fest deretter dekselet som fulgte med papirtransporten, på venstre side av skriveren.



**19** Lukk frontdekselet.

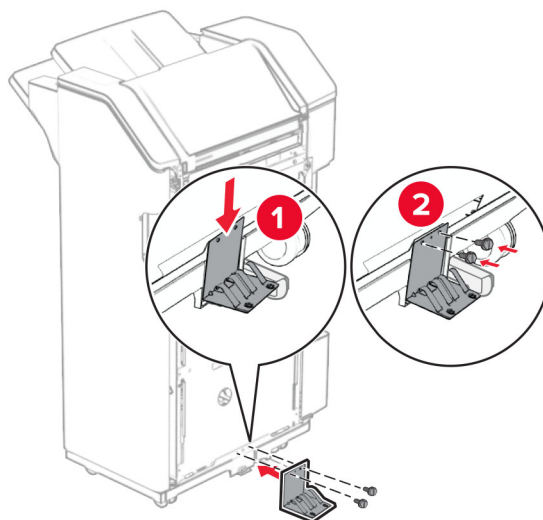
**20** Pakk ut stifte- og hulleenheten.

**21** Installer stabilisatoren.

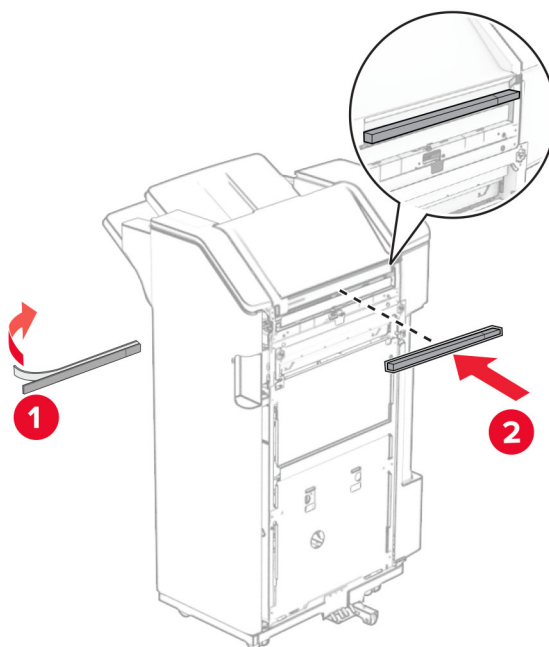


**22** Ta ut teipbitene rundt etterbehandleren.

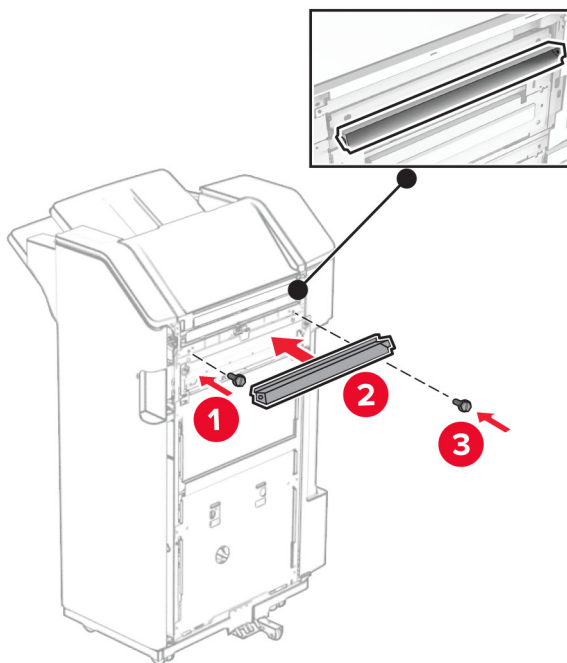
**23** Fest braketten til etterbehandleren.



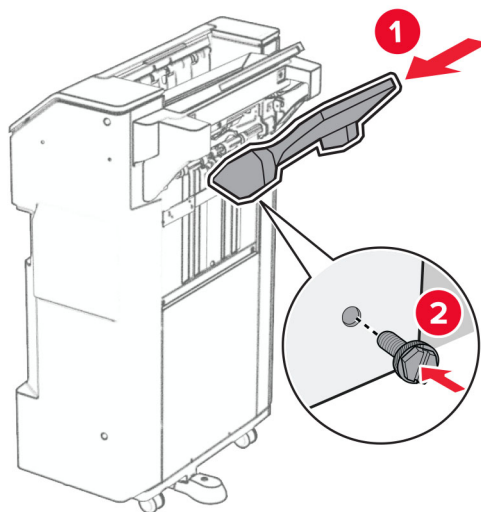
**24** Fest skumteipen til etterbehandleren.



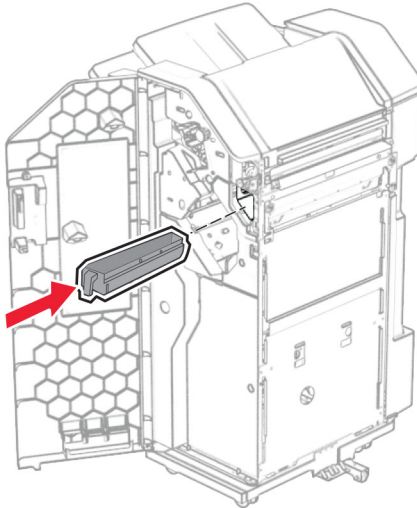
**25** Fest mateveilederen til etterbehandleren.



**26** Fest skuffen til etterbehandleren.



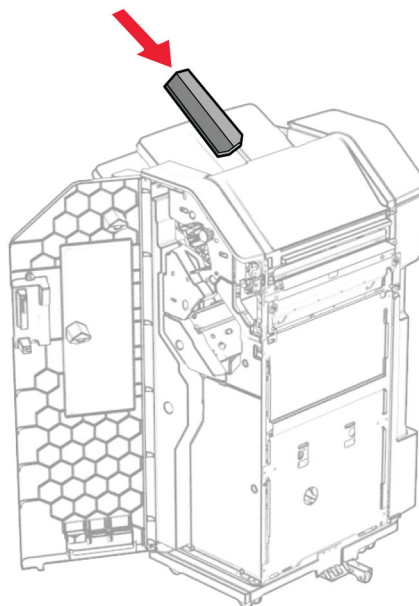
**27** Åpne luken til etterbehandleren, og sett inn hulleboksen.



**28** Plasser skuffutvidelsen i etterbehandlingsskuffen.

**Merknader:**

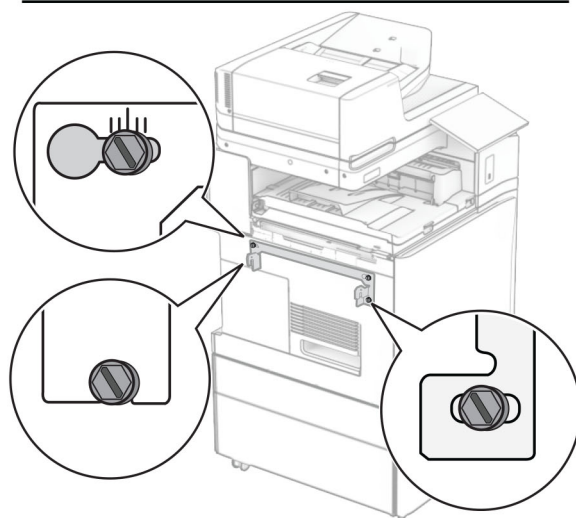
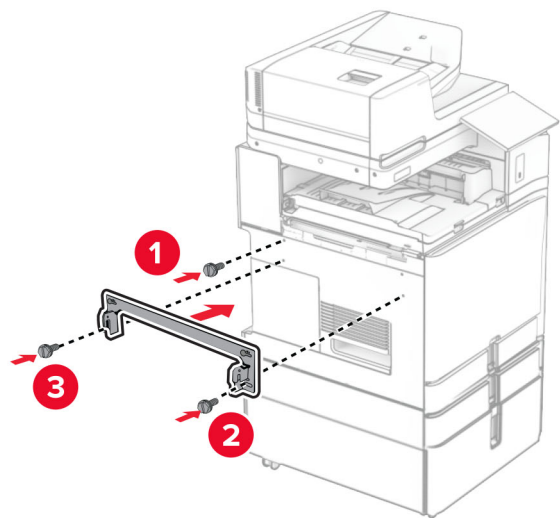
- Skuffutvidelsen brukes på papir i A3-størrelse eller lengre, samt ved høy luftfuktighet for å gjøre det enklere å stable papiret.
- Kapasiteten til skuffen reduseres når skuffutvidelsen er i bruk.



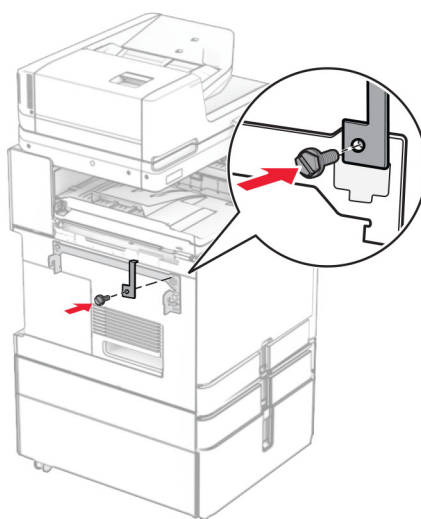
**29** Lukk ferdiggjørerdekselet.

**30** Fest monteringsbraketten på skriveren.

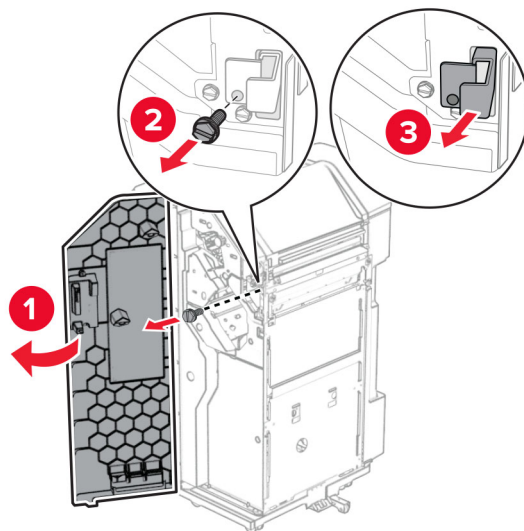
**Merk:** Kontroller at skruene er tilpasset merkene på monteringsbraketten.



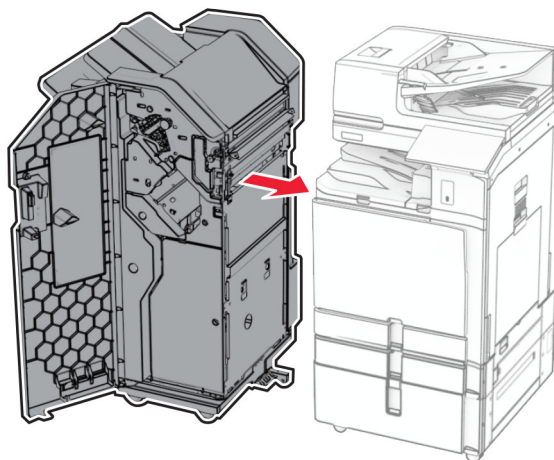
**31** Fest metalbraketten som fulgte med papirtransporten, på skriveren.



**32** Åpne dekselet til etterbehandleren, fjern skruen og trekk deretter ut etterbehandlingslåsen.

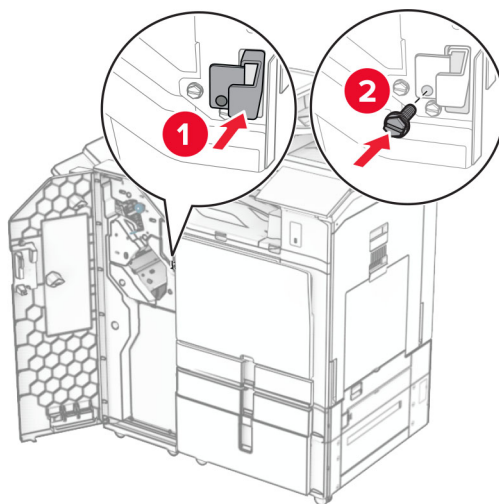


**33** Koble etterbehandleren til skriveren.

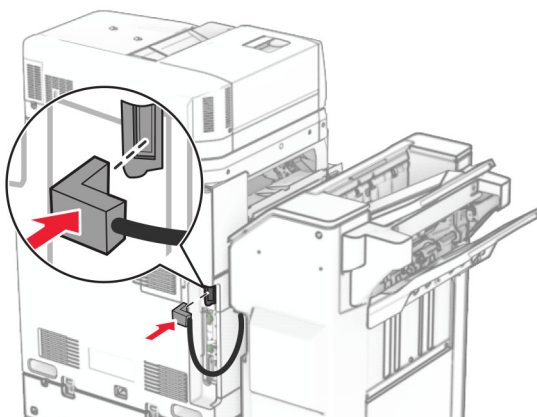




**34** Lås etterbehandleren på skriveren, og installer deretter skruen.



**35** Koble etterbehandlerkabelen til skriveren.



**36** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

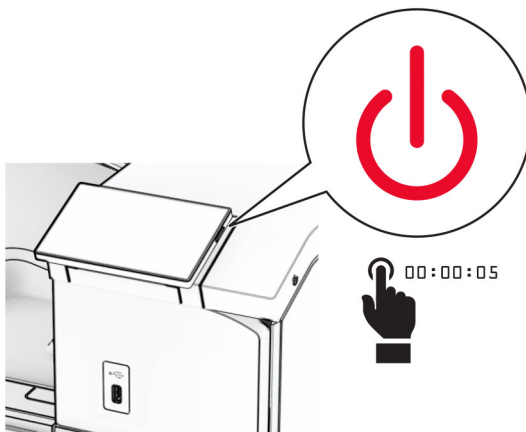
**37** Slå på skriveren.

## Montering av enheter for stifting, hulling og papirtransport med alternativ for bretteing

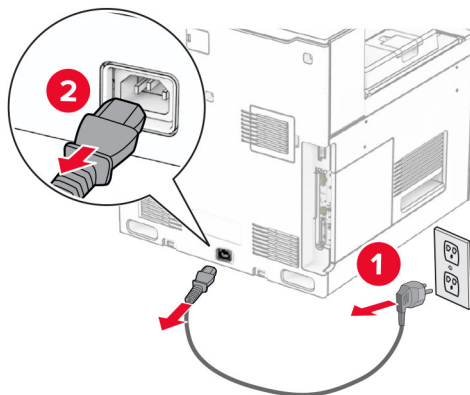
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.



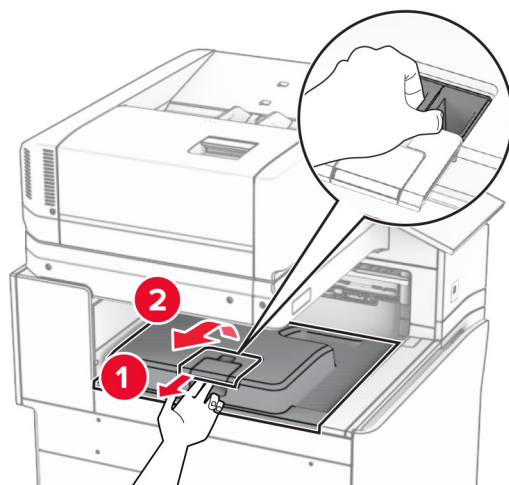
**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



**3** Pakk ut papirtransporten med alternativ for bretteing, og fjern deretter all emballasje.

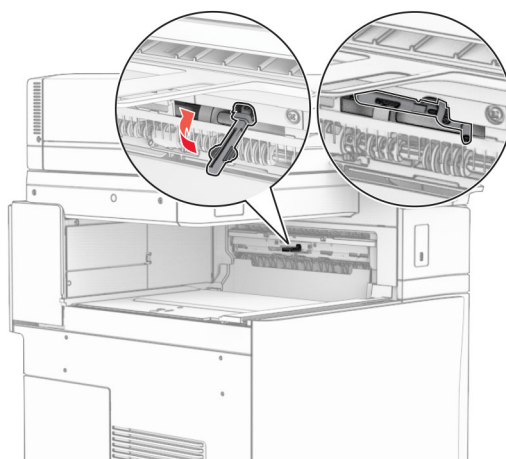
**4** Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



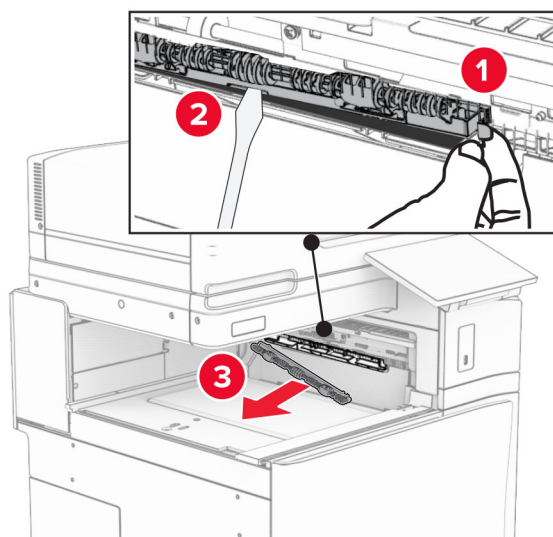
**5** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.

**Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

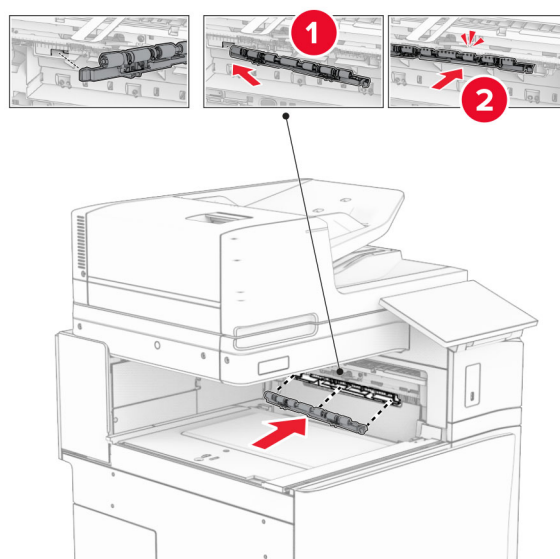


**6** Fjern ekstravalsen.

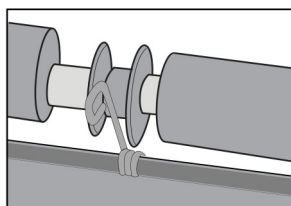
**Merk:** Ikke kast valsen.



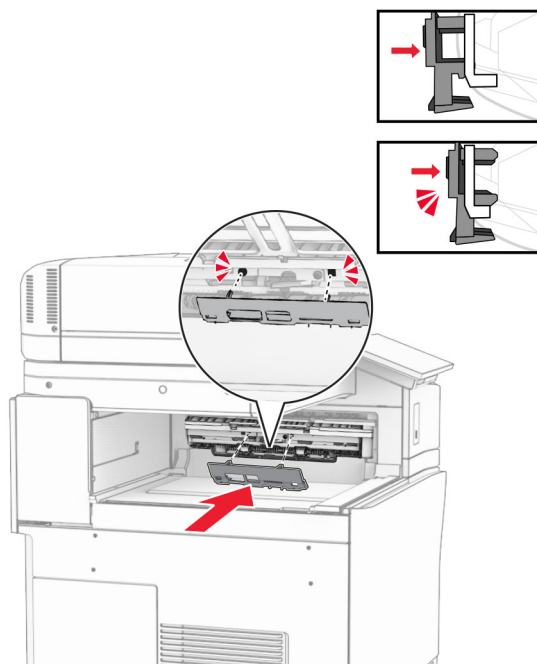
**7** Sett inn matevalsen som fulgte med enheten, til den *klikker* på plass.



**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.

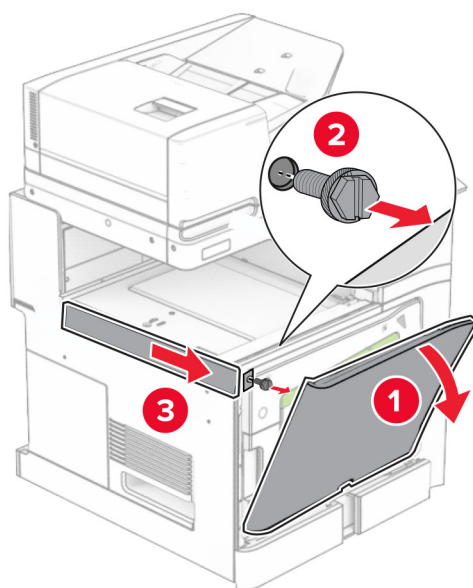


**8** Fest dekkelet til det *klikker* på plass.



**9** Åpne frontdekselet og fjern dekkelet på venstre side av skriveren.

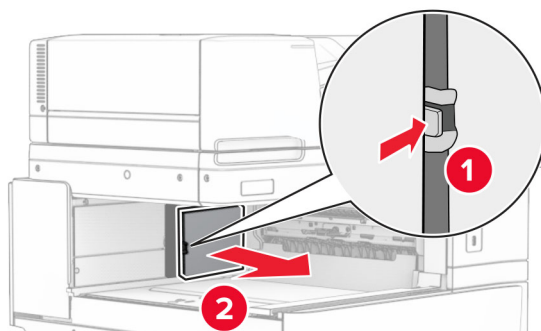
**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



**10** Lukk frontdekselet.

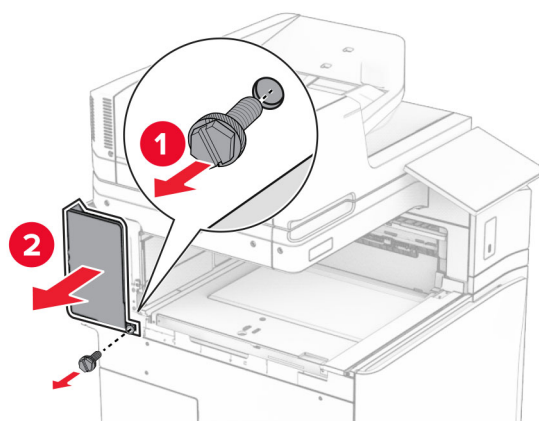
**11** Fjern dekkelet for papirtransportkontakten.

**Merk:** Ikke kast dekkelet.



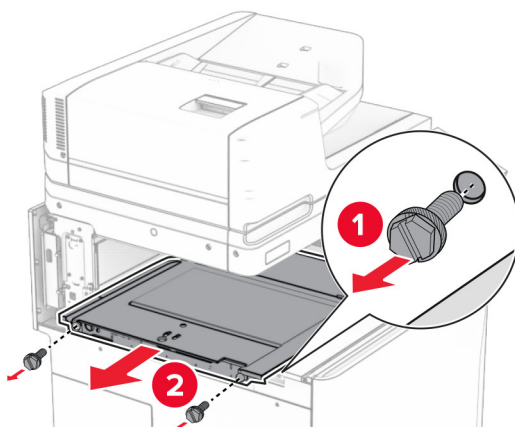
**12** Fjern det venstre bakdekselet.

**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.

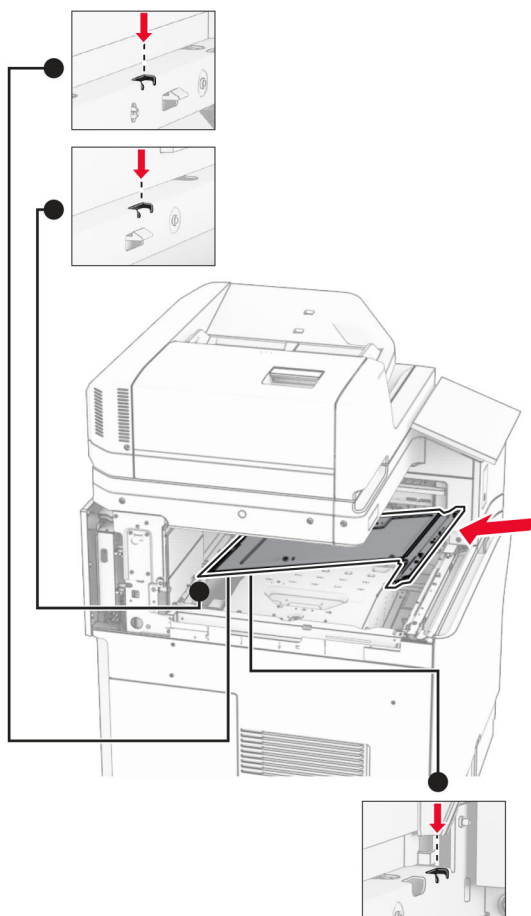


**13** Ta av dekkelet til innerskuffen.

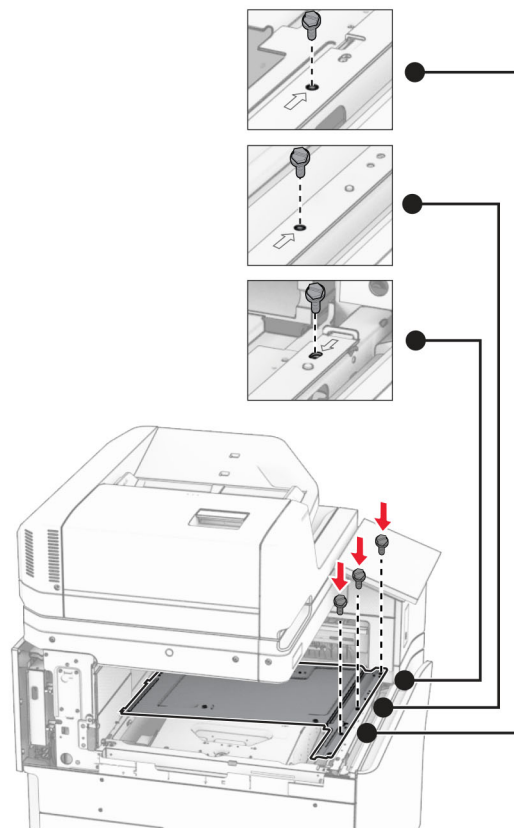
**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



**14** Juster, og sett deretter inn det interne skuffdekelet som fulgte med papirtransporten med alternativ for bretting.

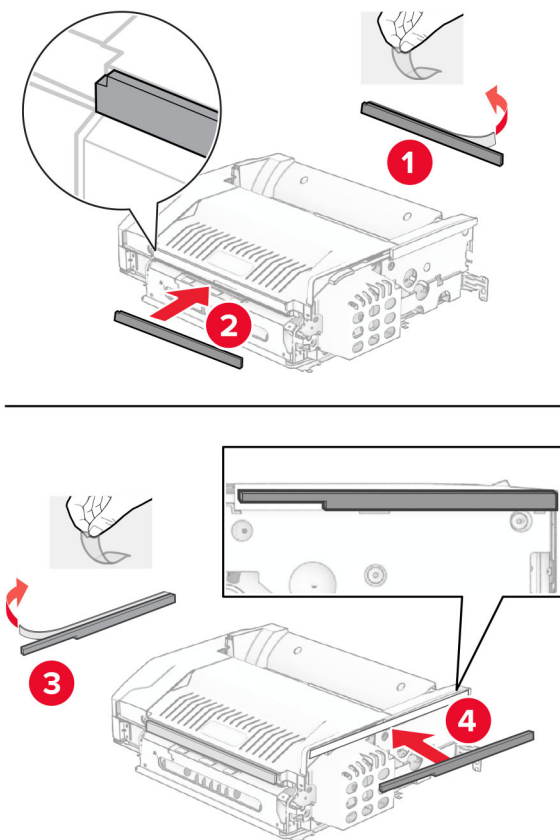


**15** Monter skruene på det innvendige skuffdekselet.

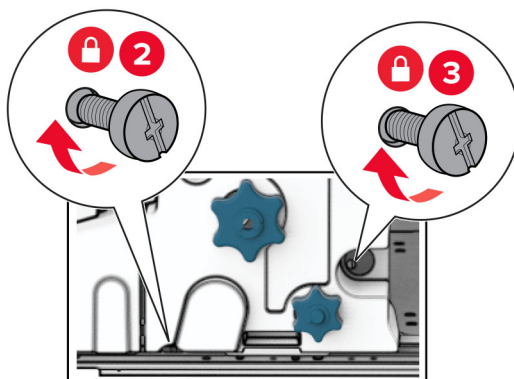
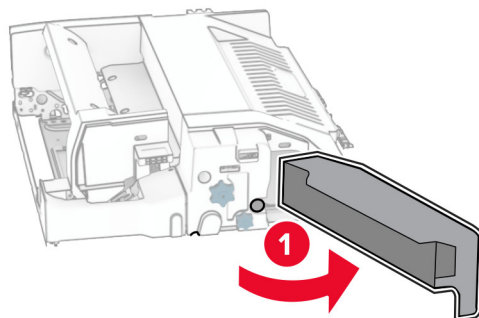




**16** Fest skumteipbitene til alternativet.

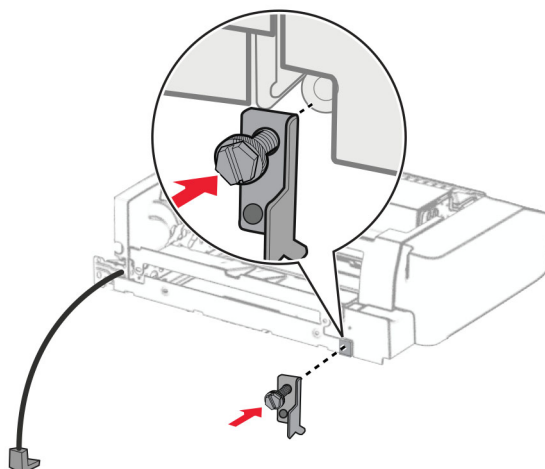


**17** Åpne luke F, og stram deretter skruene.



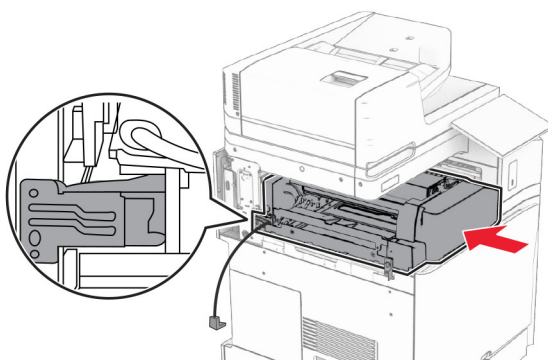
**18** Lukk deksel F.

**19** Fest braketten til enheten.

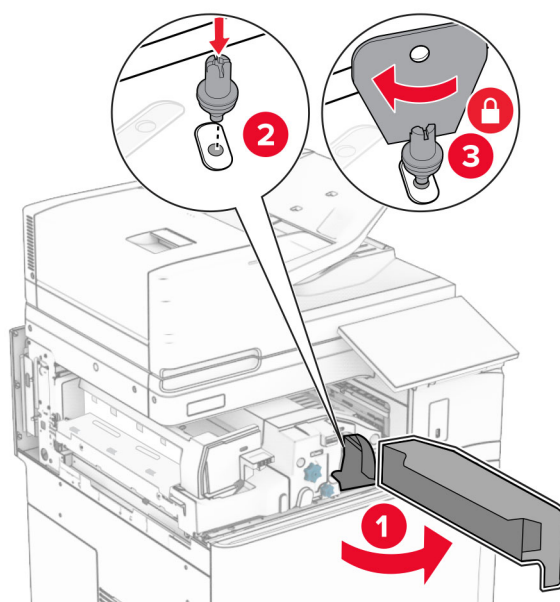


**20** Sett inn enheten.

**Merk:** Kontroller at metallbraketten er foran skriveren.

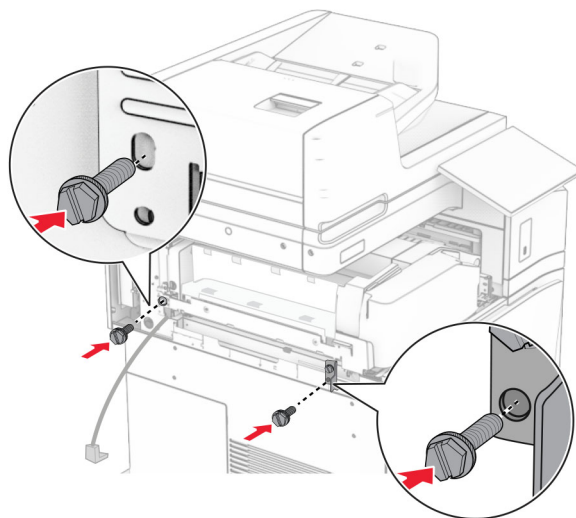


**21** Åpne luke F, og bruk deretter skrutrekkeren som fulgte med enheten, til å montere skruen.

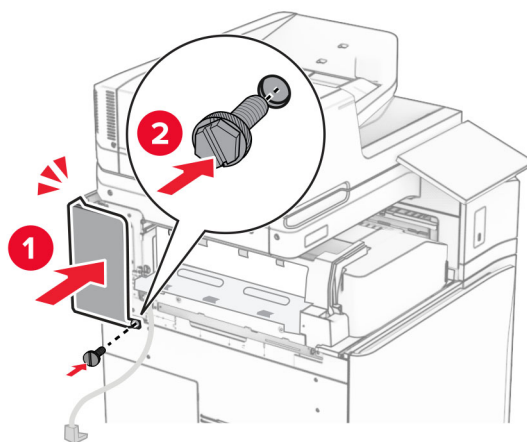


**22** Lukk deksel F.

**23** Installer skruene i enheten.

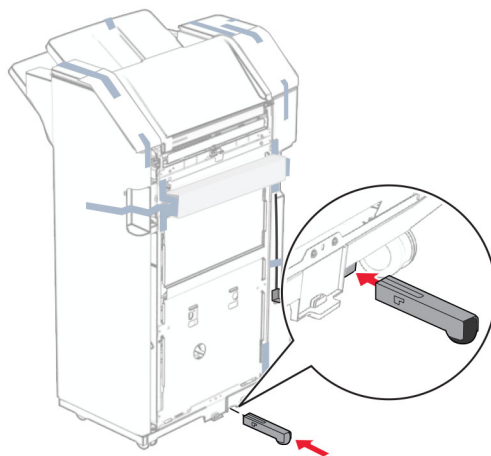


**24** Fest det nedre bakdekselet.



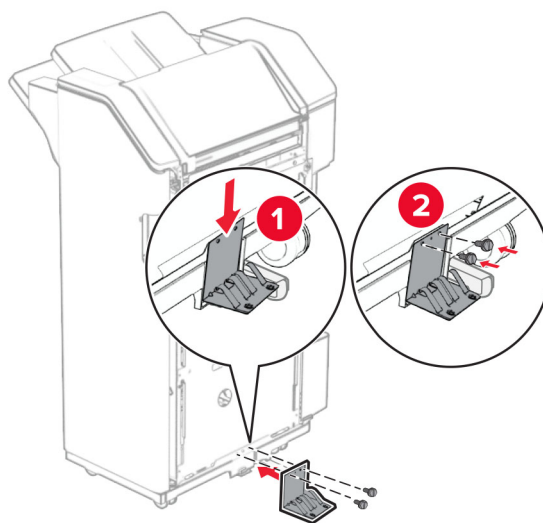
**25** Pakk ut stifte- og hulleenheten.

**26** Installer stabilisatoren.

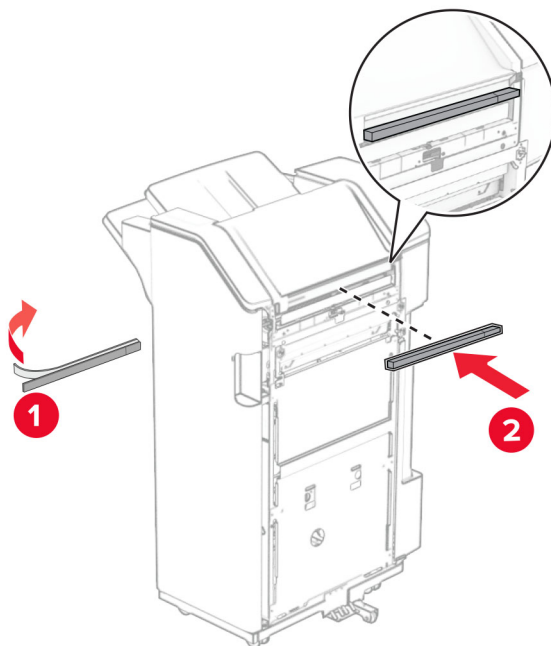


**27** Ta ut teipbitene rundt etterbehandleren.

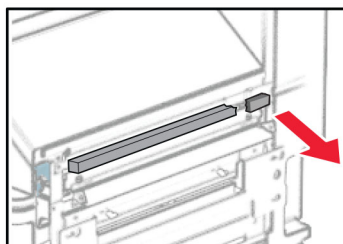
**28** Fest braketten til etterbeandleren.



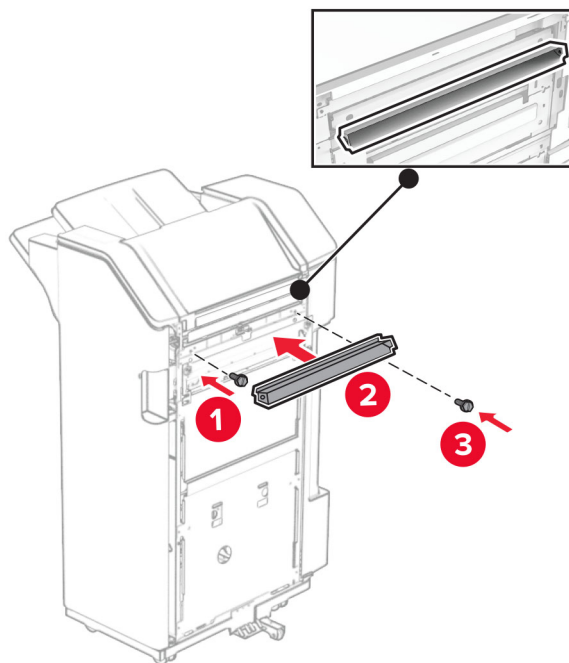
**29** Fest skumteipen til etterbehandleren.



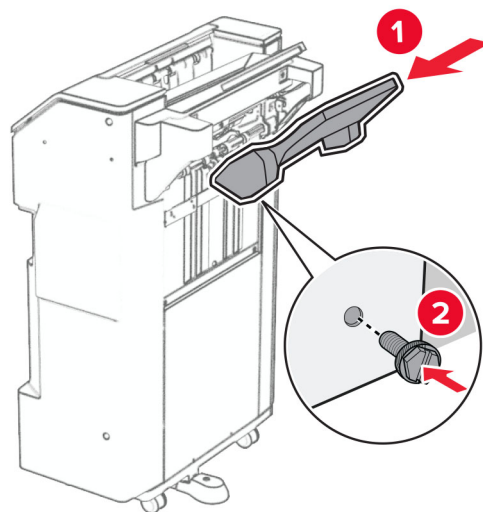
**Merk:** Fjern den lille skumputen på høyre side av etterbehandleren.



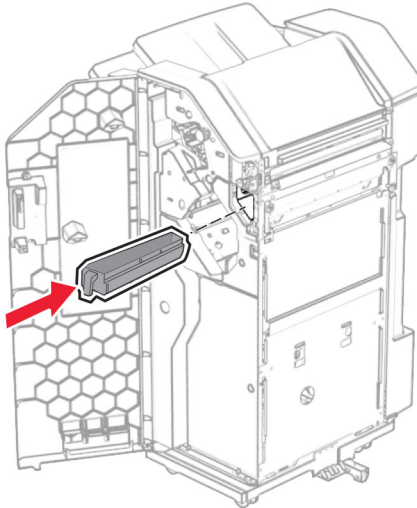
**30** Fest mateveilederen til etterbehandleren.



**31** Fest skuffen til etterbehandleren.



**32** Åpne luken til etterbehandleren, og sett inn hulleboksen.

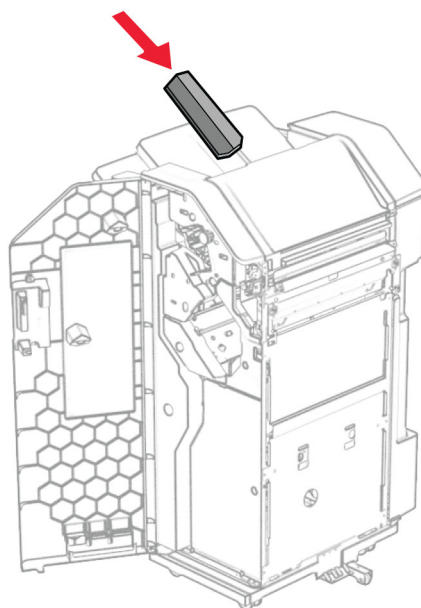


**33** Plasser skuffutvidelsen i etterbehandlingsskuffen.

**Merknader:**

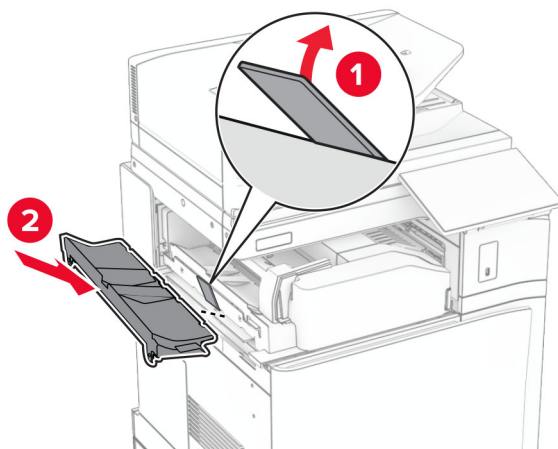
- Skuffutvidelsen brukes på papir i A3-størrelse eller lengre, samt ved høy luftfuktighet for å gjøre det enklere å stable papiret.
- Kapasiteten til skuffen reduseres når skuffutvidelsen er i bruk.



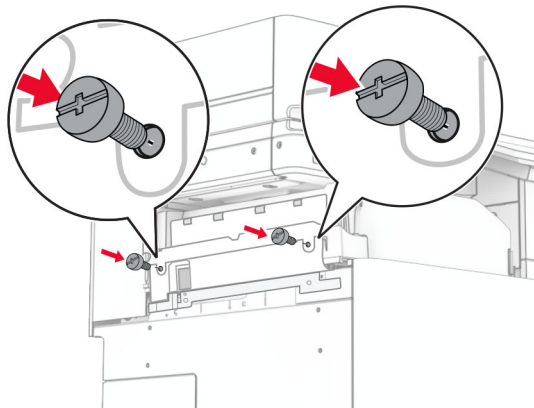


**34** Lukk ferdiggjørerdekselet.

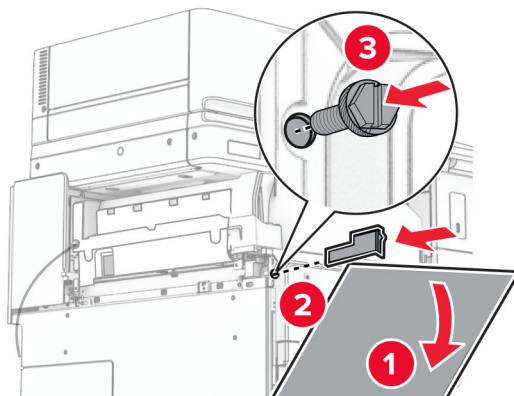
**35** Hev skufflappen, og tilpass og fest deretter dekselet til enheten.



**36** Installer skruene.

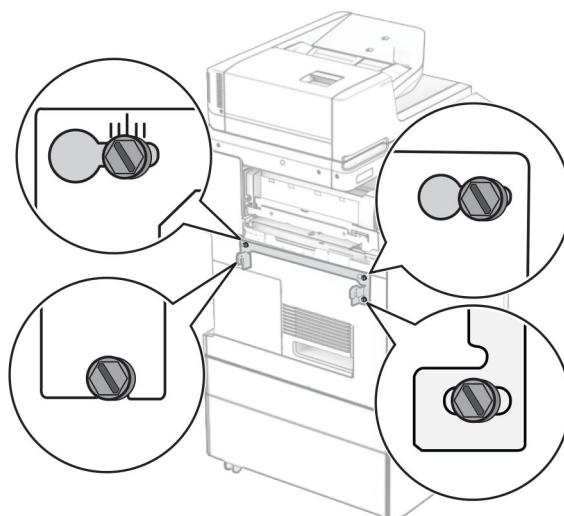
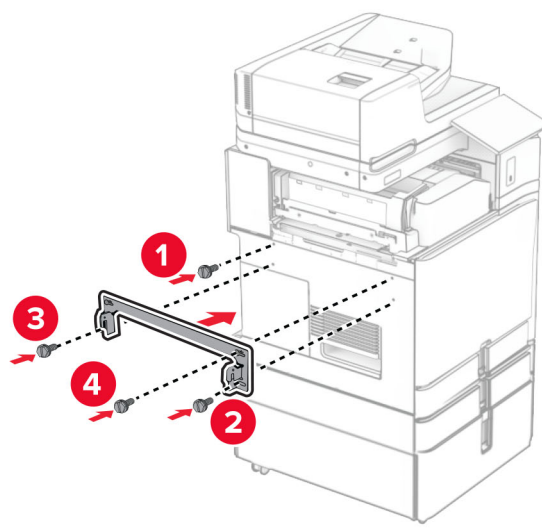


**37** Åpne frontluken, og fest deretter kantdekselet som fulgte med enheten.

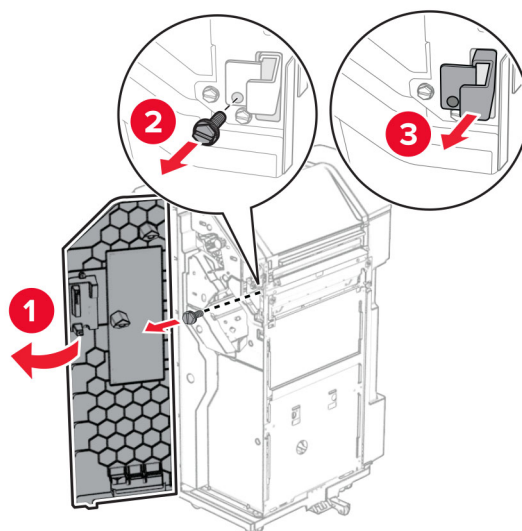


**38** Fest monteringsbraketten på skriveren.

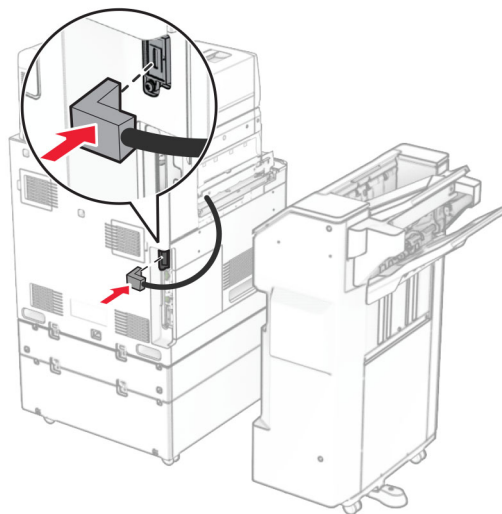
**Merk:** Kontroller at skruene er tilpasset merkene på monteringsbraketten.



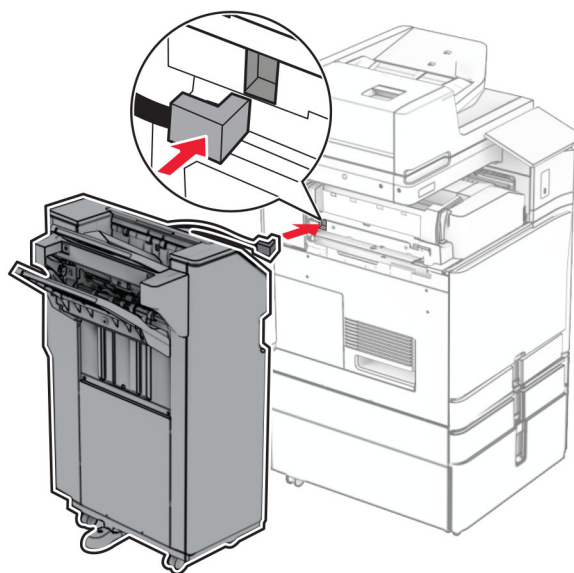
**39** Åpne dekselet til etterbehandleren, fjern skruen og trekk deretter ut etterbehandlingslåsen.



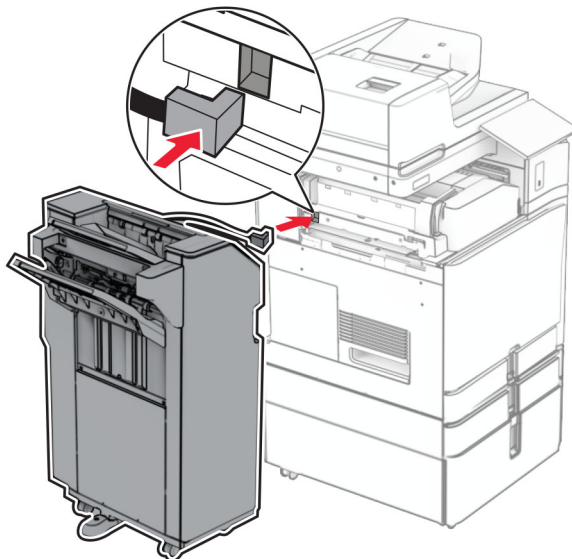
**40** Koble den alternative kablen til skriveren.



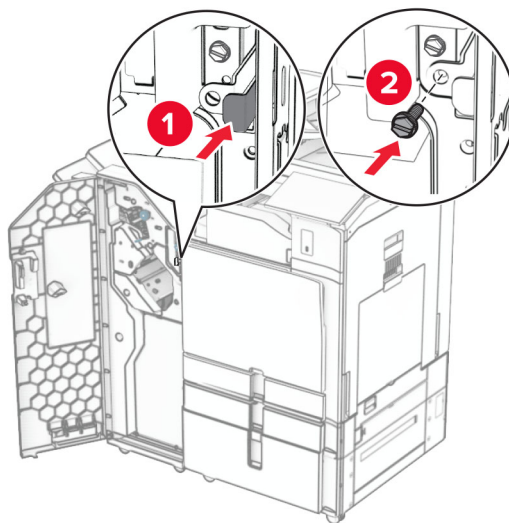
**41** Koble etterbehandlerkabelen til enheten.



**42** Koble etterbehandleren til skriveren.



**43** Lås etterbehandleren på skriveren, og installer deretter skruen.



**44** Lukk ferdiggjørerdekselet.

**45** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

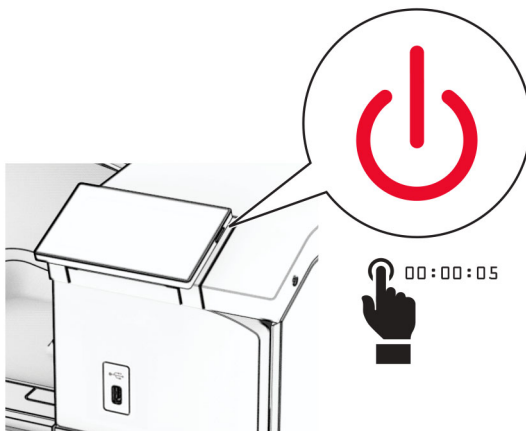
**46** Slå på skriveren.

## Installere hefteenheten og alternativet for papirtransport

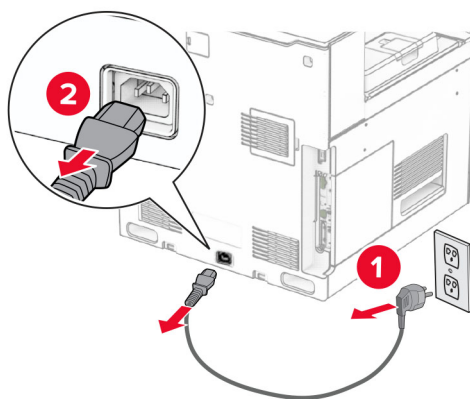
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

- 1 Slå av skriveren.

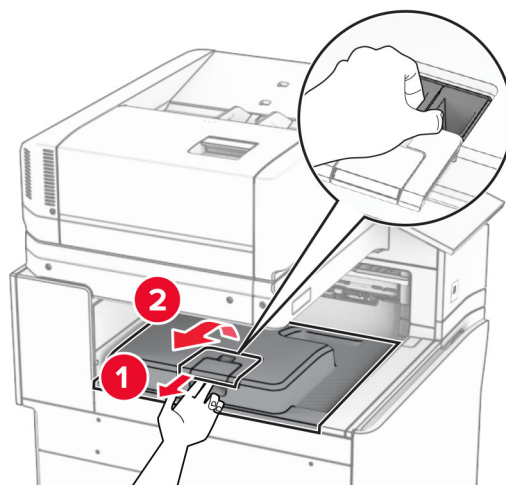


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



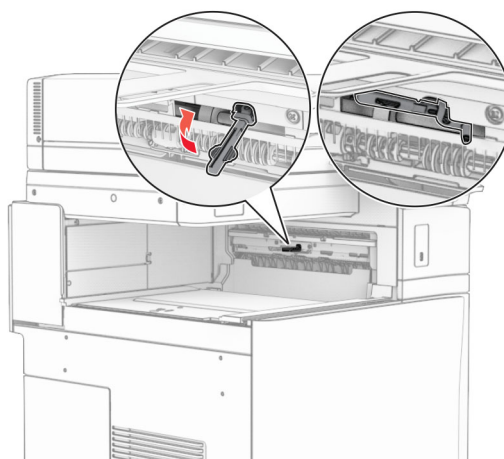
- 3 Pakk ut papirtransporten.
- 4 Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



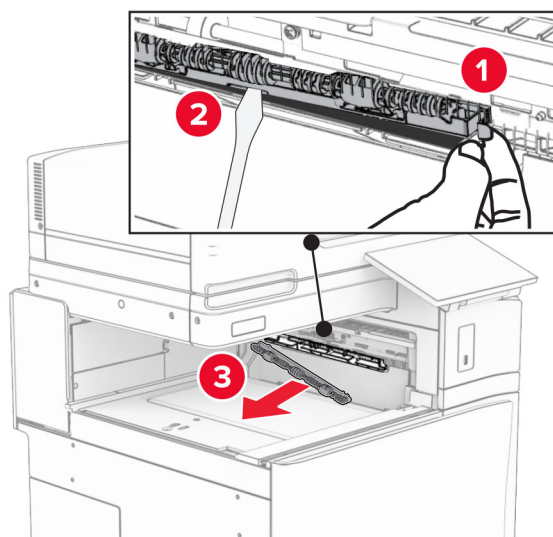
**5** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.

**Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

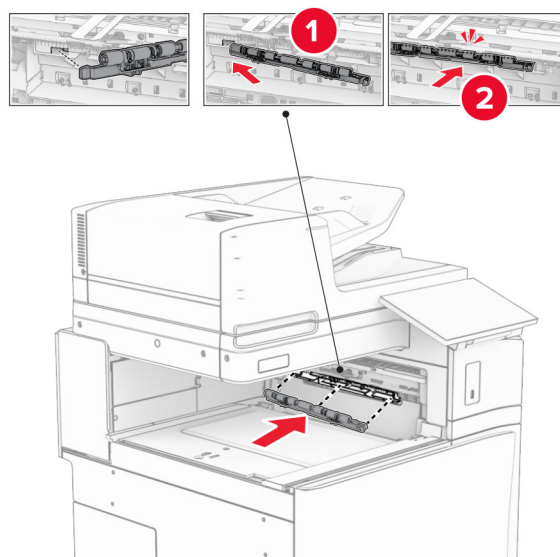


**6** Fjern ekstravalsen.

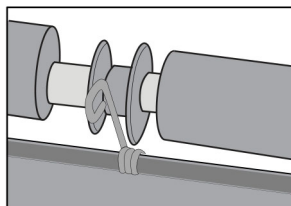
**Merk:** Ikke kast valsen.



**7** Sett inn matevalsen som fulgte med papirtransporten, til den *klikker* på plass.

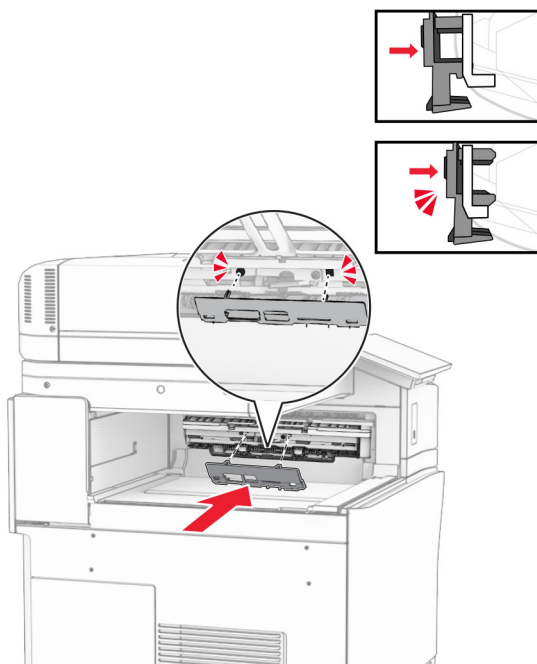


**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.



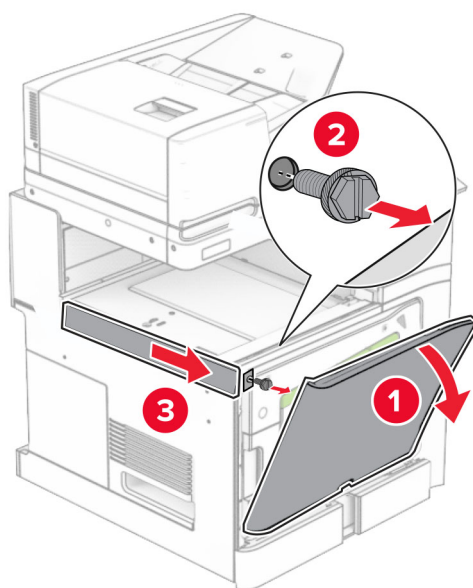


**8** Fest valsedekselet til det *klikker* på plass.



**9** Åpne frontdekselet og fjern dekselet på venstre side av skriveren.

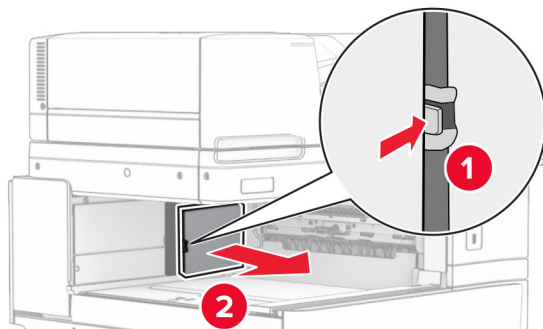
**Merk:** Ikke kast skruen og dekselet.



**10** Lukk frontdekselet.

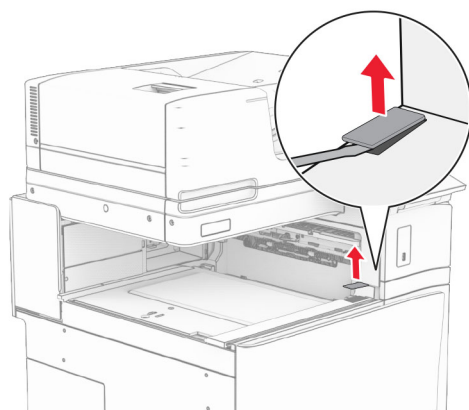
**11** Fjern dekselet for papirtransportkontakten.

**Merk:** Ikke kast dekselet.

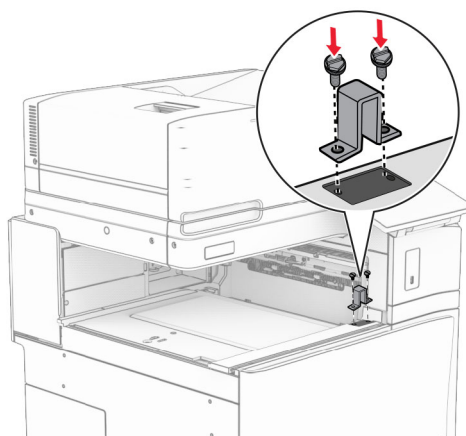


**12** Fjern dekkelet.

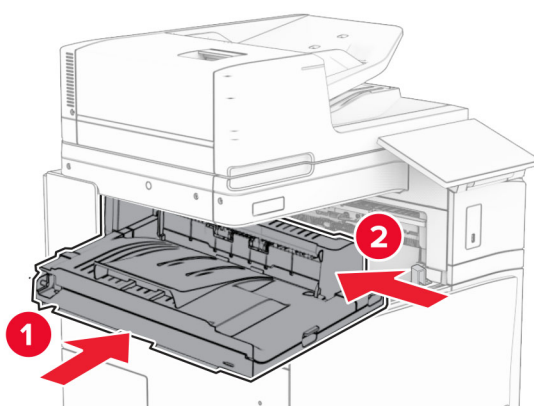
**Merk:** Ikke kast dekkelet.



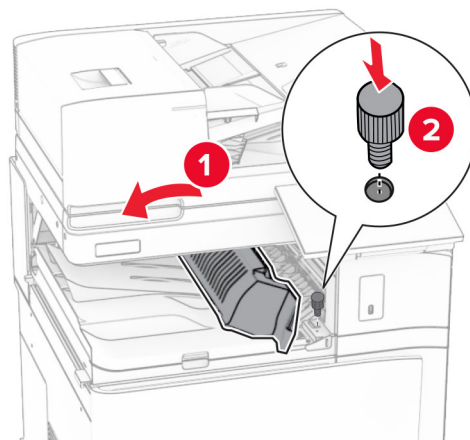
**13** Fest metallbraketten.



**14** Sett inn papirtransporten.

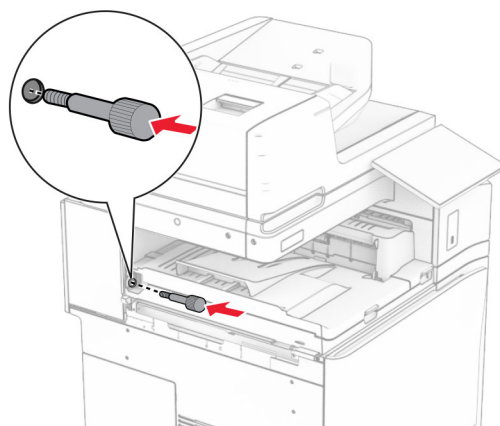


**15** Åpne håndtak G, og installer skruen foran på papirtransporten.

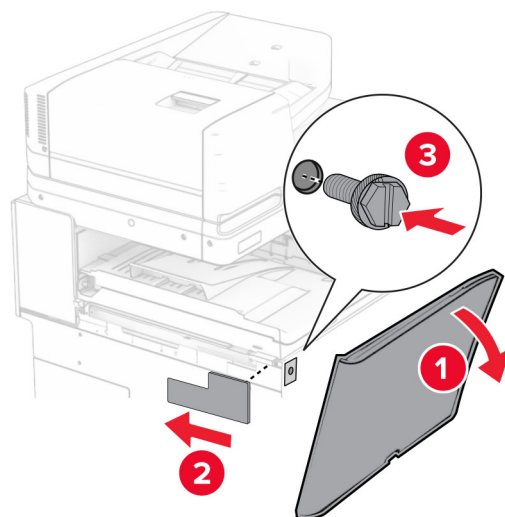


**16** Lukk håndtak G.

**17** Monter skruen på baksiden av papirtransporten.



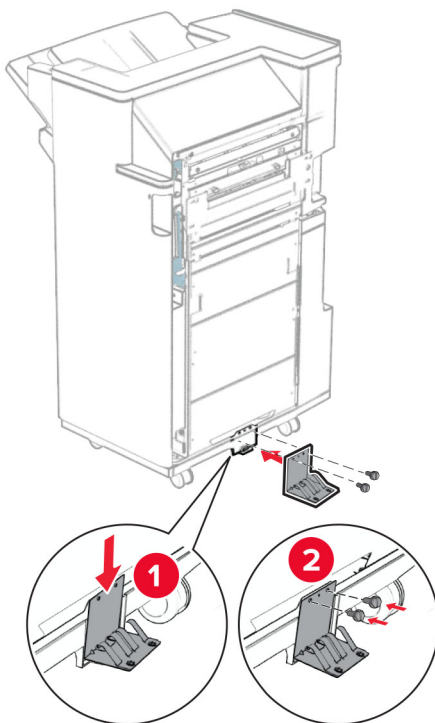
**18** Åpne frontdekselet, og fest deretter dekkelet som fulgte med papirtransporten, på venstre side av skriveren.



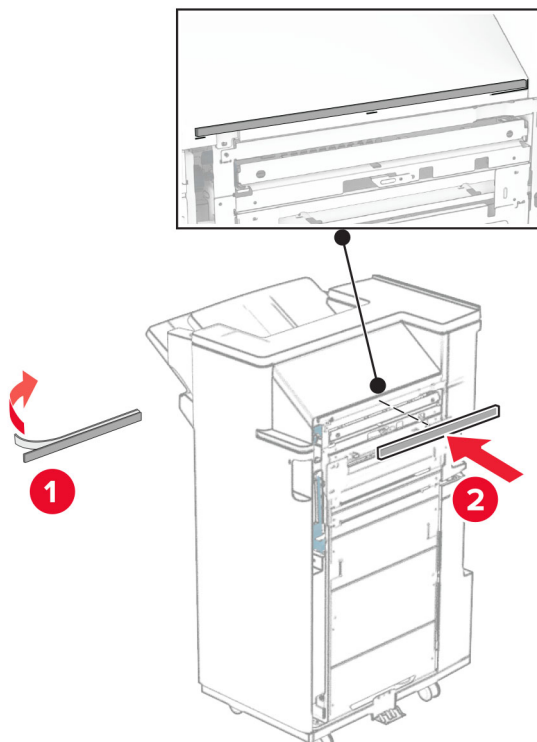
**19** Lukk frontdekselet.

**20** Pakk ut hefteenheten, og fjern all emballasjen.

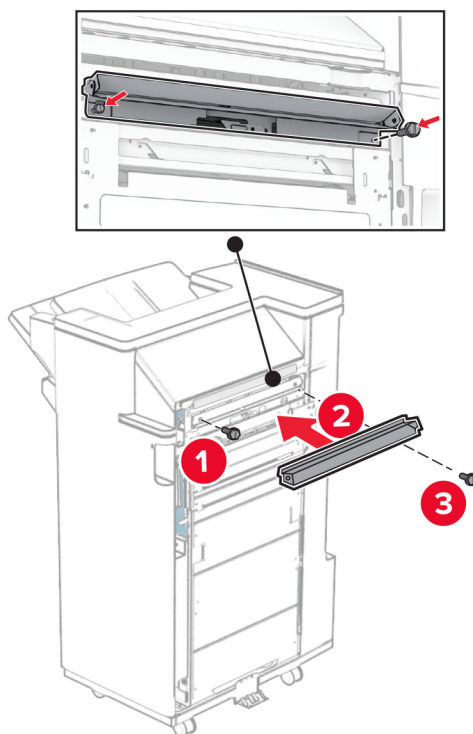
**21** Fest braketten til etterbehandleren.



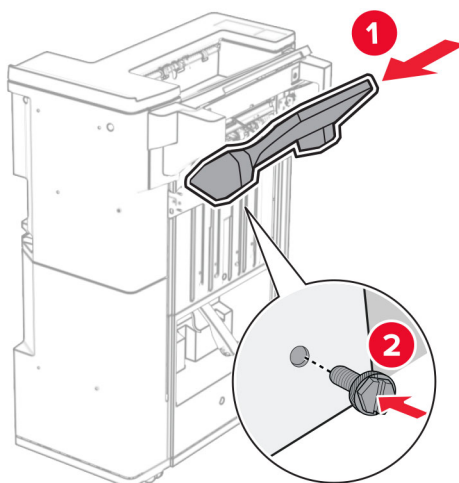
**22** Fest skumteipen til etterbehandleren.



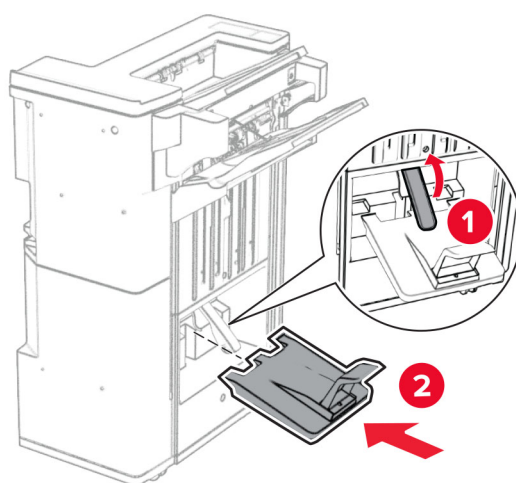
**23** Fest mateveilederen til etterbehandleren.



**24** Fest den øvre skuffen til etterbehandleren.

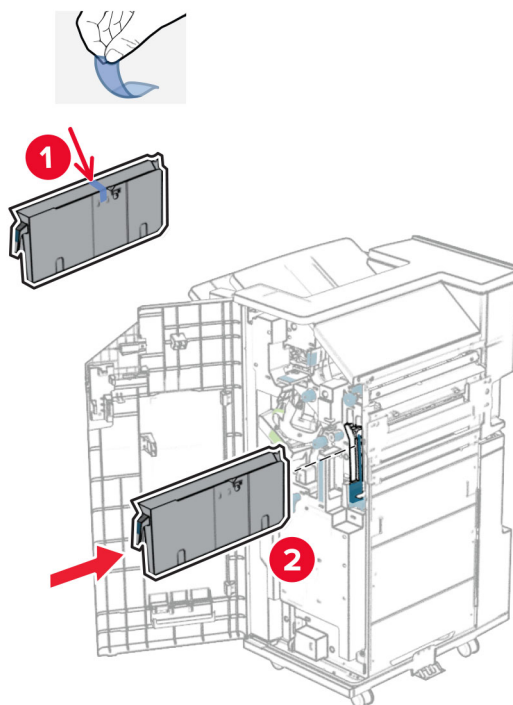


**25** Løft skufflappen, og koble deretter den nederste skuffen til etterbehandleren.



**26** Åpne enhetsdekslet.

**27** Fjern emballasjen fra hulleboksen, og sett den inn i etterbehandleren.

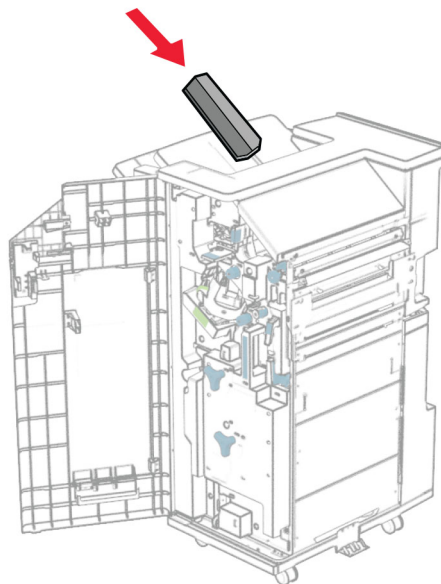


**28** Plasser skuffutvidelsen på etterbehandlingskuffen.

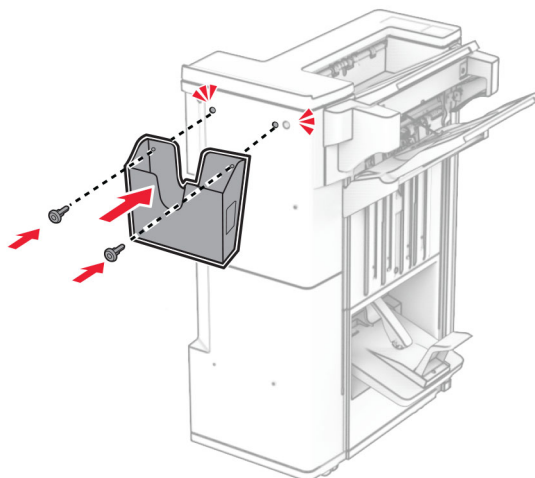
**Merknader:**

- Skuffutvidelsen brukes på papir i A3-størrelse eller lengre, samt ved høy luftfuktighet for å gjøre det enklere å stable papiret.
- Kapasiteten til skuffen reduseres når skuffutvidelsen er i bruk.





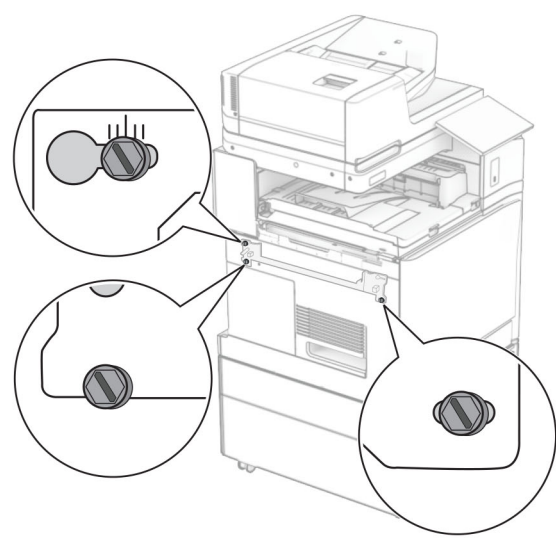
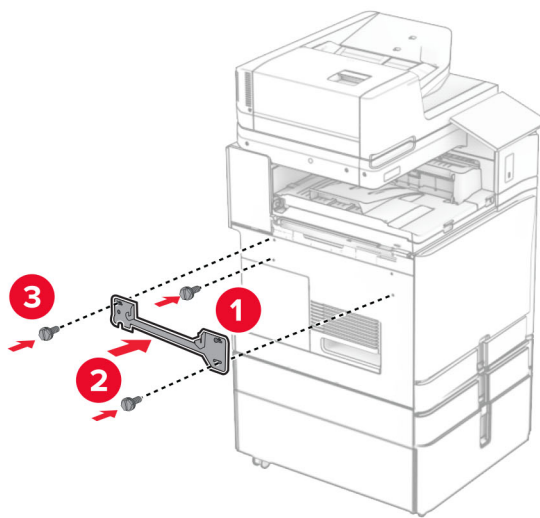
**29** Fest kurven på baksiden av etterbehandleren.



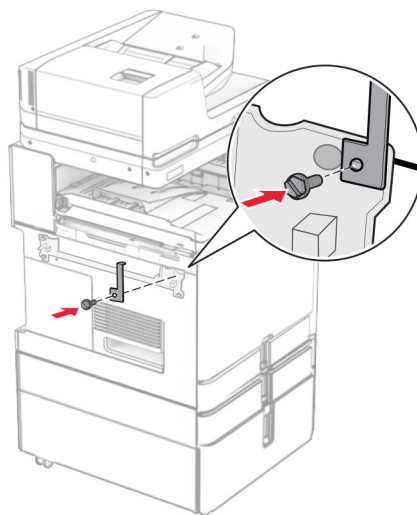
**30** Lukk ferdiggjørerdekselet.

**31** Fest monteringsbraketten på skriveren.

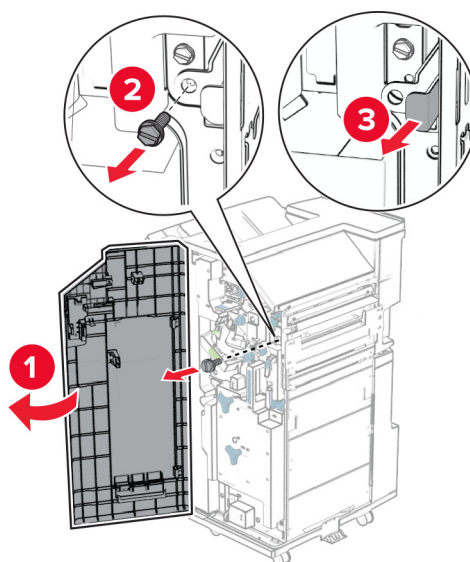
**Merk:** Kontroller at skruene er tilpasset merkene på monteringsbraketten.



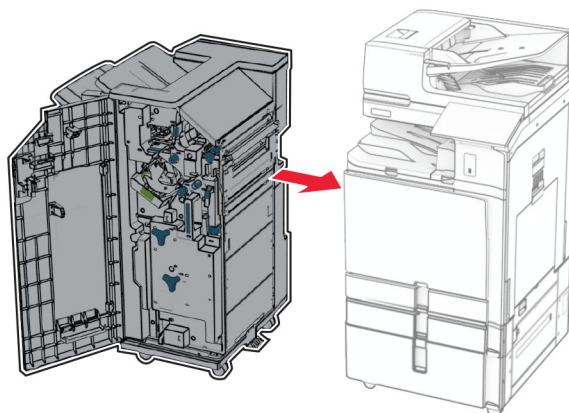
**32** Fest braketten som fulgte med papirtransporten, på skriveren.



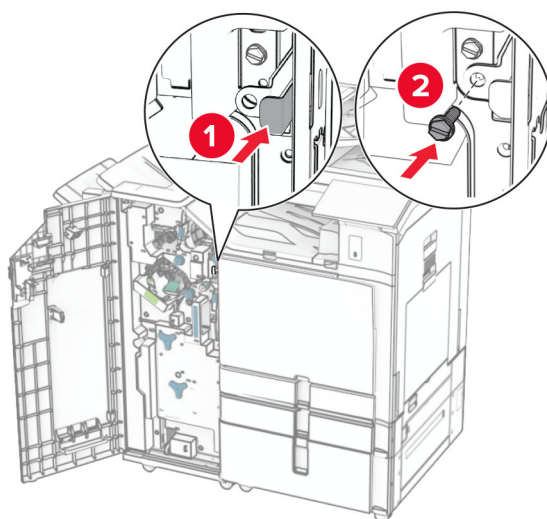
**33** Åpne dekselet til etterbehandleren, fjern skruen og trekk deretter ut etterbehandlingslåsen.



**34** Koble etterbehandleren til skriveren.

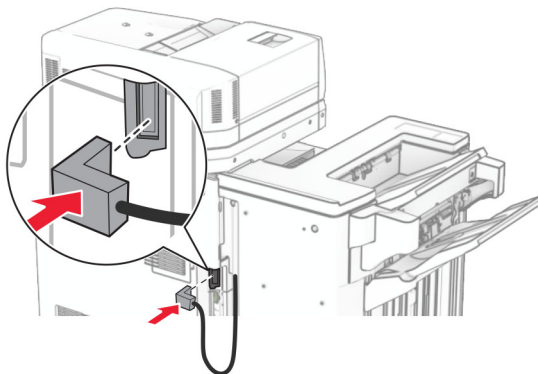


**35** Lås etterbehandleren på skriveren, og installer deretter skruen.



**36** Lukk ferdiggjørerdekselet.

**37** Koble etterbehandlerkabelen til skriveren.



**38** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

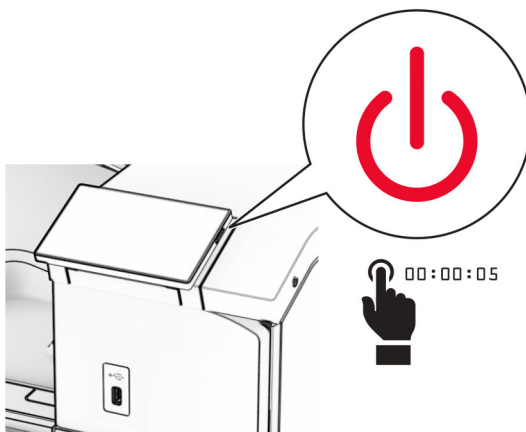
**39** Slå på skriveren.

## Installere hefteenheten og alternativet for papirtransport med alternativ for bretting

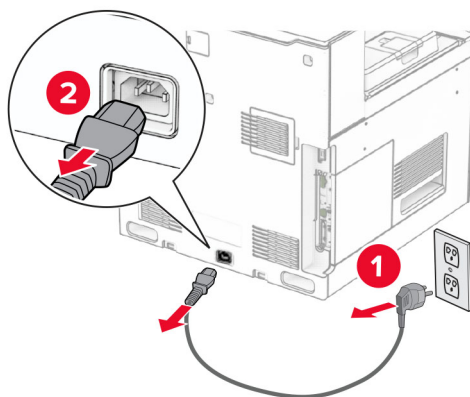
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.



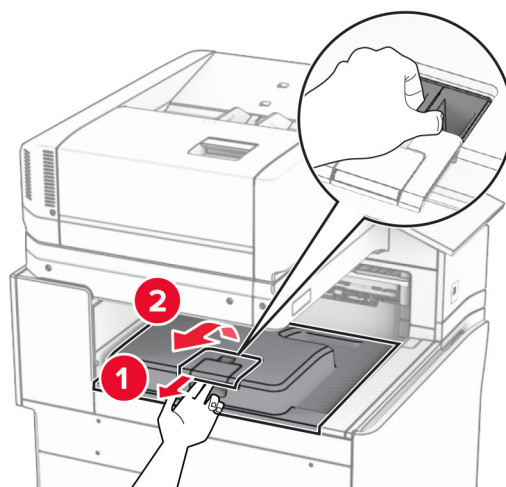
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3** Pakk ut papirtransporten med alternativ for bretting.

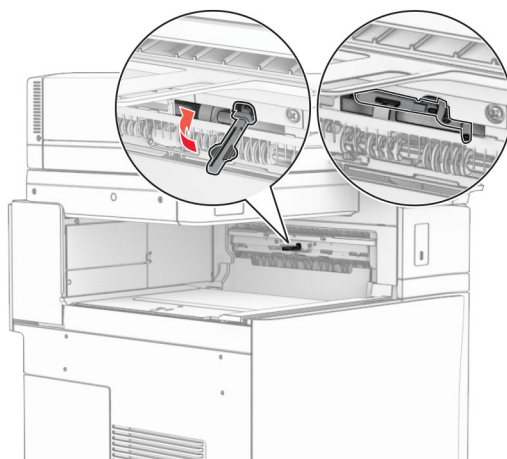
- 4** Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



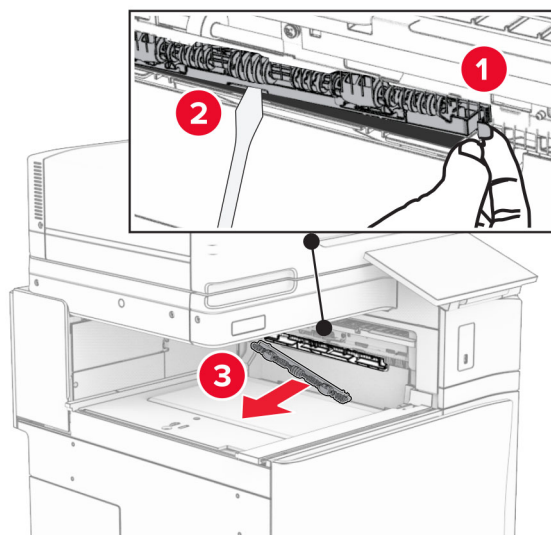
- 5** Før du installerer alternativet, plasserer du flagget til utskuffen i lukket stilling.

**Merk:** Når alternativet er fjernet, plasserer du flagget til utskuffen i åpen stilling.

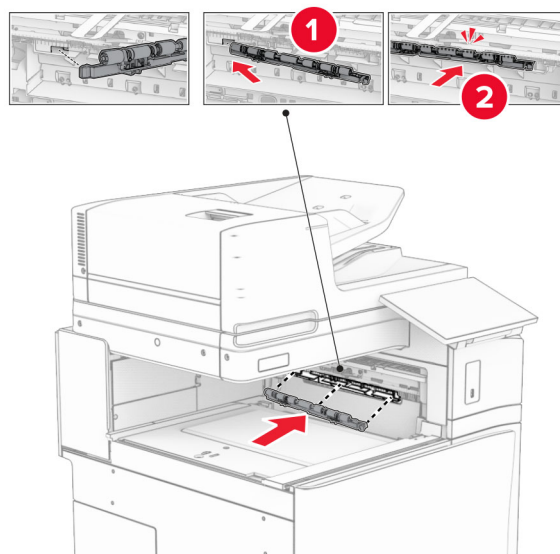


**6** Fjern ekstravalsen.

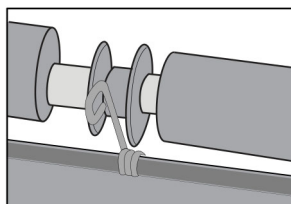
**Merk:** Ikke kast valsen.



**7** Sett inn matevalsen som fulgte med enheten, til den *klikker* på plass.

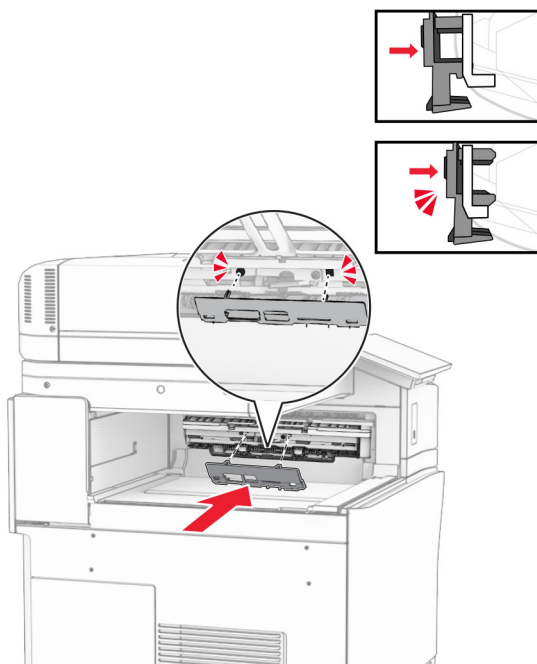


**Merk:** Kontroller at papirfjæren ligger foran matevalsen.



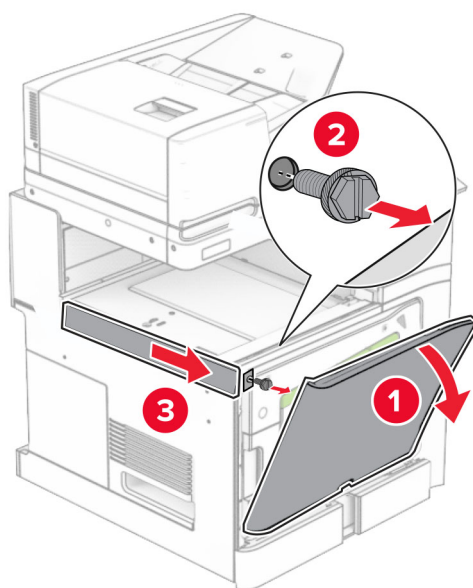


**8** Fest valsedekselet til det *klikker* på plass.



**9** Åpne frontdekselet og fjern dekselet på venstre side av skriveren.

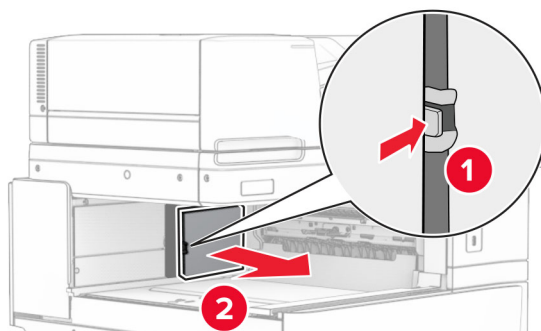
**Merk:** Ikke kast skruen og dekselet.



**10** Lukk frontdekselet.

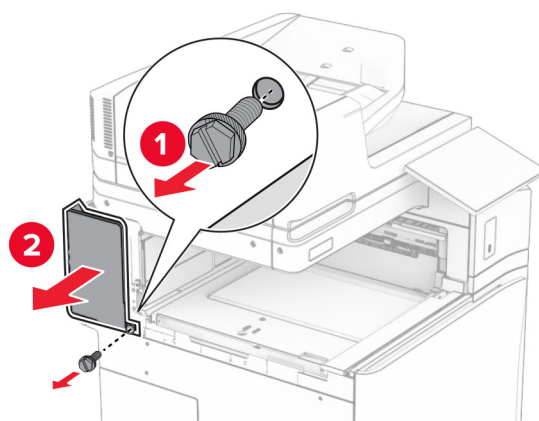
**11** Fjern dekselet for papirtransportkontakten.

**Merk:** Ikke kast dekselet.



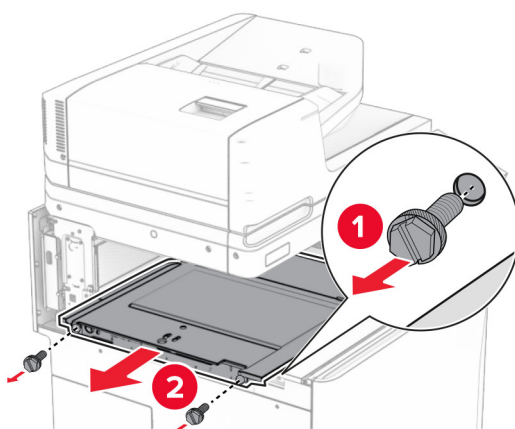
**12** Fjern det venstre bakdekselet.

**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.

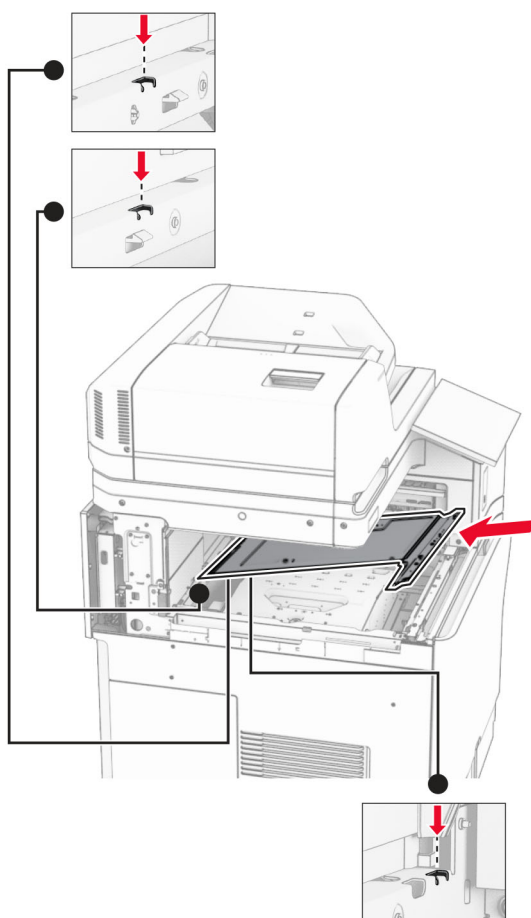


**13** Ta av dekkelet til innerskuffen.

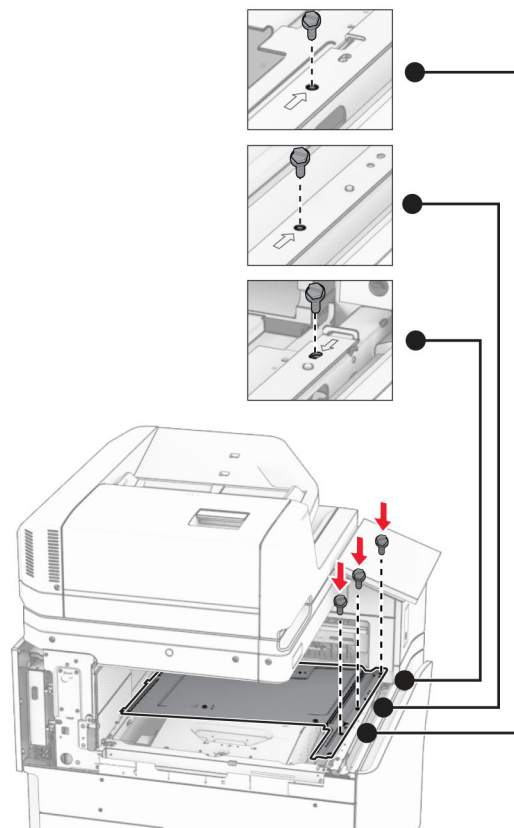
**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



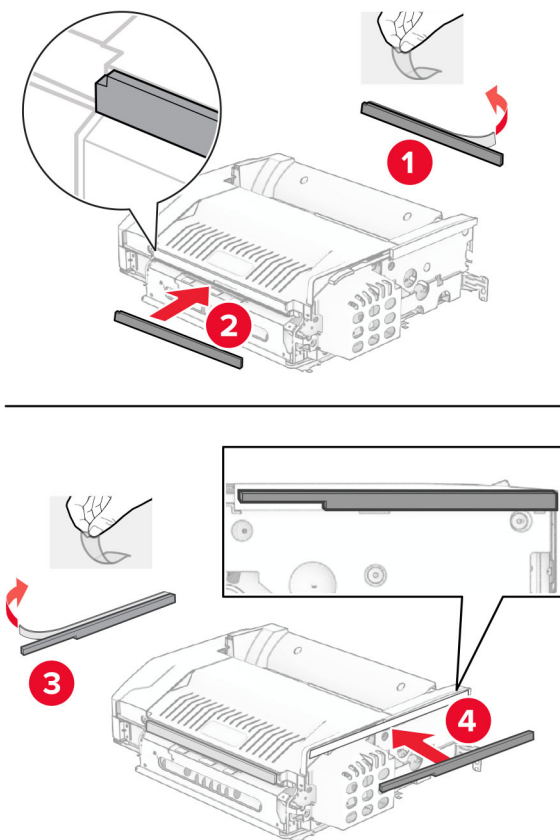
**14** Juster, og sett deretter inn det innvendige skuffdekselet som fulgte med enheten.



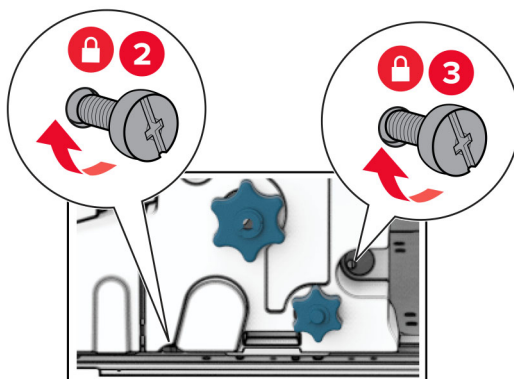
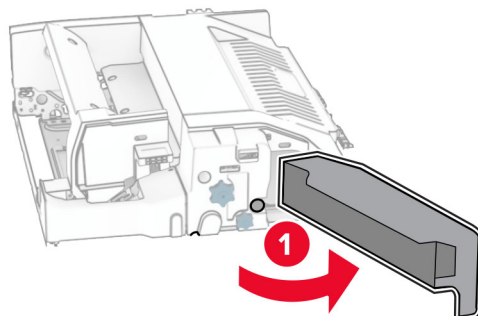
**15** Monter skruene på det innvendige skuffdekselet.



**16** Fest skumteipbitene til alternativet.

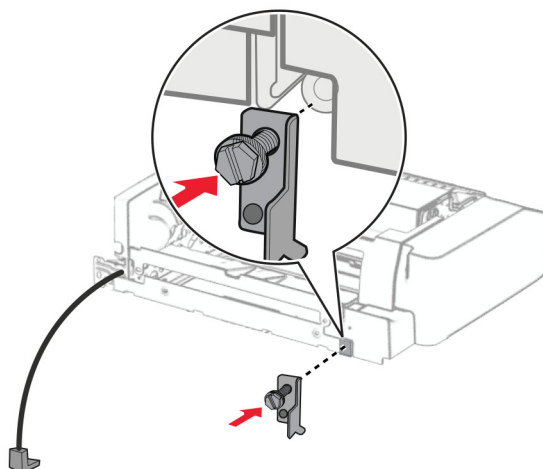


**17** Åpne luke F, og stram deretter skruene.



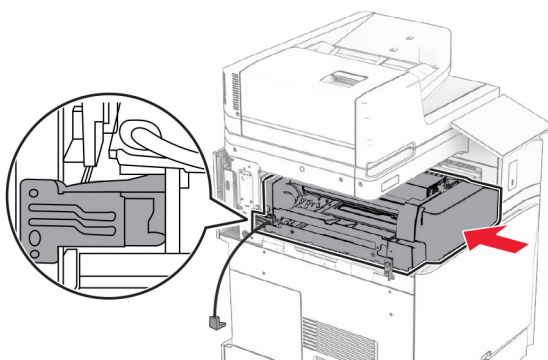
**18** Lukk deksel F.

**19** Fest braketten til enheten.

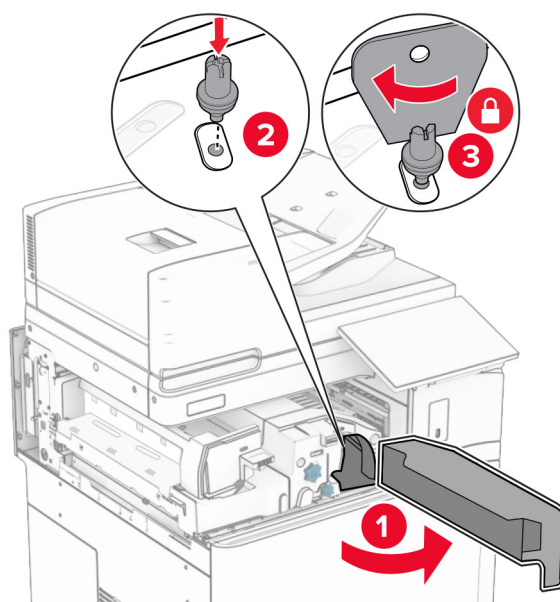


**20** Sett inn enheten.

**Merk:** Kontroller at metallbraketten er foran skriveren.

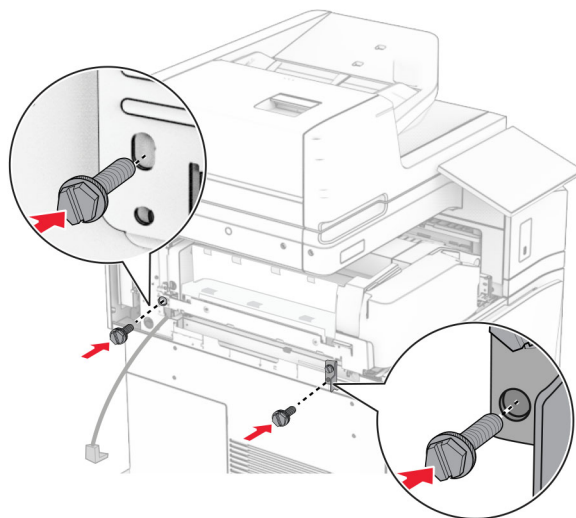


**21** Åpne luke F, og bruk deretter skrutrekkeren som fulgte med enheten, til å montere skruen.

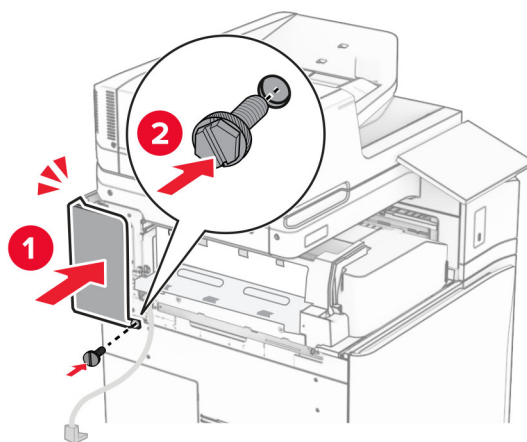


**22** Lukk deksel F.

**23** Installer skruene i enheten.



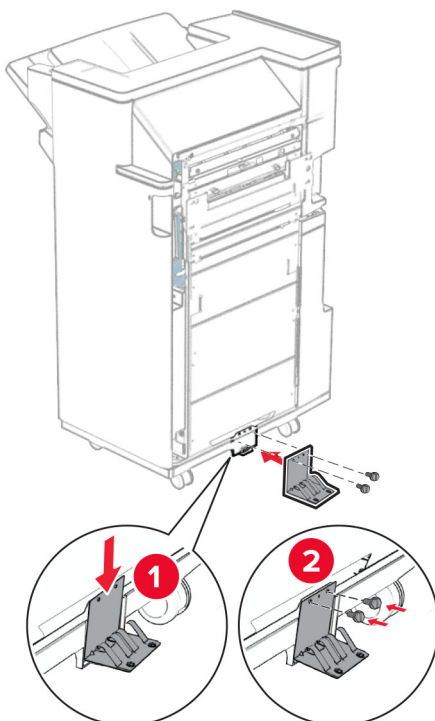
**24** Fest det nedre bakdekselet.



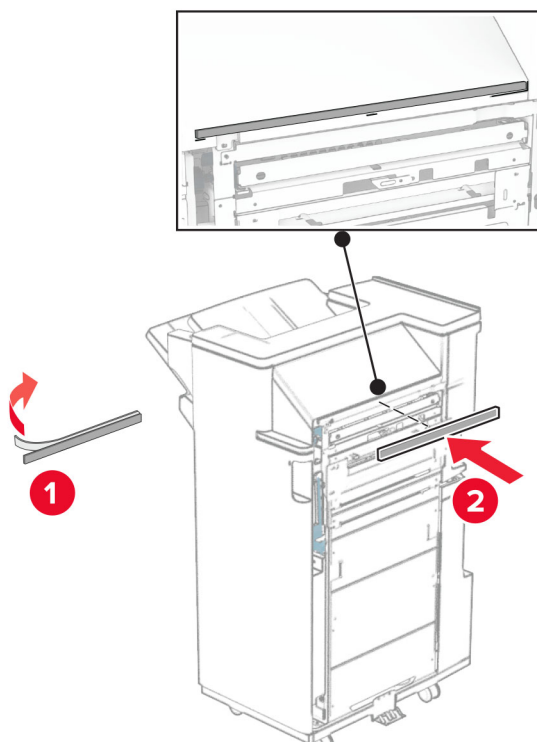
**25** Pakk ut hefteenheten, og fjern all emballasjen.



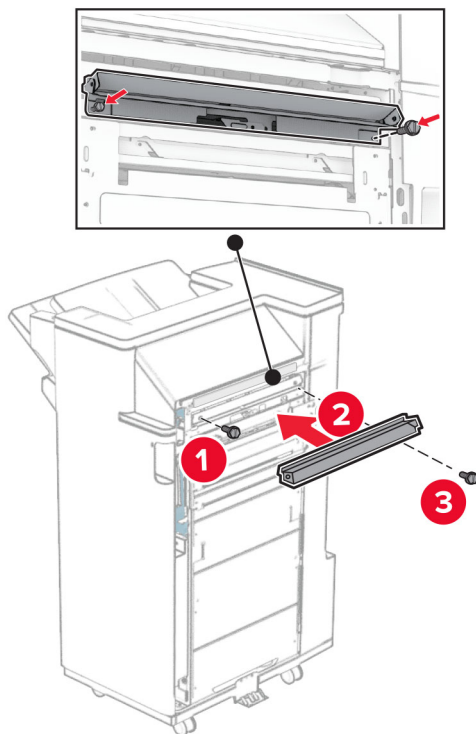
**26** Fest braketten til etterbehandleren.



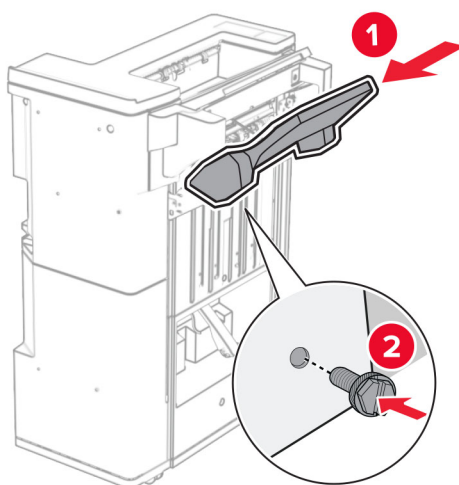
**27** Fest skumteipen til etterbehandleren.



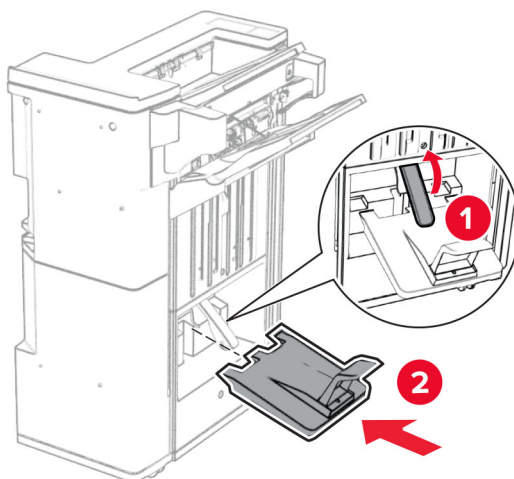
**28** Fest mateveilederen til etterbehandleren.



**29** Fest den øvre skuffen til etterbehandleren.

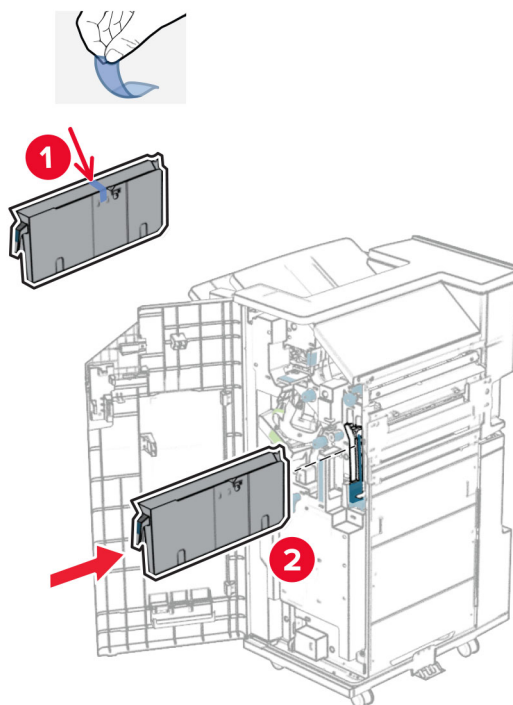


**30** Løft skufflappen, og koble deretter den nederste skuffen til etterbehandleren.



**31** Åpne enhetsdekselet.

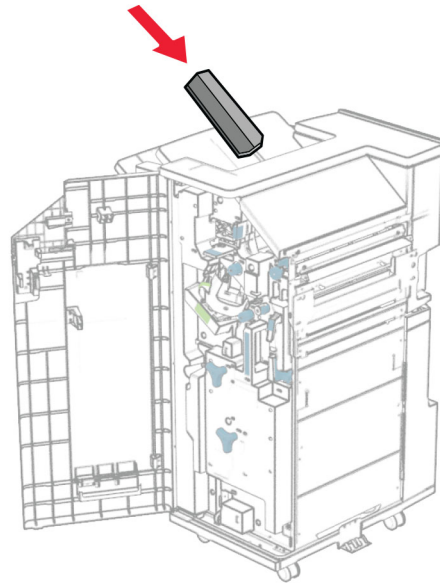
**32** Fjern emballasjen fra hulleboksen, og sett den inn i etterbehandleren.



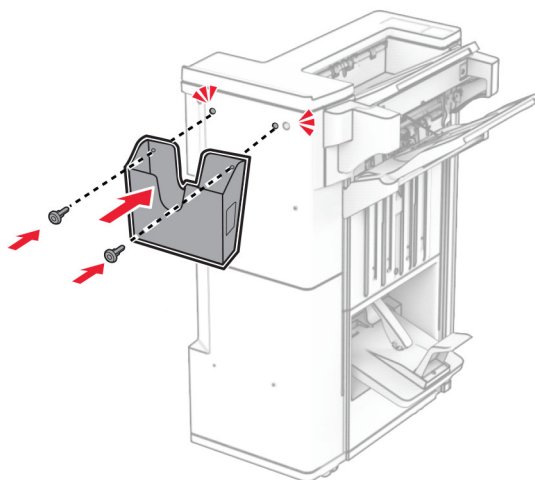
**33** Plasser skuffutvidelsen på etterbehandlingskuffen.

**Merknader:**

- Skuffutvidelsen brukes på papir i A3-størrelse eller lengre, samt ved høy luftfuktighet for å gjøre det enklere å stable papiret.
- Kapasiteten til skuffen reduseres når skuffutvidelsen er i bruk.

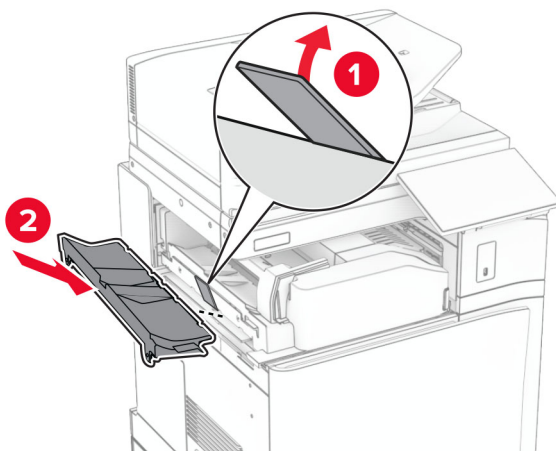


**34** Fest kurven på baksiden av etterbehandleren.

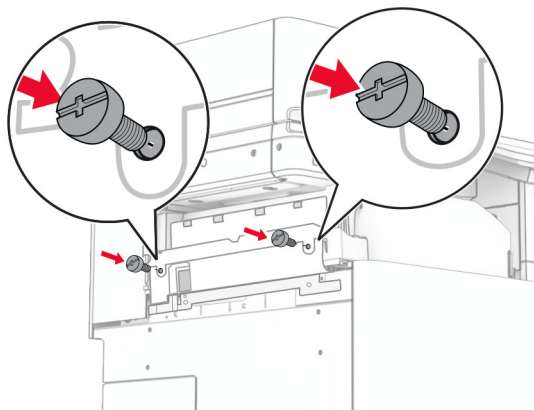


**35** Lukk ferdiggjørerdekselet.

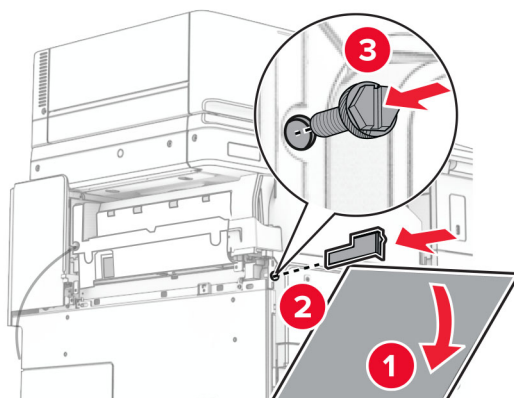
**36** Hev skufflappen, og tilpass og fest deretter dekselet til enheten.



**37** Installer skruene.

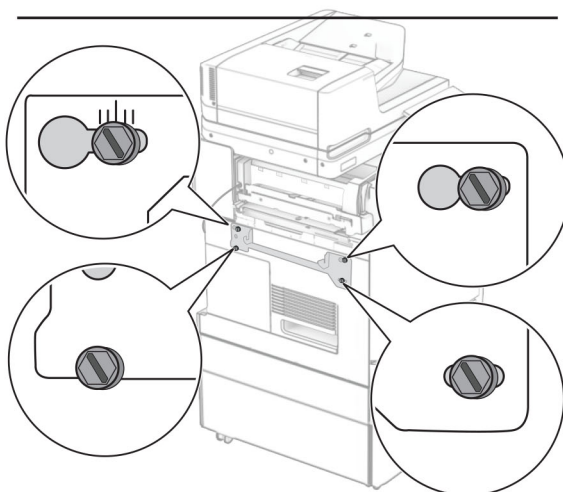
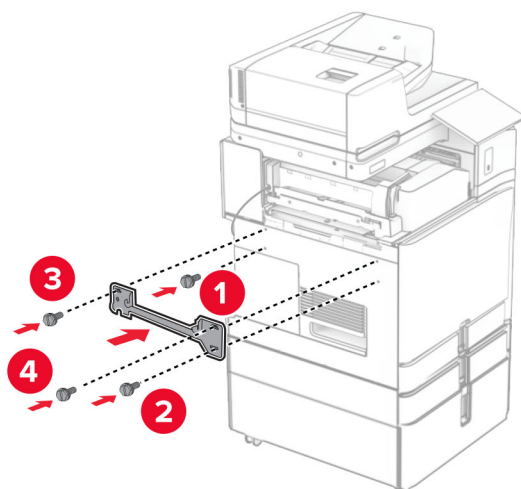


**38** Åpne frontluken, og fest deretter kantdekselet som fulgte med enheten.

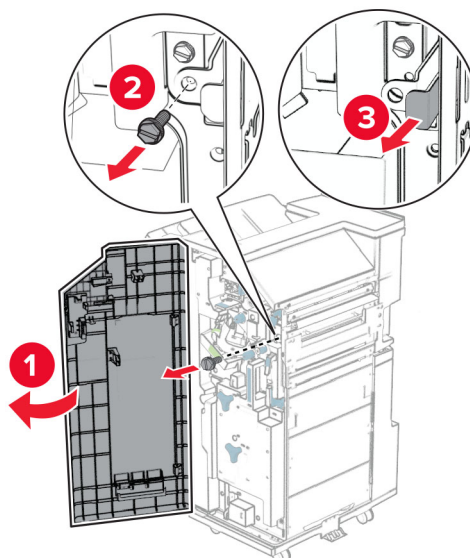


**39** Fest monteringsbraketten på skriveren.

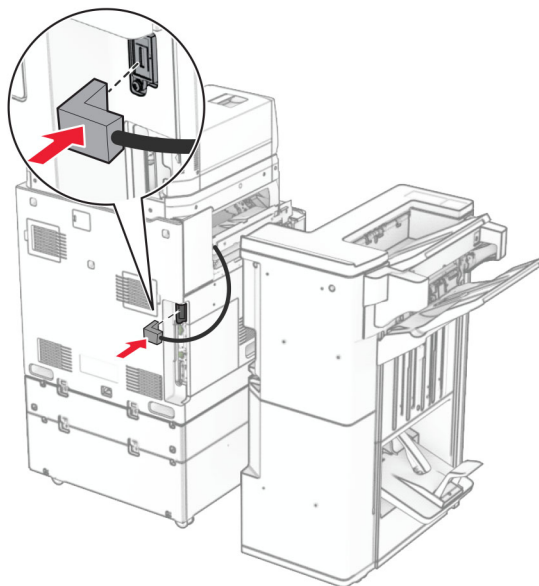
**Merk:** Kontroller at skruene er tilpasset merkene på monteringsbraketten.



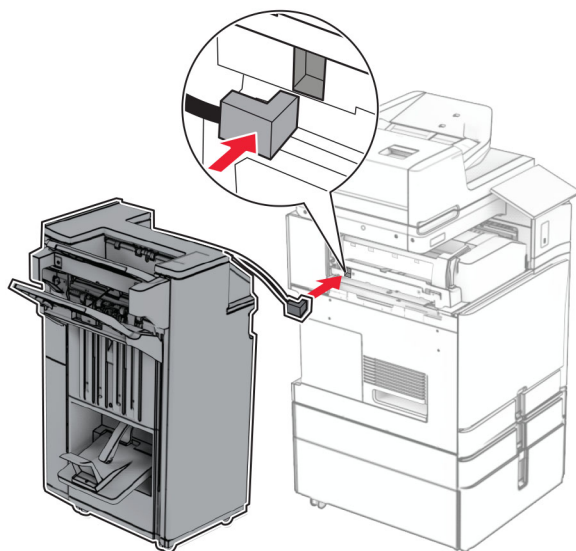
**40** Åpne dekselet til etterbehandleren, fjern skruen og trekk deretter ut etterbehandlingslåsen.



**41** Koble den alternative kablen til skriveren.

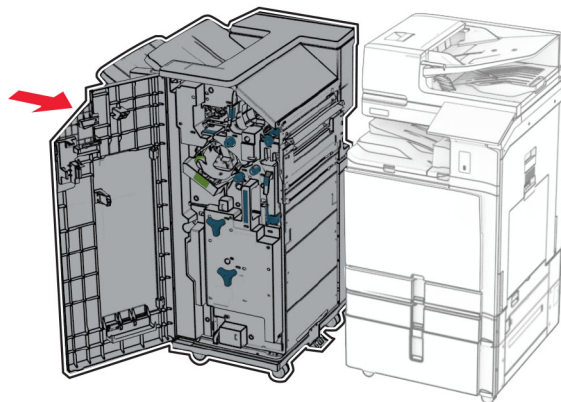


**42** Koble etterbehandlerkabelen til enheten.

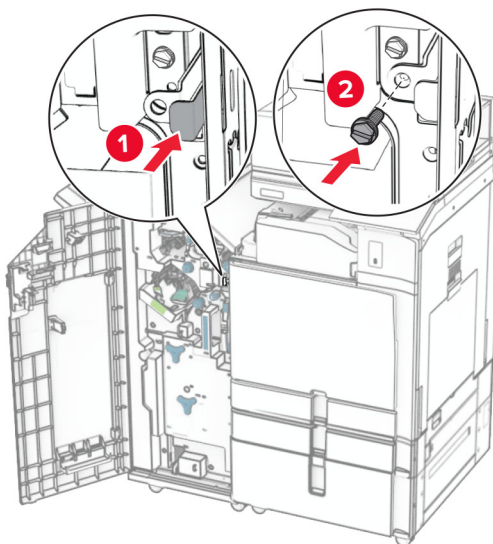




**43** Koble etterbehandleren til skriveren.



**44** Lås etterbehandleren på skriveren, og installer deretter skruen.



**45** Lukk ferdiggjørerdekselet.

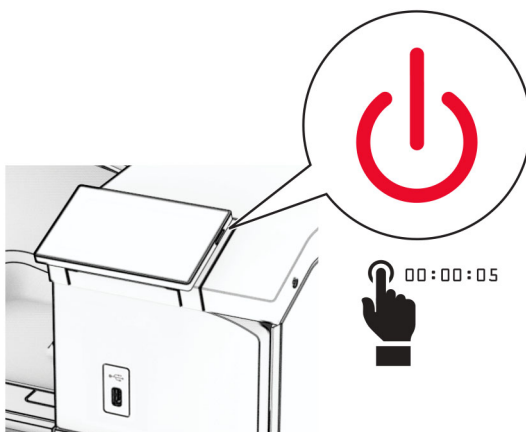
**46** Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

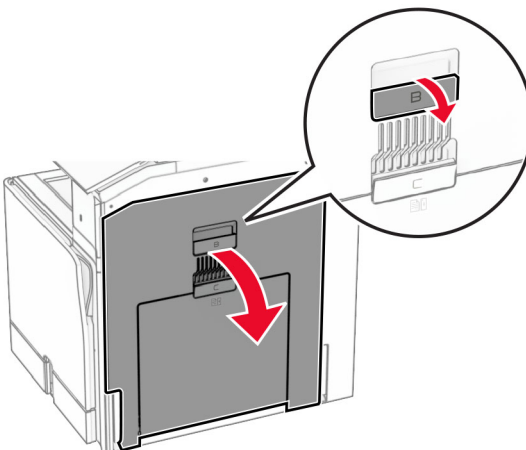
**47** Slå på skriveren.

## Installere tastaturhyllen

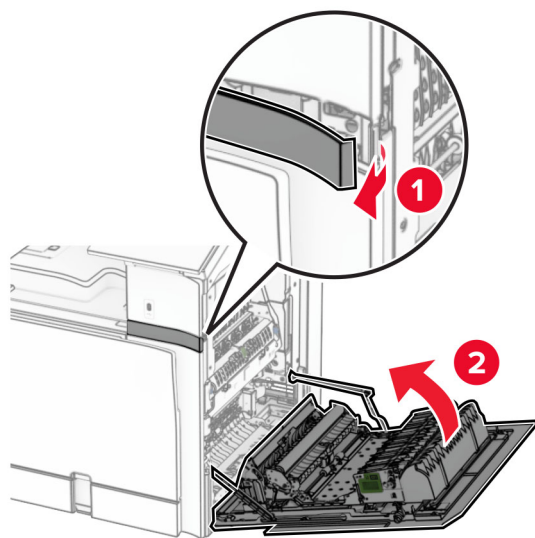
1 Slå av skriveren.



2 Åpne deksel B.

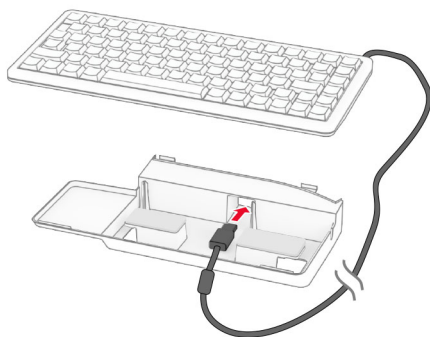


**3** Lukk frontdekselet, og lukk deretter dør B.

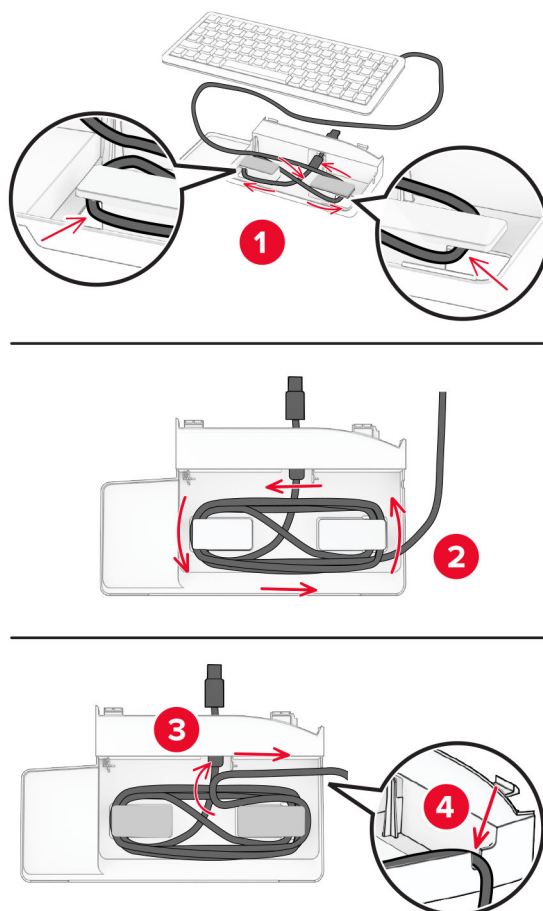


**4** Pakk ut tastaturhyllen.

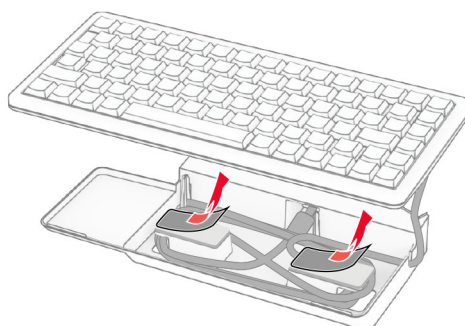
**5** Monter tastaturkabelen i hyllen.



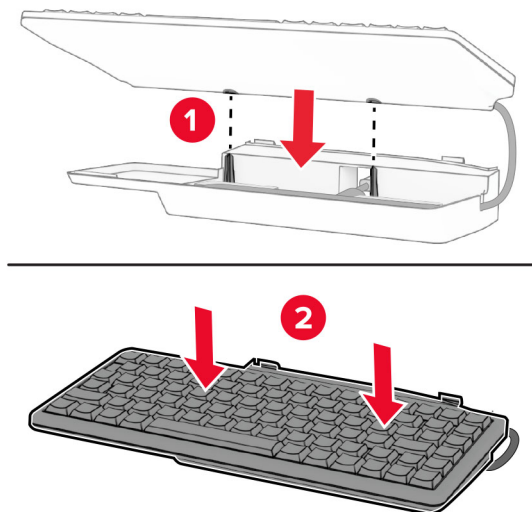
**6** Legg kabelen i en sløyfe i hyllen.



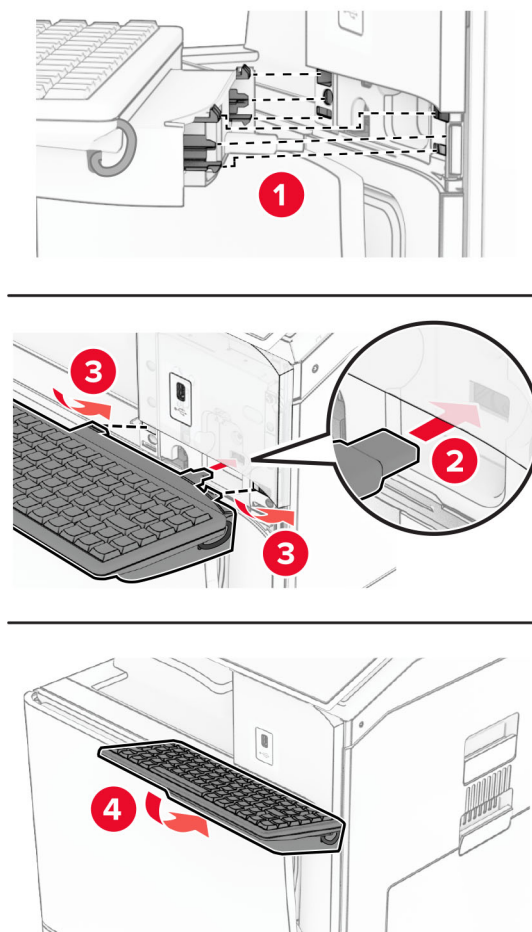
**7** Fjern platen fra limstripen.



**8** Juster, og koble deretter tastaturet til basen.



**9** Juster hyllen, koble tastaturkabelen til skriveren, sett inn hyllen og koble den deretter til skriveren.



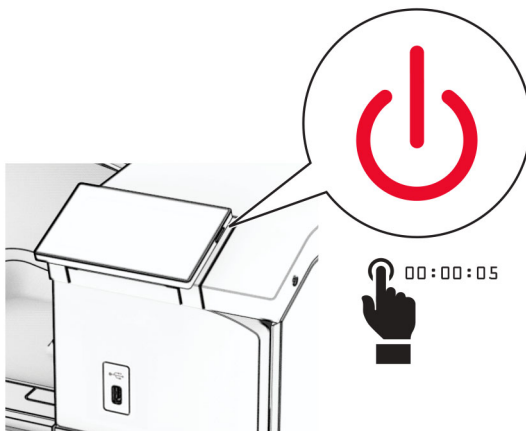
**10** Slå på skriveren.

## Installere et fakskort

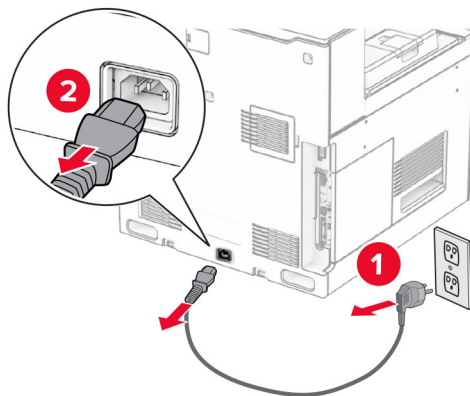
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.

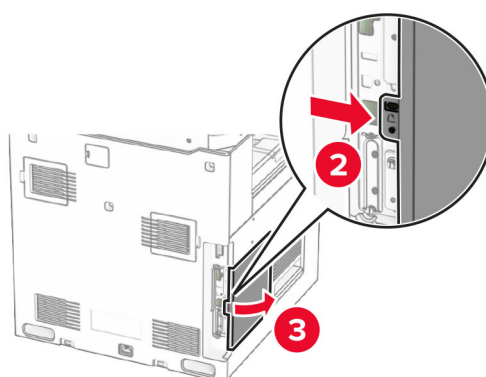
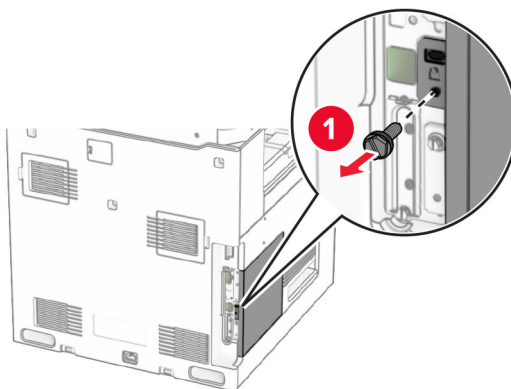


**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



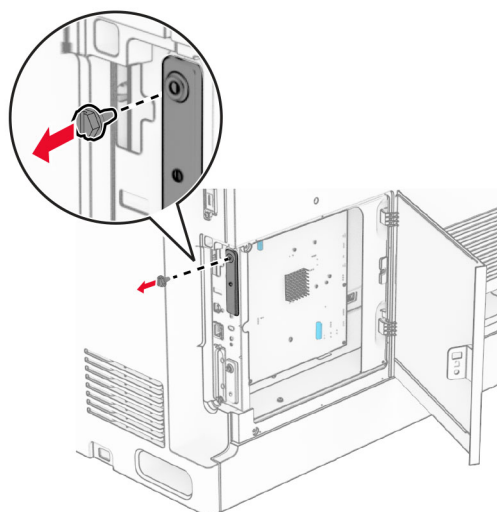
**3** Åpne luken til kontrollerkortet.

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



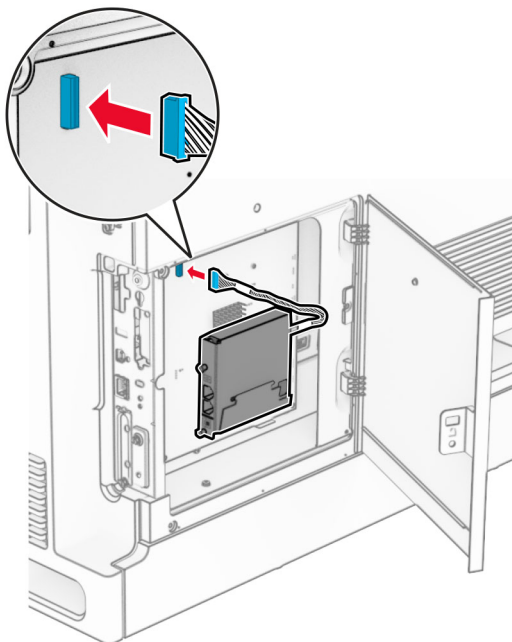
**4** Fjern faksporthekselet.

**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.

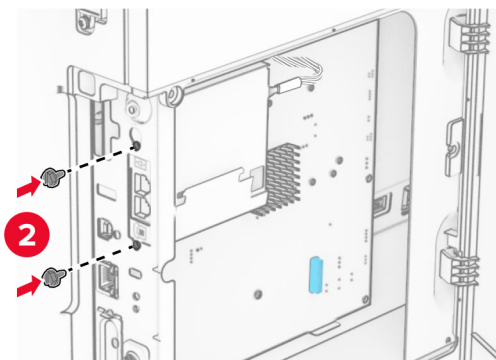
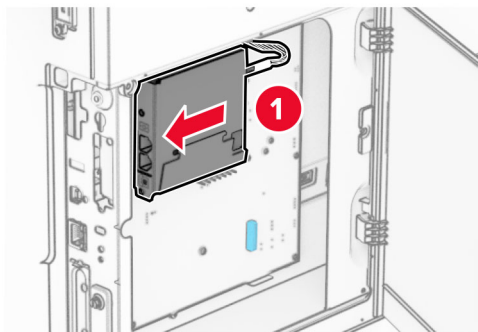


**5** Pakk ut fakskortet.

**6** Koble fakskabelen til kontrollerkortet.

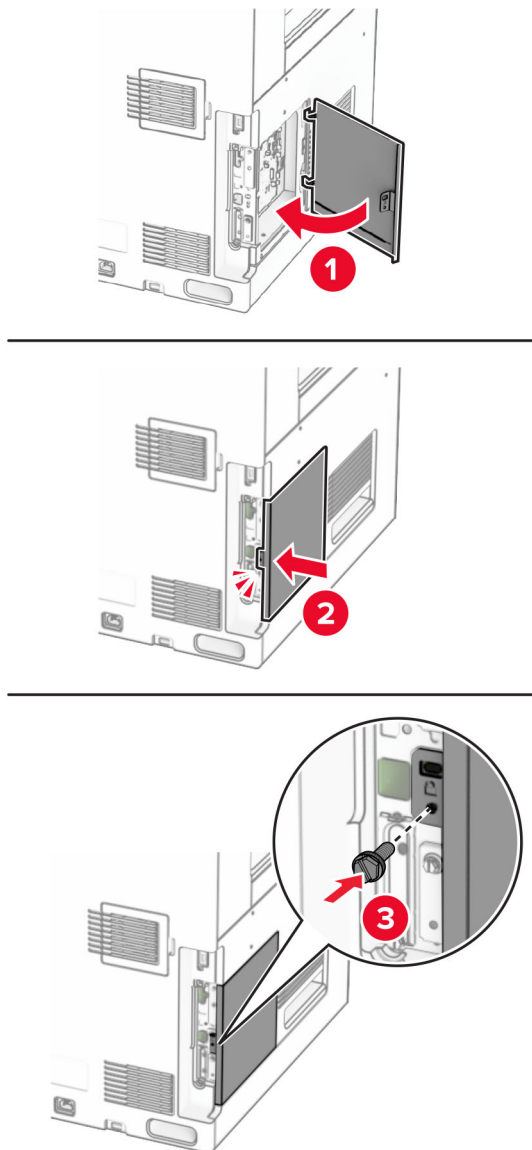


**7** Juster, og installer derefter fakskortet på skriveren.





- 8 Lukk tilgangsdekselet til kontrollerkortet helt til det *klikker* på plass, og monter skruen.



- 9 Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkontakten.

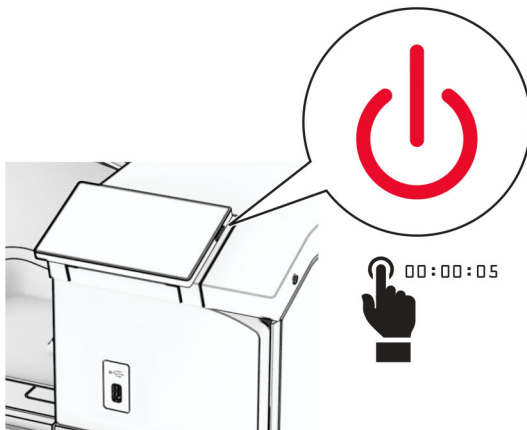
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

- 10 Slå på skriveren.

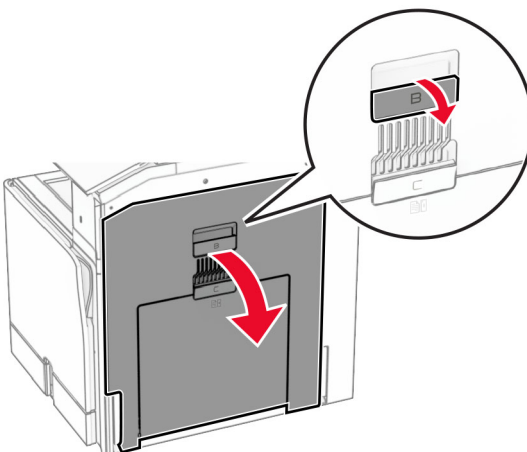
## Installere kortleseren

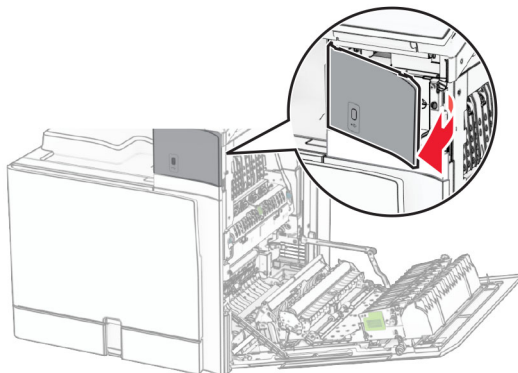
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

1 Slå av skriveren.

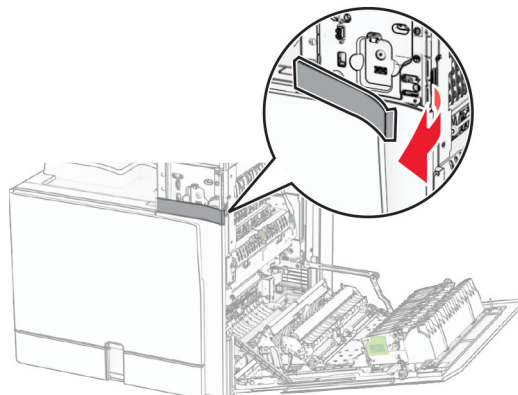
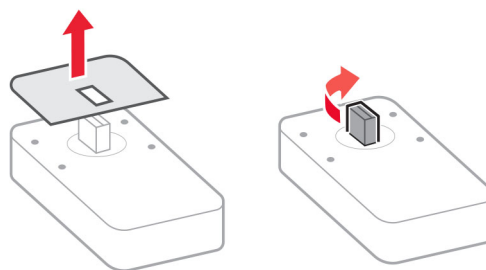


2 Åpne deksel B.

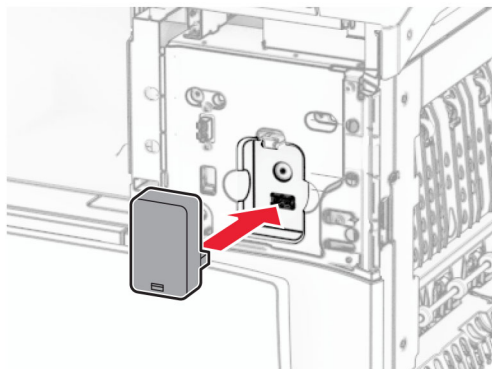


**3** Åpne USB-portdekselet.**4** Fjern det nedre USB-portdekselet.

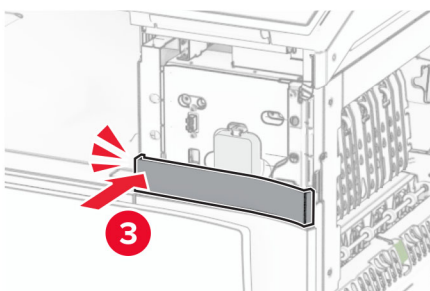
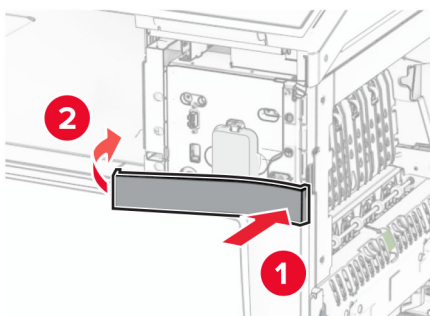
**Merk:** Hvis skriveren ikke har denne delen, går du videre til neste trinn.

**5** Fjern beskyttelsesdekselet fra åpningen til kortleseren.

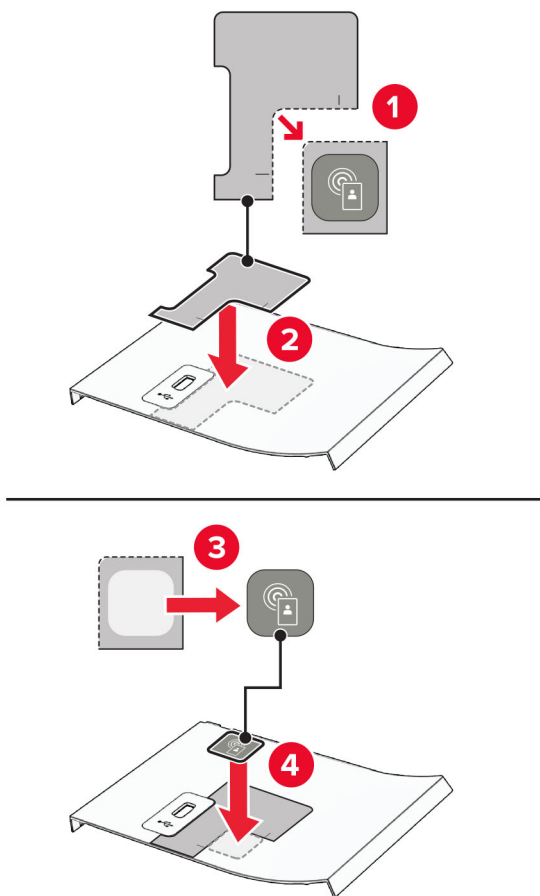
**6** Sett inn en kortleser.



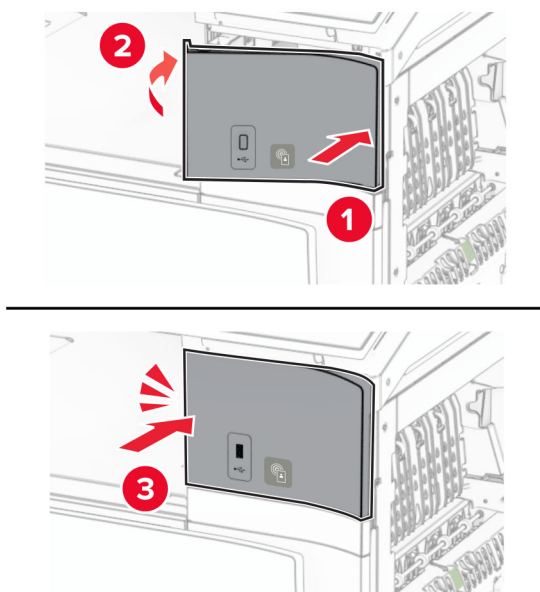
**7** Fest det nedre portdekselet til det *klikker* på plass.



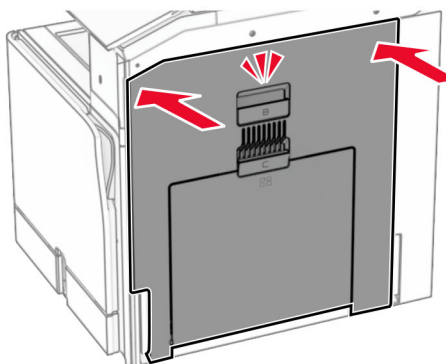
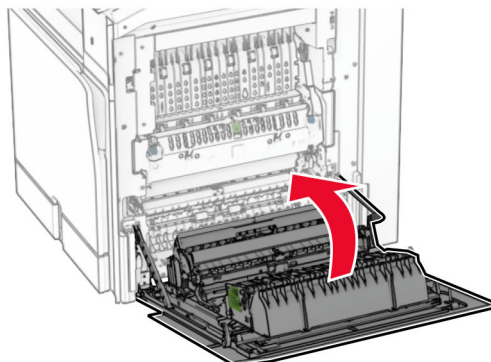
**8** Fest klistremerkeveiledningen.



**9** Fest det fremre USB-portdekslet til det *klikker* på plass.



**10** Lukk deksel B til det *klikker* på plass.



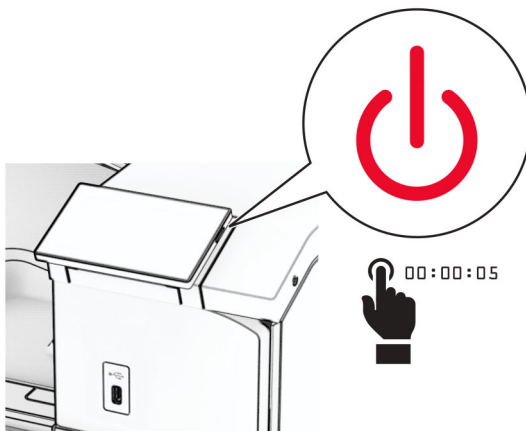
**11** Slå på skriveren.

## Installere en intern løsningsport

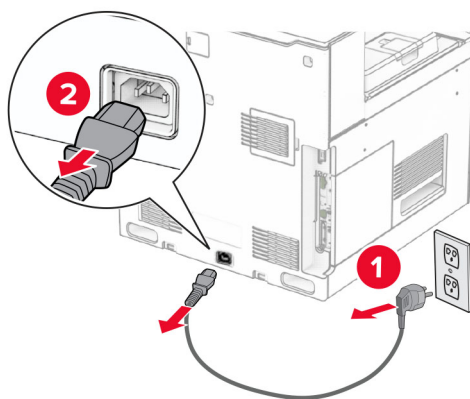
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk støt. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

**Merk:** Her må du bruke en flathodet skrutrekker.

**1** Slå av skriveren.

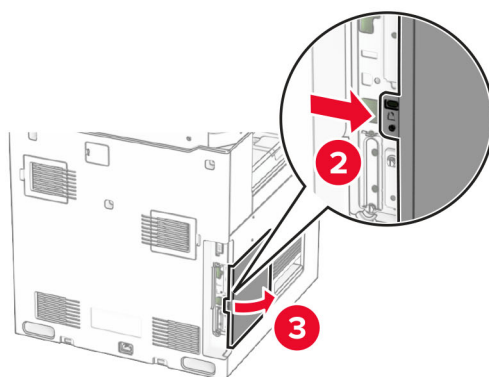
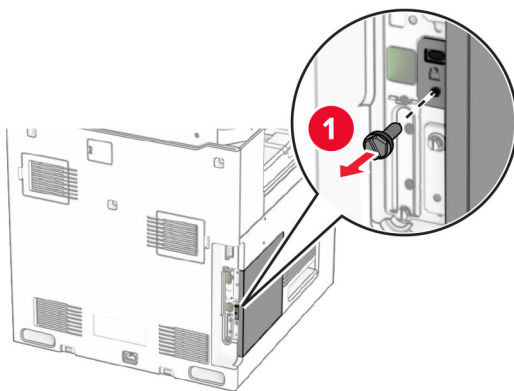


**2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



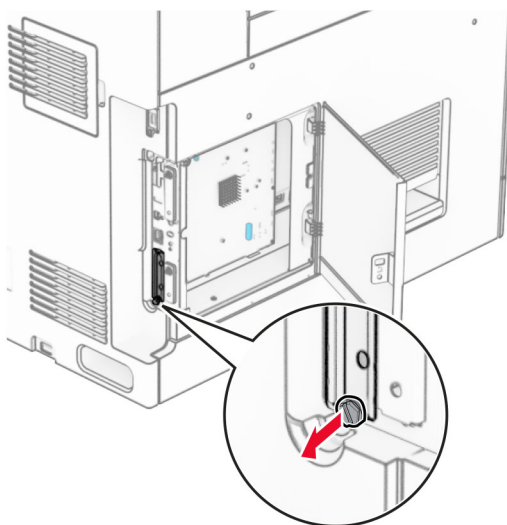
**3** Åpne luken til kontrollerkortet.

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



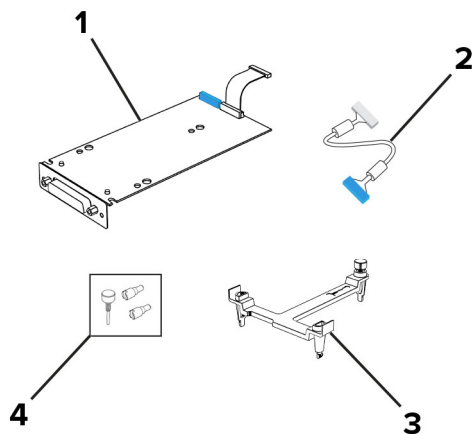
**4** Fjern dekkelet på ISP-en (port for interne løsninger).

**Merk:** Ikke kast skruen og dekkelet.



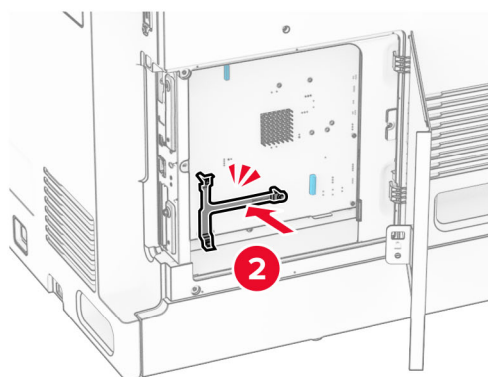
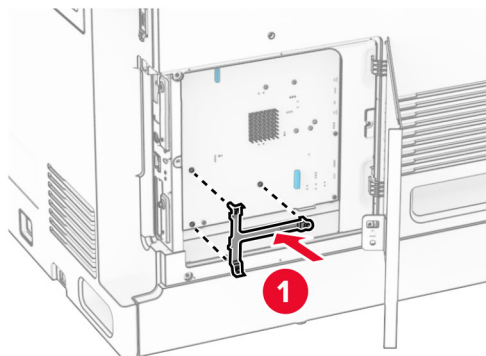


**5** Pakk ut løsningsporten.

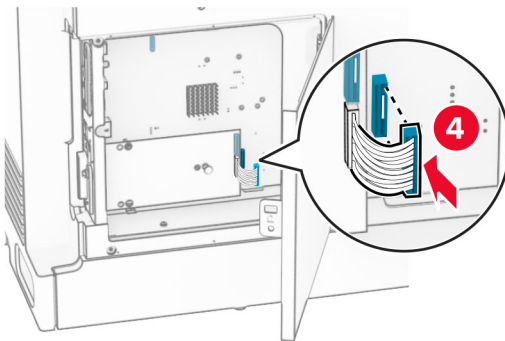
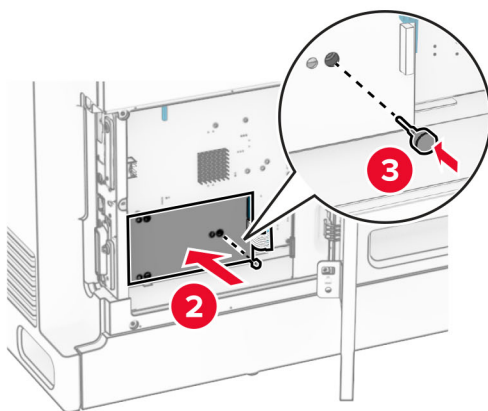
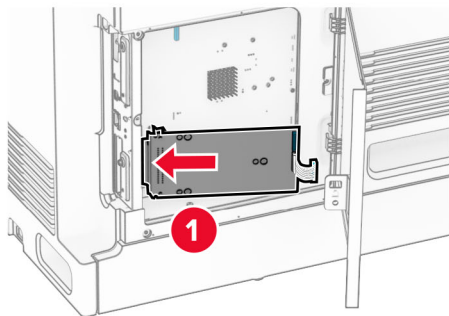


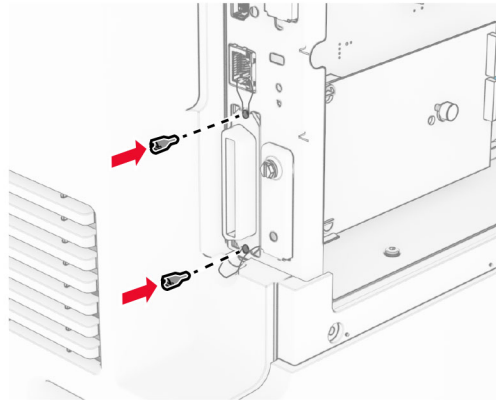
1	ISP
2	ISP-ledning
3	Monteringsbrakett
4	Vingeskruer

**6** Fest monteringsbraketten på kontrollerkortet slik at den *klikker* på plass.

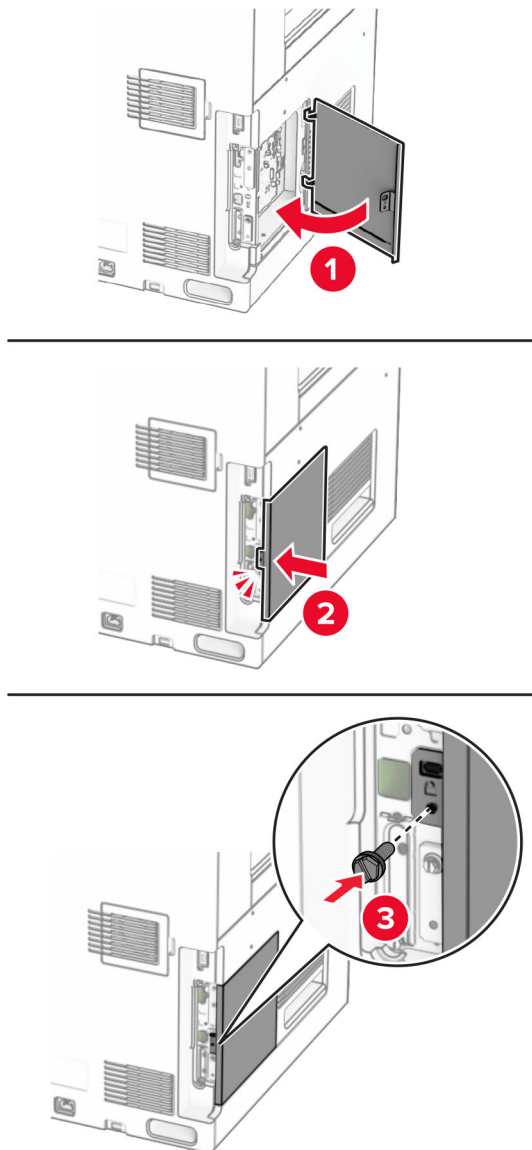


- 7** Koble ISP-en til monteringsbraketten, og koble deretter den forlengede ISP-kabelen til kontakten på kontrollerkortet.



**8** Fest ISP-en på skriveren.

9 Lukk tilgangsdekslet til kontrollerkortet.



10 Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

11 Slå på skriveren.

## Endre skriverportinnstillingene etter installering av en port for interne løsninger

### Merknader:

- Hvis skriveren har en statisk IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis datamaskinene er konfigurert til å bruke nettverksnavnet i stedet for en IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis du installerer en trådløs port for interne løsninger (internal solutions port, ISP) på en skriver som tidligere har vært konfigurert for en Ethernet-tilkobling, må du koble skriveren fra Ethernet-nettverket.

### For Windows-brukere

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

### For Macintosh-brukere:

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

## Nettverksutskrift

### Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Før du starter, kontrollerer du at:

- Aktiv adapter er satt til Auto. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.
- Ethernet-kabelen er ikke koblet til skriveren.

### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Oppsett på skriverpanelet > Velg nettverk**.
- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

**Merk:** For skrivere med innebygd Wi-Fi-funksjonalitet vises det en melding om konfigurering av Wi-Fi-nettverket ved oppsett for første gang.

## Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup (WPS)

Før du starter, kontrollerer du at:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruter) er WPS-sertifisert eller WPS-kompatibelt. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Det er installert et trådløst nettverkskort i skriveren. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med adapteren.
- Aktiv adapter er satt til Auto. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

### Bruke trykknappmetoden

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

### Bruke PIN-metoden

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Wi-Fi-beskyttet oppsett > Start PIN-metoden**.
- 2 Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
- 3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

#### Merknader:

- Du finner IP-adressen i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
  - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.
- 4 Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
  - 5 Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

## Konfigurere Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® lar Wi-Fi-enheter kobler seg direkte til hverandre uten å måtte bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurer innstillingene.
  - **Aktiver Wi-Fi Direct** – Gjør at skriveren kan kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
  - **Wi-Fi Direct-navn** – Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
  - **Wi-Fi Direct-passord** – Tilordner passordet for å forhandle frem trådløs sikkerhet ved bruk av node-til-node-tilkoblingen.
  - **Vis passord på oppsettsiden** – Viser passordet på Nettverksoppsettside.
  - **Foretrukket kanalnummer** – angir den foretrukne kanalen for Wi-Fi Direct-nettverket.

- **IP-adresse til gruppeeier** – Tilordner IP-adressen til gruppeeieren.
- **Godta trykknappforespørsler automatisk** – Skriveren kan godta tilkoblingsforespørsler automatisk.

**Merk:** Godta trykknappforespørsler automatisk er ikke sikkert.

#### Merknader:

- Som standard vises ikke Wi-Fi Direct-nettverkspassordet på skriversonskjermen. Hvis du vil vise passordet, aktiverer du ikonet for passordoversikt. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver vis passord/PIN-kode**.
- Hvis du vil vite passordet for Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skriversonskjermen, kan du skrive ut **Oppsettsiden for nettverk**. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Oppsettside for nettverk**.

## Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 248](#).

### Bruke Wi-Fi Direct

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder kun for mobilenheter som kjører på Android™-plattformen.

- 1 På mobilenheten går du til **Innstillinger**-menyen.
- 2 Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Velg skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- 4 Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

### Bruke Wi-Fi

- 1 På mobilenheten går du til **Innstillinger**-menyen.
- 2 Klikk på **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

**Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

- 3 Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

## Koble en datamaskin til skriveren

Før du kobler til datamaskinen, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 248](#).

### For Windows-brukere

- 1 Åpne **Skrivere & skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.
- 2 Klikk på **Vis Wi-Fi Direct-skrivere**, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- 3 På skriversonskjermen ser du en åttesifret PIN-kode for skriveren.
- 4 Angi PIN-koden på datamaskinen.

**Merk:** Hvis skriverdriveren ikke allerede er installert, laster Windows ned den riktige driveren.

## For Macintosh-brukere

1 Klikk på trådløseikonet, og velg deretter skriverens Wi-Fi Direct-navn.

**Merk:** Strengen DIRECT-xy (der x og y er to tilfeldige tegn) legges til foran Wi-Fi Direct-navnet.

2 Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

**Merk:** Bytt tilbake til det forrige nettverket på datamaskinen når du har koblet den fra Wi-Fi Direct-nettverket.

## Deaktivere Wi-Fi-nettverket

1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Standardnettverk**.

2 Velg **Ja** for å starte skriveren på nytt.

## Kontrollere skriverens tilkobling

1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Oppsettside for nettverk**.

2 Kontroller den første delen av siden, og kontroller at statusen er tilkoblet.

Hvis statusen er ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Kontakt administrator for å få hjelp.

## Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

1 Angi parameterne i skriveren.

a Fra kontrollpanelet navigerer du til menyen for portinnstillinger.

b Finn menyen for innstillinger for seriellporten, og juster eventuelt innstillingene.

c Bruk endringene.

2 Fra datamaskinen åpner du mappen Skrivere og velger deretter skriveren.

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

4 Angi parameterne for COM-porten i Enhetsbehandling.

### Merknader:

- Seriell utskrift reduserer utskriftshastigheten.
- Kontroller at seriellkabelen er koblet til seriellporten på skriveren.



# Sikre skriveren

## Slette skriverminne

For å slette flyktig minne eller bufrede data i skriveren må du slå av skriveren.

Hvis du vil slette ikke-flyktig, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger, gjør du følgende:

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Slette ute av tjeneste**.
- 2 Velg **Rens all informasjon på ikke-flyktig minne**, og velg deretter **SLETT**.
- 3 Velg **Start veiviser for førstegangsoppsett** eller **La skriver være frakoblet**, og deretter velger du **Neste**.
- 4 Start prosessen.

**Merk:** Denne prosessen ødelegger også krypteringsnøkkelen som brukes til å beskytte brukerdata. Å ødelegge krypteringsnøkkelen gjør dataene uopprettelige.

## Slette skriverlagringsstasjonen

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Slette ute av tjeneste**.
- 2 Gjør ett av følgende avhengig av hvilken lagringsstasjon som er installert på skriveren:
  - For harddisk velger du **Rydd all informasjon på harddisken** og velger **SLETT**, og deretter velger du en metode for å slette dataene.
 

**Merk:** Prosessen for å rydde harddisken kan ta flere minutter til en time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver.
  - For intelligente lagringsstasjoner velger du **Kryptografisk slett alle brukerdata på ISD** og velger **SLETT**.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Gjenoppsett fabrikkinnstillinger**.
- 2 Velg **Gjenoppsett innstillinger**.
- 3 Velg innstillingene du vil gjenopprette, og deretter velger du **GJENOPPRETT**.

## Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM: (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
Ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene lagrer operativsystemet, skriverinnstillingene og nettverksinformasjonen. De lagrer også skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.

Minnetyper	Beskrivelse
Harddisk lagringsstasjon	Enkelte skrivere kan ha en harddisk installert. Skriverens harddisk er konstruert for skriverspesifikk funksjonalitet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdata fra komplekse utskriftsjobber samt skjema- og skriftdata.
Intelligent lagringsstasjon (ISD)	Noen skrivere kan ha en ISD installert. ISD bruker ikke-flyktig flash-minne til å lagre brukerdata fra komplekse utskriftsjobber, skjemadata og skriftdata.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriverharddisken eller ISD-en er byttet ut.
- Skriveren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skriveren av en person utenfor organisasjonen.
- Skriveren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.
- Skriveren skal selges til en annen organisasjon.

**Merk:** Følg policyene og prosedyrene for organisasjonen for å kvitte deg med en lagringsenhet.

# Skriv ut

## Skrive ut fra en datamaskin

### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.  
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og velg deretter en innstilling fra **Forhåndsinnstillinger**.  
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Klikk **Skriv ut**.

## Skrive ut fra en mobilenhet

### Utskrift fra en mobilenhet med Lexmark Print

Lexmark Print er en mobil utskriftsløsning for mobilenheter som kjører på Android-plattformen, versjon 6.0 eller nyere. Den lar deg sende dokumenter og bilder til nettverkstilkoblede skrivere og utskriftsadministrasjonsservere.

#### Merknader:

- Sørg for å laste ned Lexmark Print-appen fra Google Play™ Store og aktivere den på mobilenheten.
- Kontroller at skriveren og mobilenheten er koblet til det samme nettverket.

- 1 Velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet på mobilenheten.
- 2 Del eller send dokumentet til Lexmark Print.



**Merk:** Enkelte tredjepartsapper støtter kanskje ikke send- eller del-funksjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med appen.

- 3 Velg en skriver.  
Endre innstillingene ved behov.
- 4 Skriv ut dokumentet.

### Utskrift fra en mobilenhet med Mopria™ Print Service

Mopria Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobilenheter som kjører på Android-versjon 5.0 eller nyere. Den lar deg skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria™-sertifisert skriver.


**Merk:** Sørg for å laste ned Mopria Print Service fra Google Play Store og aktivere den på mobilenheten.

- 1 Start en kompatibelt app fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Trykk på  > **Skriv ut.**
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 Trykk på .

## Skrive ut fra en mobil enhet med AirPrint

Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som lar deg skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.



### Merknader:

- Kontroller at Apple-enheter og skriveren er koblet til samme nettverk. Hvis nettverket har flere trådløse hubber, må du kontrollere at begge enhetene er koblet til samme subnett.
  - Dette programmet støttes bare på enkelte Apple-enheter.
- 1 Fra den mobile enheten din velger du et dokument fra filbehandlingsverktøyet eller starter et kompatibelt program.
  - 2 Trykk på  > **Skriv ut.**
  - 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
  - 4 Skriv ut dokumentet.

## Utskrift fra en mobilenhet ved hjelp av Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

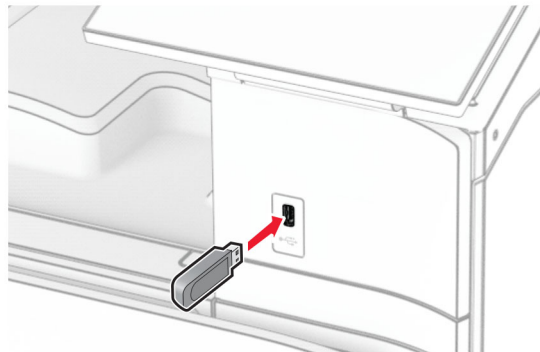
**Merk:** Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 249](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
  - Trykk på  > **Skriv ut.**
  - Trykk på  > **Skriv ut.**
  - Trykk på **...** > **Skriv ut.**
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut fra flash-enhet

- 1 Sett inn flash-enheten.

Hvis du vil ha mer informasjon om støttede flash-enheter, kan du se [Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 59](#).



**Merknader:**

- Hvis du setter inn flash-stasjonen mens det vises en feilmelding, vil skriveren ignorere flash-stasjonen.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen **Opptatt** på skjermen.

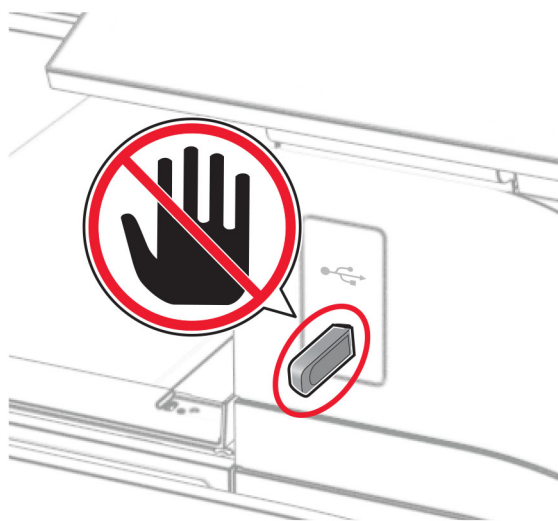
**2** Fra kontrollpanelet velger du **Skriv ut**.

**3** Velg **USB-enhet**, og deretter velger du dokumentet du vil skrive ut.

Endre innstillingene om nødvendig.

**4** Skriv ut dokumentet.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



## Konfigurere konfidensielle jobber

1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift**.

2 Konfigurer innstillingene.

Innstilling	Beskrivelse
<b>Maks. ugyldig PIN-kode</b>	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. <b>Merk:</b> Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
<b>Konfidensiell utskrift-jobb utløper</b>	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den slettes automatisk fra skriverminnet, harddisken eller intelligent lagringsstasjon. <b>Merk:</b> En holdt jobb er enten <b>Konfidensiell</b> , <b>Gjenta</b> , <b>Reservereller</b> <b>Kontroller</b> .
<b>Gjenta utskrift-jobb utløper</b>	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du ønsker å gjenta.
<b>Bekreft utskrift-jobb utløper</b>	Angi utløpstidspunktet for utskrift av en kopi av en jobb, slik at du kan kontrollere kvaliteten på utskriften før du skriver ut de gjenværende kopiene.
<b>Utsett utskrift-jobb utløper</b>	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
<b>Krev at alle jobber skal holdes</b>	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
<b>Behold like dokumenter</b>	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.

## Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

### For Windows-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.

2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.

3 Klikk på **Skriv ut og hold**.

4 Klikk på **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.

5 Velg én av følgende typer utskriftsjobb:

- **Konfidensiell utskrift** – Skriveren ber om en PIN-kode før du kan skrive ut jobben.

**Merk:** Hvis du velger denne jobbtypen, må du angi en firesifret PIN-kode.

- **Verifiser utskrift** – Skriveren skriver ut én kopi og holder tilbake resten av kopiene du har angitt i skriverminnet.
- **Reserver utskrift** – Skriveren lagrer jobben i minnet slik at du kan skrive ut jobben senere.
- **Gjenta utskrift** – Skriveren skriver ut alle de angitte kopiene av jobben og lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive ut flere kopier senere.

6 Klikk på **OK**.

7 Klikk **Skriv ut**.

8 Frigjør utskriftsjobben fra skriverens kontrollpanel.

a Velg **Skriv ut**.

b Velg **Holdte jobber**, og velg deretter brukernavnet ditt.

**Merk:** For konfidensielle utskriftsjobber velger du **Konfidensielt**, skriver inn PIN-koden og velger **OK**.

c Velg utskriftsjobben, og trykk deretter på **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver.
- 3 Fra rullegardinmenyen **Sikkerhet for utskriftsjobb** aktiverer du **Skriv ut med PIN-kode**, og angir deretter en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk **Skriv ut**.
- 5 Frigjør utskriftsjobben fra skriverens kontrollpanel.
  - a Velg **Holdte jobber**, og velg deretter navnet på datamaskinen.
  - b Velg **Konfidensielt**, og angi deretter PIN-koden.
  - c Velg utskriftsjobben, og trykk deretter på **Skriv ut**.

## Skrive ut en liste med skrifteksempler

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Utskrift > Skrifter for utskrift**.
- 2 Velg skrifttype.

## Skrive ut en katalogliste

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Utskrift**.
- 2 Velg **Skriv ut katalog**.

## Sette inn skilleark i utskriftsjobber

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandling**.
- 4 Velg en innstilling i **Skilleark**-menyen.
- 5 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

## Avbryte en utskriftsjobb

- 1 Fra kontrollpanelet velger du **Jobbkø**.
- 2 Velg **Skriv ut**, og deretter velger du jobben du vil avbryte.

**Merk:** Hvis et dokument allerede skrives ut, velger du **Avbryt jobb** nederst i høyre hjørne av skjermen for å stanse utskriften.

## Justere tonermørkhet

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Utskrift** > **Kvalitet**.
- 2 Juster innstillingen for **Tonermørkhet**.



# Kopier

## Ta kopier

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.

**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

2 Fra kontrollpanelet velger du **Kopier** og angir deretter antall kopier.

Endre kopieringsinnstillingene etter behov.

3 Kopier dokumentet.

## Kopiere fotografier

1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.

2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier** > **Flere innstillinger** > **Innhold** > **Innholdstype** > **Fotografi**.

3 Velg **Innholdskilde**, og velg deretter innstillingen som stemmer best overens med originalbildet.

4 Kopier fotografiet.

## Kopiere på papir med brevhode

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.

2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier** > **Kopier fra**.

3 Velg størrelsen på originaldokumentet.

4 Velg **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.

Hvis du har lagt papiret med brevhode i flerbruksmateren, velger du **Flerbruksmater**, velger en papirstørrelse og velger deretter **Brevhode**.

5 Kopier dokumentet.

## Skrive ut på begge sider av papiret

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.

2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier** > **Flere innstillinger** > **Sider**.

3 Velg en innstilling.

4 Kopier dokumentet.

## Forminske eller forstørre kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier > Flere innstillinger > Skaler**.
- 3 Velg en innstilling.  
**Merk:** Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at **Skaler** er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til **Auto**.
- 4 Kopier dokumentet.

## Sortere kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier > Flere innstillinger > Sorter > På [1,2,1,2,1,2]**.
- 3 Kopier dokumentet.

## Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier > Flere innstillinger > Skilleark**.
- 3 Aktiver menyen, og velg deretter en innstilling.
- 4 Kopier dokumentet.


## Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier > Flere innstillinger > Sider per ark**.
- 3 Aktiver menyen, og velg deretter en innstilling.
- 4 Kopier dokumentet.

## Kopiere kort

- 1 Legg et kort på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Kopier > Kopier fra > ID-kort**.
- 3 Kopier kortet.

## Lage en snarvei

- 1 Fra kontrollpanelet velger du **Kopier**.
- 2 Konfigurer innstillingene, og velg deretter .
- 3 Opprett en snarvei.

# E-post

## Konfigurere SMTP-innstillingene

Konfigurer innstillingene Protokoll for enkel e-postoverføring (SMTP) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer fra leverandør til leverandør av e-posttjenester.

Før du begynner, må du kontrollere at skriveren er koblet til et nettverk og at nettverket er koblet til Internett.

### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > E-post > Oppsett for e-post**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

### Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

#### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > E-post**.
- 3 Konfigurer innstillingene i menyen **Oppsett for e-post**.
- 4 Klikk på **Save** (Lagre).

## E-postleverandører

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live eller Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

#### Merknader:

- Hvis det oppstår feil ved bruk av disse innstillingene, kan du kontakte tjenesteleverandøren.

- Hvis tjenesteleverandøren din ikke er på listen, kan du kontakte dem.

## AOL Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	App-passord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> , logger på kontoen og klikker deretter på <b>Generer og administrer app-passord</b> .

## Comcast Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.comcast.net
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto

**Merk:** Kontroller at sikkerhetsinnstillingen Tredjepartstilgang er aktivert på kontoen din. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til [hjelpesiden for Comcast Xfinity Connect](#).

## Gmail™

**Merk:** Kontroller at totrinnsbekreftelse er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere totrinnsbekreftelse, går du til siden [Sikkerhet for Google-konto](#) og logger på kontoen din. Fra delen Slik logger du på Google klikker du på **Totrinnsverifisering**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd

Innstilling	Verdi
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	App-passord <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Sikkerhet for Google-konto</a> og logger på kontoen din. Fra delen Slik logger du på Google klikker du på <b>Totrinnsverifisering &gt; App-passord</b>.</li> <li>«Legg til passord» vises kun hvis totrinnsverifisering er aktivert.</li> </ul>

## iCloud Mail

**Merk:** Kontroller at totrinnsbekreftelse er aktivert på kontoen.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	App-passord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Kontoadministrasjon for iCloud</a> og logger på kontoen din. Fra delen Pålogging og sikkerhet klikker du på <b>Appspesifikke passord &gt; Generer et appspesifikt passord</b> .

## Mail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Passord for konto

### NetEase Mail (mail.126.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til hjemmesiden for NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**. Aktiver enten **IMAP-/SMTP-tjenesten** eller **POP3-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet oppgis når IMAP-/SMTP-tjenesten eller POP3-/SMTP-tjenesten er aktivert.

### NetEase Mail (mail.163.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til hjemmesiden for NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**. Aktiver enten **IMAP-/SMTP-tjenesten** eller **POP3-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet oppgis når IMAP-/SMTP-tjenesten eller POP3-/SMTP-tjenesten er aktivert.

## NetEase Mail (mail.yeah.net)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til hjemmesiden for NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**. Aktiver enten **IMAP-/SMTP-tjenesten** eller **POP3-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Autorisasjonspassordet oppgis når IMAP-/SMTP-tjenesten eller POP3-/SMTP-tjenesten er aktivert.

## Outlook Live eller Microsoft 365

Disse innstillingene gjelder for e-postdomenene outlook.com og hotmail.com, samt Microsoft 365-kontoer.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto eller program <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer der totrinnsbekreftelse er deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>• Hvis totrinnsbekreftelse er aktivert på outlook.com- eller hotmail.com-kontoen, må du bruke et app-passord. Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Kontoadministrasjon for Outlook Live</a>. Logg på kontoen din og klikk på <b>Opprett et nytt app-passord</b>.</li> </ul>

**Merk:** Hvis du ønsker flere oppsettsalternativer for bedrifter som bruker Microsoft 365, kan du gå til [hjelpesiden for Microsoft 365](#).



## QQ Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startside til QQ Mail og klikker på **Innstillinger > Konto**. Fra delen POP3-/IMAP-/SMTP-/Exchange-/CardDAV-/CalDAV-tjenester aktiverer du enten **POP3-/SMTP-tjenesten** eller **IMAP-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil generere en autorisasjonskode går du til startside til QQ Mail og klikker på <b>Innstillinger &gt; Konto</b> . Fra delen POP3-/IMAP-/SMTP-/Exchange-/CardDAV-/CalDAV-tjeneste klikker du på <b>Generer autorisasjonskode</b> .

## Sina Mail

**Merk:** Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startside til Sina Mail og klikker på **Innstillinger > Flere innstillinger > POP/IMAP/SMTP fra bruker**, og aktiverer deretter **POP3-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, går du til startside for e-post og klikker på <b>Innstillinger &gt; Flere innstillinger &gt; POP/IMAP/SMTP fra bruker</b> , og deretter aktiverer du <b>Status for autorisasjonskode</b> .

## Sohu Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startsidene til Sohu Mail og klikker på **Alternativer > Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP-/SMTP-tjenesten** eller **POP3-/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sohu.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Uavhengig passord <b>Merk:</b> Det uavhengige passordet oppgis når IMAP-/SMTP-tjenesten eller POP3-/SMTP-tjenesten er aktivert.

## Yahoo! Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/enkel
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	App-passord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">Kontosikkerhet for Yahoo</a> og logger på kontoen din. Fra delen App-passord klikker du på <b>Generer app-passord</b> .

## Zoho Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Påkrevd
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/enkel
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	<p>Passord for konto eller program</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer der totrinnsbekreftelse er deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>• Hvis kontoer med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et programpassord. For å opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Kontosikkerhet for Zoho Mail</a> og logger på kontoen din. Fra delen Appspesifikke passord klikker du på <b>Generer nytt passord</b>.</li> </ul>


## Sende en e-post

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillingene på side 262](#).

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Skann > E-post**.
- 3 Angi informasjon som kreves, og velg deretter **Neste**.  
Endre innstillingene om nødvendig.
- 4 Velg **Skann**, og send deretter e-posten.

## Opprette en e-postsnarvei

### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Skann > E-post**.
- 2 Angi informasjonen som kreves, og velg deretter .
- 3 Opprett en snarvei.

### Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

#### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
- 3 Konfigurer innstillingene.
- 4 Klikk på **Save** (Lagre).

# Faks

## Sende en faks

### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet velger du **Faks**.
- 3 Velg **Legg til mottaker** eller **Adressebok**.  
Endre innstillingene ved behov.
- 4 Send faksen.

### Ved hjelp av datamaskinen

Før du begynner, må du kontrollere at faksdriveren er installert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Installere faksdriveren på side 91](#).

#### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks > Vis alltid innstillinger før faksing**, og angi deretter mottakerens nummer.  
Endre innstillingene om nødvendig.
- 4 Send faksen.


#### For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren som har - **Faks** lagt til etter navnet.
- 3 Skriv inn mottakerens nummer i Til-feltet.  
Endre innstillingene om nødvendig.
- 4 Send faksen.

## Planlegge en faks

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet velger du **Faks**.
- 3 Velg **Legg til mottaker** eller **Adressebok**, og angi deretter informasjonen som kreves.
- 4 Velg **Sendetidspunkt**, konfigurert dato og klokkeslett, og velg deretter **Ferdig**.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 5 Send faksen.

## Opprette faksmålsnarvei

- 1 Fra kontrollpanelet velger du **Faks**.
- 2 Velg **Legg til mottaker** eller **Adressebok**, og angi deretter informasjonen som kreves.  
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Trykk på .
- 4 Opprett en snarvei.

## Endre oppløsning for faks

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet velger du **Faks**.
- 3 Velg **Legg til mottaker** eller **Adressebok**, og angi deretter informasjonen som kreves.
- 4 Velg **Oppløsning**, og velg deretter en innstilling.
- 5 Send faksen.

## Justere faksmørkheten

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet velger du **Faks**.
- 3 Velg **Legg til mottaker** eller **Adressebok**, og angi deretter informasjonen som kreves.
- 4 Velg **Flere innstillinger** > **Mørkhet**, og juster deretter innstillingen.
- 5 Send faksen.

## Skrive ut en fakslogg

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Rapporter** > **Faks**.
- 2 Velg en fakslogg.

## Blokkere søppelfakser

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Innstillinger for mottak av faks** > **Administrasjon**.
- 2 Aktiver menyen **Blokker faks uten navn**.

## Holde fakser

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Fakser som venter**.
- 2 Velg en innstilling.

## Videresende en faks

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
- 2 Velg **Videresendt faks**, og velg deretter **Skriv ut og videresend** eller **Videresend**.
- 3 I menyen **Videresend til** velger du et mål og konfigurerer deretter innstillingene.

# Skann

## Skanne til en datamaskin

Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til samme nettverk før du begynner.

### For Windows-brukere

#### Bruke Lexmark ScanBack-verktøy

- 1 Kjør **Lexmark ScanBack-verktøy** fra datamaskinen, og klikk deretter på **Opprett profil**.

#### Merknader:

- Hvis du vil laste ned verktøyet, kan du gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads).
- Hvis du foretrekker å bruke en eksisterende skanneprofil, klikker du på **Eksisterende profil**.

- 2 Klikk på **Oppsett** og legg deretter til IP-adressen til skriveren.

**Merk:** Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 3 Klikk på **OK**, og klikk deretter på **Lukk**.

- 4 Velg formatet og størrelsen på dokumentet som skal skannes.

- 5 Velg filformat og skanneoppløsning, og klikk deretter på **Neste**.

- 6 Skriv inn et unikt skanneprofilnavn.

- 7 Bla til der du vil lagre det skannede dokumentet, og opprett deretter et filnavn.

**Merk:** Hvis du vil bruke skanneprofilen på nytt, aktiverer du **Opprett snarvei**, og deretter oppretter du et unikt snarveinavn.

- 8 Klikk på **Fullfør**.

- 9 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

- 10 Fra kontrollpanelet går du til **Skanneprofiler > Skann til datamaskin**, og velger deretter en skanneprofil.

- 11 På datamaskinen klikker du på **Skanning fullført**.

#### Ved hjelp av Windows Faksing og skanning

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Legge til skrivere på en datamaskin på side 91](#).

- 1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

- 2 Åpne **Windows Faksing og skanning** på datamaskinen.

- 3 Klikk på **Ny skanning**, og velg deretter en skannerkilde.

- 4 Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

- 5 Skann dokumentet.

- 6 Klikk på **Lagre som**, skriv inn et filnavn, og klikk deretter på **Lagre**.

## For Macintosh-brukere

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Legge til skrivere på en datamaskin på side 91](#).


- 1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
- 2 Gjør ett av følgende fra datamaskinen:
  - Åpne **Ta bilde**.
  - Åpne **Skrivere & skannere**, og velg deretter en skriver. Klikk på **Skann > Åpne skanner**.
- 3 Gjør ett eller flere av følgende fra Skanner-vinduet:
  - Velg plasseringen der du vil lagre det skannede dokumentet.
  - Velg størrelsen på originaldokumentet.
  - Hvis du vil skanne fra den automatiske dokumentmateren, velger du **Dokumentmater** i **Skannemenyen** eller aktiverer **Bruk dokumentmater**.
  - Konfigurer skanneinnstillingene om nødvendig.
- 4 Klikk på **Skann**.

## Skanne til en FTP-server

Før du begynner må du kontrollere at skriveren er koblet til en FTP-server.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Skann > FTP**.
- 3 Angi informasjon som kreves, og velg deretter **Neste**.  
Endre innstillingene for FTP om nødvendig.
- 4 Skann dokumentet.

## Opprette FTP-snarvei

- 1 Fra kontrollpanelet velger du **Skann > FTP**.
- 2 Angi FTP-serveradressen, og trykk deretter på .
- 3 Opprett en snarvei.

## Skanne til en nettverksmappe

Før du begynner må du kontrollere at nettverksmappen du vil skanne dokumentet til, allerede er konfigurert.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Fra kontrollpanelet går du til **Scan Center > Nettverksmappe**.



**3** Velg nettverksmappen du ønsker.

**Merk:** Hvis du vil legge til en nettverksmappe, kan du se [Konfigurere et en målnettverksmappe på side 275](#).

**4** Skann dokumentet.

## Konfigurere et en målnettverksmappe

**1** Fra kontrollpanelet går du til **Scan Center > Nettverksmappe > Opprett nettverksmappe**.

**2** Tilpass innstillingene etter behov.

**3** Logg på nettverket, og velg deretter **Neste**.

**4** Konfigurer innstillingene for nettverksmappen, og velg deretter **Ferdig**.

**Merk:** Hvis du vil skanne et dokument til en nettverksmappe, kan du se [Skanne til en nettverksmappe på side 274](#).

## Opprette en snarvei til en nettverksmappe

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

### **Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

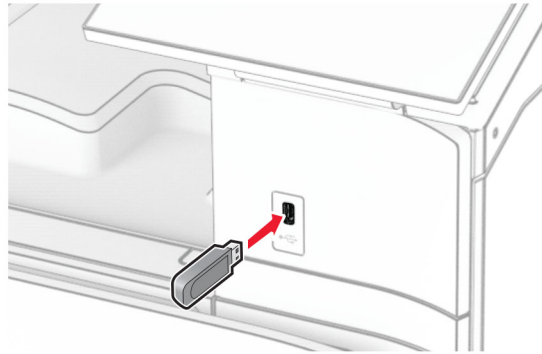
**2** Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

**3** Gå til menyen **Snarveitype**, velg **Nettverksmappe**, og konfigurere deretter innstillingene.

**4** Bruk endringene.

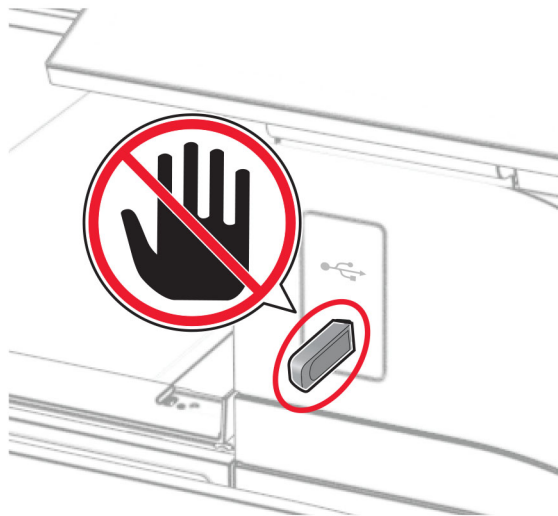
## Skanne til en flash-enhet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- 2 Sett inn flash-enheten.



- 3 Fra kontrollpanelet velger du **Skann**, og deretter **USB-stasjon**.
- 4 Velg en plassering for lagring av filen, opprett et filnavn og velg **Neste**.
- 5 Konfigurer innstillingene for skanning.
- 6 Skann dokumentet.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå tap av data eller feil på skriveren må du ikke ta på flash-enheten eller skriveren i området som vises nedenfor, mens du aktivt skriver ut, leser eller skriver fra minneenheten.



# Skrivermenyer

## Menyoversikt

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Økomodus</a></li> <li>• <a href="#">Eksternt kontrollpanel</a></li> <li>• <a href="#">Varsler</a></li> <li>• <a href="#">Strømadministrasjon</a></li> <li>• <a href="#">Del data med Lexmark</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tilgjengelighet</a></li> <li>• <a href="#">Gjenopprett standardinnstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Vedlikehold</a></li> <li>• <a href="#">Oppdater fastvare</a></li> <li>• <a href="#">Om denne skriveren</a></li> </ul>
Skriv ut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Oversikt</a></li> <li>• <a href="#">Fullføring<sup>1</sup></a></li> <li>• <a href="#">Oppsett</a></li> <li>• <a href="#">Kvalitet</a></li> <li>• <a href="#">Jobbstatistikk</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">PDF</a></li> <li>• <a href="#">PostScript</a></li> <li>• <a href="#">PCL</a></li> <li>• <a href="#">Bilde</a></li> </ul>
Papir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skuffkonfigurasjon</a></li> <li>• <a href="#">Papirtypekonfigurasjon</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skuffkonfigurasjon<sup>1</sup></a></li> </ul>
Kopier	<a href="#">Standardinnstillinger for kopiering</a>	
Faks	<a href="#">Standardinnstillinger for faks</a>	
E-post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Oppsett av e-post</a></li> <li>• <a href="#">Standardinnstillinger for e-post</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Oppsett av webkobling</a></li> </ul>
FTP	<a href="#">Standardinnstillinger for FTP</a>	
USB-stasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skanning av flash-stasjon</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Utskrift fra flash-stasjon</a></li> </ul>
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nettverksoversikt</a></li> <li>• <a href="#">Trådløs</a></li> <li>• <a href="#">Wi-Fi Direct</a></li> <li>• <a href="#">Administrering av mobiltjenester</a></li> <li>• <a href="#">Ethernet</a></li> <li>• <a href="#">TCP/IP</a></li> <li>• <a href="#">SNMP</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">IPSec</a></li> <li>• <a href="#">802.1x</a></li> <li>• <a href="#">LPD-konfigurasjon</a></li> <li>• <a href="#">HTTP-/FTP-innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">ThinPrint</a></li> <li>• <a href="#">USB</a></li> <li>• <a href="#">Begrens tilgang til eksternt nettverk</a></li> </ul>
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Påloggingsmetoder</a></li> <li>• <a href="#">Planlegg USB-enheter</a></li> <li>• <a href="#">Sikkerhetskontrolllogg</a></li> <li>• <a href="#">Påloggingsbegrensninger</a></li> <li>• <a href="#">Oppsett for konfidensiell utskrift</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Kryptering</a></li> <li>• <a href="#">Slett midlertidige datafiler</a></li> <li>• <a href="#">Løsninger for LDAP-innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Diverse</a></li> </ul>
Nettskytjenester	<a href="#">Registrering for Cloud-tjenester</a>	
<sup>1</sup> Viser kun når en etterbehandlingsenhet er installert. <sup>2</sup> Viser kun når en lagringsstasjon er installert.		

Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Menyinnstillinger-side</a></li> <li>• <a href="#">Enhet</a></li> <li>• <a href="#">Skriv ut</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Snarveier</a></li> <li>• <a href="#">Faks</a></li> <li>• <a href="#">Nettverk</a></li> </ul>
<a href="#">Feilsøking</a>	Skriv ut testside	Rengjøre skanneren
Forms Merge <sup>2</sup>	<a href="#">Forms Merge</a>	
<sup>1</sup> Viser kun når en etterbehandlingsenhet er installert. <sup>2</sup> Viser kun når en lagringsstasjon er installert.		

## Enhet

### Innstillinger

Menyelement	Udermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk	I/T	[Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
Land/region	I/T	[Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
Kjør innledende oppsett	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur	Tastaturtype	[Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. <b>Merk:</b> Det kan hende at ikke alle verdiene for <b>Tastaturtype</b> vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
Dato og klokkeslett	Konfigurer	<b>Gjeldende dato/klokkeslett</b> <b>Angi dato og klokkeslett manuelt</b> <b>Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*)</b> <b>Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*)</b> <b>Tidssone</b> <b>DST-forskyvning (GMT)</b> <b>Start for sommertid</b> <b>Slutt på sommertid</b> <b>Sommertidforskyvning</b>	Konfigurer dato og klokkeslett på skriveren og nettverkstidsprotokoll. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MM-DD-ÅÅÅÅ</b> er standardinnstillingen for USA. <b>DD-MM-ÅÅÅÅ</b> er den internasjonale standardinnstillingen.</li> <li>• <b>UTC-forskyvning (GMT), Start for sommertid, Slutt på sommertid</b> og <b>Forskyvning av sommertid</b> vises kun når <b>Tidssone</b> er satt til (<b>UTC + bruker</b>) <b>Tilpasset</b>.</li> <li>• <b>Nøkkel-ID</b> og <b>Passord</b> vises kun når <b>Aktivere godkjenning</b> er satt til <b>MD5-nøkkel</b>.</li> </ul>
	Nettverkstidsprotokoll (NTP)	<b>Aktiver NTP (På*)</b> <b>NTP-server</b> <b>Aktiver godkjenning (Ingen*)</b> <b>Nøkkel-ID</b> <b>Passord</b>	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Papirstørrelser</b>	I/T	<b>USA*</b> <b>Metrisk</b>	Angi måleenheten for papirstørrelser. <b>Merk:</b> Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
<b>Lysstyrke for skjerm</b>	I/T	<b>20–100%</b> (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
<b>Tilgang til flash-stasjon</b>	I/T	<b>Deaktivert</b> <b>Aktivert*</b>	Aktiver tilgang til flash-driverfunksjonen på skriveren.
<b>Tillat fjerning av bakgrunn</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi om bakgrunn kan fjernes.
<b>Tillat skanninger av tilpasset jobb</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi om innstillingen <b>Skanning av tilpasset jobb</b> vises for kopiering, skanning og faksing. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Planskanning på én side</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal skanne alle typer jobber som involverer skannerens glassplate, som én side. <b>Merk:</b> Skriveren går tilbake til startbildet etter å ha utført en enkel planskanning, i stedet for vise meldinger.
<b>Enhetslyder</b>	<b>Demp alle lyder</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Konfigurer lydinnstillingene for skriveren.
	<b>Knapptilbakemelding</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	
	<b>Volum</b>	<b>0–10</b> (5*)	
	<b>ADF-innlastet pip</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	
	<b>Alarminnstilling</b>	<b>Kbl fra</b> <b>Enkel*</b> <b>Uavbrutt</b>	
	<b>Kassetalarm</b>	<b>Kbl fra</b> <b>Enkel*</b> <b>Uavbrutt</b>	
	<b>Høytalermodus</b>	<b>Alltid av*</b> <b>Alltid på</b> <b>På til den kobles til</b>	
	<b>Ringevolum</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tidsavbrudd for skjerm</b>	I/T	<b>5–300 sekunder (60*)</b>	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startside, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Økomodus

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skriv ut</b>	<b>Sider</b>	<b>1-sidig</b> <b>2-sidig*</b>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
	<b>Sider pr. side</b>	<b>Av*</b> <b>2 sider per side</b> <b>3 sider per side</b> <b>4 sider per side</b> <b>6 sider per side</b> <b>9 sider per side</b> <b>12 sider per side</b> <b>16 sider per side</b>	Angi antall sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
	<b>Tonermørkhet</b>	<b>1–5 (4*)</b>	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
	<b>Fargesparing</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal redusere mengden toner den bruker ved utskrift av grafikk og bilder.
<b>Kopier</b>	<b>Sider</b>	<b>1-sidig til 1-sidig*</b> <b>1-sidig til 2-sidig</b> <b>2-sidig til 1-sidig</b> <b>2-sidig til 2-sidig</b>	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
	<b>Sider pr. side</b>	<b>Av*</b> <b>2 sider med stående papirretning</b> <b>4 sider med stående papirretning</b> <b>2 sider med liggende papirretning</b> <b>4 sider med liggende papirretning</b>	Angi antall sider som skal kopieres på én side av ett ark.
	<b>Mørkhet</b>	<b>1–9 (5*)</b>	Fastslå mørkhetsnivået for de skannede tekstbildene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Eksternt kontrollpanel

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Ekstern VNC-tilkobling</b>	<b>Ikke tillat*</b> Tillat	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
<b>Godkjenningstype</b>	<b>Ingen*</b> <b>Standard godkjenning</b>	Angi godkjenningstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.
<b>VNC-passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis <b>Godkjenningstype</b> er satt til <b>Standard godkjenning</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Varsler

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>ADF-innlastet pip</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi om skriveren skal avgi et egendefinert pip når et originaldokument lastes inn i ADF.
<b>Alarminnstilling</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>Enkel*</b> <b>Uavbrutt</b>	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Rekvisita</b>	<b>Vis anslag for rekvisita</b>	<b>Vis anslag*</b> <b>Ikke vis anslag</b>	Vise beregnet status for rekvisita.
	<b>Kassettalarm</b>	<b>Kbl fra</b> <b>Enkel*</b> <b>Uavbrutt</b>	Angir antall ganger alarmen utløses når det er lite toner igjen i tonerkassetten.
	<b>Stiftealarm</b>	<b>Av*</b> <b>Enkelt</b> <b>Uavbrutt</b>	Angir antall ganger alarmen utløses når stiftekassetten er tom. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når stifteenheten er installert.
	<b>Hullemaskinalarm</b>	<b>Av*</b> <b>Enkelt</b> <b>Uavbrutt</b>	Angi antall ganger alarmen skal spilles av når hulleenheten er full eller mangler. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en etterbehandlingsenhet med stifting og hulling.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Oppsett av e-postvarsling</b>	<b>Primær SMTP-gateway</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren.
	<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	<b>1-65535</b> (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
	<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren.
	<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b>	<b>1-65535</b> (25*)	Angi serverportnummeret for den sekundære SMTP-serveren.
	<b>SMTP-tidsavbrudd</b>	<b>5-30 sekunder</b> (30*)	Angi tidsintervallet som SMTP-serveren skal vente før den slutter å forsøke å sende en e-post.
	<b>Svaradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en svaradresse i e-posten.
	<b>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
	<b>Bruk SSL/TLS</b>	<b>Deaktivert*</b> <b>Forhandle</b> <b>Påkrevd</b>	Send en e-post ved hjelp av en kryptert kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Oppsett av e-postvarsling</b>	<b>SMTP-servergodkjenning</b>	<b>Krever ikke godkjenning*</b> <b>Pålogging/enkel NTLM</b> <b>CRAM-MD5</b> <b>Digest-MD5</b> <b>Kerberos 5</b>	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
	<b>Enhetsinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</b>	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitierte e-poster.
	<b>Brukerinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</b> <b>Bruk bruker-ID &amp; passord for økten</b> <b>Bruk e-postadresse og passord for økten</b> <b>Spør bruker</b>	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitierte e-poster.
	<b>Bruk enhetsident. for Active Directory</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppebetegnelser for å koble til SMTP-serveren.
	<b>Bruker-ID for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi bruker-ID-en for å logge på SMTP-serveren.
	<b>Passord for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi passordet for å logge på SMTP-serveren.
	<b>Kerberos 5-område</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
	<b>NTLM-domene</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
	<b>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Deaktiver en feilmelding om SMTP-serveroppsettet.
	<b>Oppsett av e-postlister og -varslinger</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi e-postadressene og aktiver e-postvarslingen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Forebygging av feil</b>	<b>ADM multifeed-sensor</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi at skanneren skal oppdage når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark av gangen.
	<b>Fortsett automatisk</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner. <b>Merk:</b> Når innstillingen er angitt til <b>På</b> , er standardinnstillingen 5 sekunder.
	<b>Automatisk omstart</b>	<b>Start på nytt når inaktiv</b> <b>Alltid starte på nytt*</b> <b>Aldri starte på nytt</b>	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
	<b>Maks. antall automatiske omstarter</b>	<b>1–20 (2*)</b>	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
	<b>Vindu for automatisk omstart</b>	<b>1–525600 (720*)</b>	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
	<b>Autoomstartteller</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis antall automatiske omstarter som skriveren har utført.
	<b>Vis Kort papir-feil</b>	<b>På</b> <b>Automatisk fjerning*</b>	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. <b>Merk:</b> Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
	<b>Sidebeskyttelse</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
<b>Gjenoppsett papirstopp</b>	<b>Gjenoppsett ved stopp</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På</b> <b>Auto*</b>	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
	<b>Gjenoppsett ved papirstopp i skanner</b>	<b>Jobbnivå</b> <b>Sidenivå*</b>	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Strømadministrasjon

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Hvilemodusprofil</b>	<b>Skriv ut fra hvilemodus</b>	<b>Forbli aktiv etter utskrift</b> <b>Aktiver hvilemodus etter utskrift*</b>	Angi om skriveren skal forbli aktiv eller gå inn i <b>Hvilemodus</b> etter utskrift.
	<b>Berør for å vekke fra dvale</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Vekk skriveren fra <b>Dvalemodus</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tidsavbrudd</b>	<b>Hvilemodus</b>	<b>1–114 minutter (15*)</b>	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i <b>Hvilemodus</b> .
	<b>Tidsavbrudd dvalemodus</b>	<b>Deaktivert</b> <b>1 time</b> <b>2 timer</b> <b>3 timer</b> <b>6 timer</b> <b>1 dag</b> <b>2 dager</b> <b>3 dager*</b> <b>1 uke</b> <b>2 uker</b> <b>1 måned</b>	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
	<b>Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling</b>	<b>Dvalemodus</b> <b>Ikke gå i dvale*</b>	Angi <b>Tidsavbrudd for dvale</b> for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
<b>Planlegg moduser for strøm</b>	<b>Planer</b>	<b>Legg til ny plan</b>	Angi når skriveren skal gå inn i <b>Hvilemodus</b> eller <b>Dvalemodus</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Del data med Lexmark

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Del data med Lexmark</b>	<b>Ja</b> <b>Nei*</b>	Send informasjon om skriverbruk og -ytelse til Lexmark.
<b>Avsendingstidspunkt for deling av data</b>	<b>Startklokkeslett</b> <b>Stoppklokkeslett</b>	Velg tidsvindu for datainnsamling og -overføring. <b>Merk: Sendetid for deling av data</b> vises bare når du velger <b>Ja</b> i <b>Del data med Lexmark</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Tilgjengelighet

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Dobbelinntastingsintervall</b>	<b>0.00–5.00 (0.00*)</b>	Angi hvor lenge, i sekunder, skriveren skal ignorere like tastetrykk på tastaturet.
<b>Første forsinkelse ved tastegjentakelse</b>	<b>0.25–5.00 (1.00*)</b>	Angi den første forsinkelsen, i sekunder, før en gjentatt tast blir gjentatt.
<b>Frekvens for gjentakelse av tast</b>	<b>0.5–30.0 (30.0*)</b>	Angi antall trykk per sekund for en gjentakende tast.
<b>Forleng tidsavbrudd for skjerm</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	La brukeren forbli på samme sted, og tilbakestill tidtakeren for <b>Tidsavbrudd skjerm</b> ved utløp i stedet for gå tilbake til startbildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Hodetelefonvolum	1–10 (5*)	Justere hodetelefonvolumet.
Aktiver taleveiledning når hodetelefoner er tilkoblet	Av* På	Aktiver taleveiledning når hodetelefonene plugges i hodetelefonutgangen.
Les passord/PIN-koder	Av* På	Angi at skriveren skal lese opp passord eller PIN-numre høyt.
Talehastighet	Svært langsom Langsom Normal* Rask Raskere Svært raskt Hurtig Svært hurtig Raskest	Angi talehastigheten for taleveiledningen.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Gjenopprett standardinnstillinger

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Gjenopprett innstillinger	Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett faksinnst. Gjenopprett programinnst.	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren.

## Vedlikehold

### Konfigureringsmeny

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
USB-konfigurasjon	USB PnP	1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
	USB-skann til lokal	På* Kbl fra	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
	USB-hastighet	Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skuffkonfigurasjon</b>	<b>Størrelsesregistrering</b>	<b>Registrering i skuff [x] (På*)</b>	Angi at skuffen automatisk skal registrere størrelsen på det papiret som er lagt i den.
	<b>Sammenkobling av skuffer</b>	<b>Automatisk* Kbl fra</b>	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
	<b>Vis melding for skuffinnlegg</b>	<b>Kbl fra Bare for ukjente størrelser* Alltid</b>	Vis en melding som gjør at brukeren kan endre innstillingene for papirstørrelse og papirtype etter at skuffen er satt inn.
	<b>Papirmeldinger</b>	<b>Auto* Flerbruksmater Manuelt papir</b>	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir. <b>Merk:</b> For at <b>Flerbruksmateren</b> skal vises, må du gå til menyen <b>Papir</b> og angi <b>Konfigurer FB-mater</b> til <b>Vanlig skuff</b> .
	<b>Konvoluttmeldinger</b>	<b>Auto* Flerbruksmater Manuell konvolutt</b>	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter. <b>Merk:</b> For at <b>Flerbruksmateren</b> skal vises, må du gå til menyen <b>Papir</b> og angi <b>Konfigurer FB-mater</b> til <b>Vanlig skuff</b> .
	<b>Handl. ved meld.</b>	<b>Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende</b>	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
	<b>Flere universelle størrelser</b>	<b>Av* På</b>	Still inn skuffen slik at den støtter flere universelle papirstørrelser.
<b>Rapporter</b>	I/T	<b>Menyinnstillinger-side Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg</b>	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse	
<b>Rekvisitabruk og -tellere</b>	<b>Slett logg for bruk av rekvisita</b>	<b>Start</b>	Tilbakestill loggen for bruk av rekvisita til fabrikknivået.	
	<b>Tilbakestilling av ITM</b>	<b>Start</b>	Tilbakestill telleren etter at et nytt rekvisitaelement eller vedlikeholdssett er installert.	
	<b>Tilbakestill sort teller for tonerkassett</b>	<b>Start</b>		
	<b>Tilbakest. teller cyan kassett</b>	<b>Start</b>		
	<b>Tilbakest. teller magenta kassett</b>	<b>Start</b>		
	<b>Tilbakest. teller gul kassett</b>	<b>Start</b>		
	<b>Tilbakest. teller for sort bildeenhhet</b>	<b>Start</b>		
	<b>Tilbakest. teller bildeb.sett for farge</b>	<b>Start</b>		
	<b>Nullstill telleren for valesettet til flerbruksmateren</b>	<b>Start</b>		
	<b>Nullstill telleren for valesettet for 1500-arks skuff</b>	<b>Start</b>		
	<b>Nullstill teller for valesett</b>	<b>Start</b>		
	<b>Alternativer for trinnsvis fakturering</b>	<b>Statistikk for trinnsvis fakturering (Vis*)</b>	<b>Alternativer for trinnsvis fakturering</b>	Vis delen Statistikk for trinnsvis fakturering i Rapporten for enhetsstatistikk.
<b>Store mediejusteringer</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>		Tillat justeringer ved utskrift av store eller tykke papirtyper.	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse	
<b>Skriveremuleringer</b>	<b>PPDS-emulering</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.	
	<b>PS-emulering</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.	
	<b>Aktiver Formsmerge</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver Forms Merge. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formsmerge-lisensen må være installert.</li> <li>• Et flash-minne må installeres.</li> </ul>	
	<b>Aktiver Prescribe</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver PRESCRIBE-skriverspråket. <b>Merk:</b> PRESCRIBE-lisensen må være installert.	
	<b>Emulatorsikkerhet</b>	<b>Tidsavbrudd for side (60*)</b>		Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
		<b>Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)</b>		Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
		<b>Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)</b>		Finn ut om emulatoren har tilgang til det første skriveroppsettet eller ikke.
<b>Fakskonfigurasjon</b>	<b>Faksstøtte, lite strøm</b>	<b>Deaktiver hvilemodus</b> <b>Tillat hvilemodus</b> <b>Auto*</b>	Finn ut om skriveren støtter faksdelen av arkitekturen med lavt strømforbruk.	
	<b>Plassering for fakslagring</b>	<b>Disk*</b> <b>NAND</b>	Angi hvor alle fakser skal lagres. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.				

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Utskriftskonfigurasjon</b>	<b>Sort/hvitt-modus</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skriv ut ikke-kopieringsjobber i gråtoner.
	<b>Fargeoverlapping</b>	<b>Kbl fra</b> <b>1</b> <b>2*</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>	Forbedre utskriftene for å kompensere for feilregistrering i skriveren.
	<b>Gjør skrift skarpere</b>	<b>0–150 (24*)</b>	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. Hvis verdien for eksempel er 24, vil alle skrifter med størrelse på 24 punkter eller færre bruke høyfrekvensskjermene.
	<b>Bruk innebygde ISD-skrifter</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	La brukeren velge om de vil bruke gratis-skriftene som ligger på den intelligente lagringsstasjonen (ISD). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en ISD er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Enhetsoperasjoner	Stillemodus	Av* På	Juster støymengden som skriveren produserer. <b>Merk:</b> Aktivering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
	Aktiver seriemodus	På* Kbl fra	Angi at skriveren skal skrive ut én side raskere, for eksempel den første siden av en jobb på flere sider, for å få jobben unna raskere. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
	Sikker modus	Av* På	Angi at skriveren skal bruke en spesialmodus der den tilbyr så mye funksjonalitet som mulig, på tross av kjente problemer. Når den for eksempel er angitt til <b>På</b> og dupleksmotoren ikke fungerer, utføres enkeltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er angitt til tosidig utskrift. <b>Merk:</b> Hvis du aktiverer denne innstillingen, kan du kun skrive ut fra flerbruksmateren.
	Minste kopieringsminne	20 MB 30 MB 50 MB 80 MB* 100 MB	Angi minimumstildelingen av minne for lagring av kopieringsjobber.
	Fjern egendefinert status	Start	Slett brukerdefinerte strenger for egendefinerte meldinger av typen <b>Standard</b> eller <b>Alternativ</b> .
	Fjern alle eksternt installerte meldinger	Start	Sletter meldinger som er installert eksternt.
	Vis feilmeldingsvinduer automatisk	Kbl fra På*	Viser eksisterende feilmeldinger på skjermen etter at skriveren forblir inaktiv på startskjermen i et tidsrom.
	Følg retningen på rask bane-kopiering	Av* På	Aktiverer skriveren til å bruke retningsinnstillingen under <b>Kopi</b> -menyen når du sender hurtigkopieringsjobber.
	Krypteringstjeneste Ikke-flyktig minne	Krypteringsstatus	Vis krypteringsstatus for lagringsstasjonen.
Krypteringstjeneste Ikke-flyktig minne		Aktiver speilkryptering manuelt.	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Oppsett for tonerflekkssensor</b>	<b>Innstilling for kalibreringsfrekvens</b>	<b>Deaktivert</b> <b>Færrest fargejust.</b> <b>Færre fargejusteringer</b> <b>Normal*</b> <b>Bedre fargenøyak.het</b> <b>Best fargenøyak.</b>	Konfigurer at skriveren skal angi den riktige tonermengden for å opprettholde fargeholdbarheten.
	<b>Full kalibrering</b>	<b>Start</b>	Kjør den komplette fargekalibreringen.
	<b>Skriv ut TPS informasjonsside</b>	<b>Start</b>	Skrive ut en diagnostikkside som inneholder informasjon om kalibrering av tonerflekkssensor.
<b>Programkonfigurasjon</b>	<b>LES-programmer</b>	<b>Kbl fra På*</b>	Aktiver Lexmark Embedded Solutions-programmer (LES).
<b>Skannerkonfigurasjon</b>	<b>Skanner – manuell registrering</b>	<b>Skriv ut – hurtigstest</b> <b>Fremre ADM-registrering</b> <b>Bakre ADM-registrering</b> <b>Planregistrering</b>	Skriv ut en hurtigtestside, eller registrer skannerens glassplate og den automatiske dokumentmateren (ADF) manuelt etter at ADF-en, skannerens glassplate eller kontrollerkortet har blitt byttet ut. <b>Merk:</b> Når du skriver ut en hurtigtestside, må du kontrollere at margen på målsiden er like bred hele veien rundt utskriften. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene må tilbakestilles.
	<b>Tilbakestill vedlikeholdsteller</b>	<b>Nullstille ADF-vedlikeholdstellersen (Start)</b>	Tilbakestill telleren etter at du har byttet ut vedlikeholdssettet for ADM.
	<b>Kantradering</b>	<b>Kantradering i planskanner (3*)</b> <b>Slett kant i ADM (3*)</b>	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
	<b>ADM-forskyvning</b>	<b>Elektronisk ADM-forskyvning (På*)</b>	Rett opp forskyvede bilder som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
	<b>Deaktiver skanner</b>	<b>Nei*</b> <b>Ja</b> <b>Kun ADF</b>	Deaktivere skanneren når den ikke fungerer som den skal.
	<b>Rekkefølge for TIFF-byte</b>	<b>CPU-byterekkefølge</b> <b>Little Endian</b> <b>Big Endian</b>	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
	<b>Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
	<b>Grense for rengjøring av glassplaten</b>	<b>1000–30000 (10000*)</b>	Angi antall skanninger før brukeren får en melding om å rengjøre skannerglasset.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Sletting – feil

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Sletting – feil</b>	<b>Minne sist ryddet</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis når skriverminnet sist ble slettet.
	<b>Harddisk sist ryddet</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis når harddisken sist ble ryddet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises kun når en harddisk er installert.
	<b>ISD sist slettet</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis når den intelligente lagringsstasjonen (ISD) sist ble slettet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises kun når en ISD er installert.
	<b>Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne</b>	<b>Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger</b> <b>Slett alle progr. og programinnst.</b> <b>Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger</b>	Fjern all informasjon på ikke-flyktig minne.
	<b>Rydd all informasjon på harddisken</b>	<b>Slett nedlastinger (sletter alle makroer, skrifter, PFO osv.)</b> <b>Slett bufrede jobber</b> <b>Slett holdte jobber</b>	Slett all informasjon på harddisken. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises kun når en harddisk er installert.
	<b>Slett Intelligent Storage Drive</b>	<b>Slett</b>	Fjern all informasjon på ISD-en. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en ISD er installert.

## Oppdater fastvare

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Gjeldende versjon</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis gjeldende fastvareversjonen som er installert på skriveren.
<b>Se etter oppdateringer nå</b>	<b>Installer nå</b> <b>Installer senere</b>	Se etter fastvareoppdateringer.
<b>Se etter oppdateringer automatisk</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Angi at skriveren skal søke etter fastvareoppdateringer automatisk.

## Om denne skriveren

Menyelement	Beskrivelse
<b>Identifikasjonsmerke</b>	Angi identiteten til skriveren.
<b>Skriverens plassering</b>	Angi skriverens plassering.
<b>Kontakt</b>	Angi kontaktinformasjonen for skriveren.
<b>Fastvareversjon</b>	Vis fastvareversjonen som er installert på skriveren.
<b>Motor</b>	Vis motornummeret til skriveren.
<b>Serienummer</b>	Vis serienummeret til skriveren.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Eksporter konfigurasjonsfil til USB</b>	Eksporter konfigurasjonsfilen til en flash-stasjon.
<b>Eksporter komprimerte logger til USB</b>	Eksporter de komprimerte loggfilene til en flash-stasjon.
<b>Send logger</b>	Send informasjon om skriverlogg til Lexmark.

## Skriv ut

### Oversikt

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Sider</b>	<b>1-sidig</b> <b>2-sidig*</b>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b>	<b>Langside*</b> <b>Kortside</b>	Angi hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
<b>Blanke sider</b>	<b>Skriv ut</b> <b>Ikke skriv ut*</b>	Skriv ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
<b>Sorter</b>	<b>Av (1,1,1,2,2,2)</b> <b>På (1,2,1,2,1,2)*</b>	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
<b>Skilleark</b>	<b>Ingen*</b> <b>Mellom kopier</b> <b>Mellom jobber</b> <b>Mellom sider</b>	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b>	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Sider pr. side</b>	<b>Av*</b> <b>2 sider per side</b> <b>3 sider per side</b> <b>4 sider per side</b> <b>6 sider per side</b> <b>9 sider per side</b> <b>12 sider per side</b> <b>16 sider per side</b>	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Rekkefølge for sider per side</b>	<b>Vannrett*</b> <b>Omvendt vannrett</b> <b>Loddrett</b> <b>Omvendt loddrett</b>	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .
<b>Retning for sider per side</b>	<b>Auto*</b> <b>Liggende</b> <b>Stående</b>	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Ramme for sider per side	Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .
Kopier	1–9999 (1*)	Angir antall kopier for hver utskriftsjobb.
Utskriftsområde	Normal* Tilpass til siden Hele siden	Angi utskriftsområdet på et ark.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Fullføring

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Stiftejobb	Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, øverst 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når stifteenheten er installert.
Test av stifteenhet	Start	Finn ut om stifteenheten fungerer som den skal. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når stifteenheten er installert.
Hulling	Av* På	Lag hull langs kanten av utskriftene. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en etterbehandlingsenhet med stifting og hulling.
Hullemodus	2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for utskriftene. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Den amerikanske fabrikkinnstillingen er <b>3 hull</b>. Den internasjonale standardinnstillingen er <b>4 hull</b>.</li> <li>Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en etterbehandlingsenhet med stifting og hulling.</li> </ul>
Forskyv sider	Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Med <b>Mellom kopier</b> aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis <b>Sorter</b> er satt til <b>På [1,2,1,2,1,2]</b>. Hvis <b>Sorter</b> er satt til <b>Av [1,1,1,2,2,2]</b>, forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2.</li> <li><b>Mellom jobber</b> forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> </ul>

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Oppsett

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skriverspråk</b>	<b>PCL-emulering</b> <b>PS-emulering*</b>	Angi skriterspråk. <b>Merk:</b> Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
<b>Jobb venter</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Ta vare på jobber som krever rekvisita, slik at jobber som ikke krever manglende rekvisita, kan skrives ut. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Tidsavbrudd for jobbholding</b>	<b>0–255 (30*)</b>	Angi i sekunder hvor lenge skriveren venter på tilsyn før den holder jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Last ned til</b>	<b>RAM*</b> <b>Flash</b> <b>Disk</b>	Angi hvor du vil lagre alle permanente ressurser som er lastet ned til skriveren. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Skriverbruk</b>	<b>Maksimal hastighet</b> <b>Maksimalt utbytte*</b>	Avgjør om maskinvaren for tilbaketrekking deaktiverer eller aktiverer fremkallingsenhetene for farge under utskrift. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Når maskinvaren er angitt til <b>Maksimalt utbytte</b>, forblir den i kontakt med fremkallingsenhetene for farge når skriveren er inaktiv.</li> <li>Når maskinvaren er angitt til <b>Maksimal hastighet</b>, forblir den i kontakt med fremkallingsenhetene for farge, uansett om jobben er i sort/hvitt eller farger.</li> </ul>
<b>Lavhastighets skriverbruk</b>	<b>Maksimalt utbytte*</b> <b>Maksimal hastighet</b>	La skriveren veksle mellom høyt utbytte (kun sort modus) og høy hastighet (fargemodus) når den kjører ved lav hastighet. <b>Merk:</b> Denne innstillingen endres bare skriverens atferd når utskriftsmotoren kjører med en hastighet på 25 sider per minutt. Den har ingen effekt når utskriftsmotoren kjører med raskere prosesshastigheter.
<b>Ressurssparing</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Når denne innstilling er angitt til <b>Av</b>, beholder skriveren kun nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriterspråket er slettet.</li> <li>Når dette er satt til <b>På</b>, bevarer skriveren alle permanent nedlastede ressurser på tvers av alle språkendringer. Når det er nødvendig, viser skriveren melding om fullt minne i stedet for å slette permanente ressurser.</li> </ul>
<b>Rekkefølge for Skriv ut alt</b>	<b>Alfabetisk*</b> <b>Nyeste først</b> <b>Eldste først</b>	Angi rekkefølgen når du velger å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.
<b>Automatisk sletting av suspenderte utskriftsjobber</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren automatisk skal avbryte utskriftsjobber i kø som stanses på grunn av feil som fastkjørt papir eller manglende rekvisita.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Kvalitet

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Utskriftsmodus</b>	I/T	<b>Svart/hvitt</b> <b>Farge*</b>	Angi hvordan skriveren genererer fargeinnhold.
<b>Utskriftsoppløsning</b>	I/T	<b>4800 CQ*</b> <b>1200 dpi</b>	Angi oppløsningen for utskriftene. <b>Merk: 4800 CQ</b> gir utskrifter av høy kvalitet ved maksimal hastighet.
<b>Tonermørkhet</b>	I/T	<b>1 til 5 (4*)</b>	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Halvtone</b>	I/T	<b>Normal*</b> <b>Detaljer</b>	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
<b>Fargesparing</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder. <b>Merk:</b> Når denne innstillingen er satt til <b>På</b> , overstyrer den verdien for innstillingen <b>Tonermørkhet</b> .
<b>RGB-lysstyrke</b>	I/T	<b>-6 til 6 (0*)</b>	Juster lysstyrken for hvert RGB- og gråobjekt på siden. <b>Merk:</b> Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
<b>RGB-kontrast</b>	I/T	<b>0 til 5 (0*)</b>	Juster kontrasten for hvert RGB- og gråobjekt på en side. <b>Merk:</b> Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
<b>RGB-metning</b>	I/T	<b>0 til 5 (0*)</b>	Behold de sorte og hvite verdiene mens du justerer fargeverdiene for hvert objekt på siden. <b>Merk:</b> Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Avansert bildebehandling</b>	<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan (0*)</b> <b>Magenta (0*)</b> <b>Gul (0*)</b> <b>Sort (0*)</b>	Juster mengden toner som brukes for hver farge.
		<b>Tilbakestill til standarder</b>	Tilbakestill alle fargeinnstillinger til standardverdiene.
	<b>Fargekorrigering</b>	<b>Kbl fra</b> <b>Auto*</b> <b>Manuell</b>	Endre fargeinnstillingene som brukes for å skrive ut dokumenter.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Av</b> – angir at skriveren skal motta fargekorrigering fra programvaren.</li> <li>• <b>Auto</b> – angir at skriveren skal bruke ulike fargeprofiler på hvert objekt på den utskrevne siden.</li> <li>• <b>Manuelt</b> – gjør det mulig å tilpasse RGB- eller CMYK-fargekonverteringene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden.</li> </ul>
	<b>Fargeeksempel</b>	<b>Skriv ut fargeeksempler</b>	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.
	<b>Fargejustering</b>	<b>Fargejustering</b>	Kalibrer skriveren til å justere fargevariasjoner på utskriften.
	<b>Punktfargeerstatning</b>	<b>Angi tilpasset CMYK</b>	Tilordne bestemte CMYK-verdier til 20 bestemte punktfarger.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Jobbstatistikk

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Jobbstatistikk</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal opprette en logg for mottatte utskriftsjobber.
<b>Statistikkloggfrekvens</b>	<b>Daglig</b> <b>Ukentlig</b> <b>Månedlig*</b>	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en loggfil.
<b>Logghandling ved frekvensslutt</b>	<b>Ingen*</b> <b>Send gjeldende logg via e-post</b> <b>E-post &amp; Slett gjeldende logg</b> <b>Legg ut gjeldende logg</b> <b>Legg ut &amp; Slett gjeldende logg</b>	Angi hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd.  <b>Merk:</b> Verdien som er definert i <b>Statistikkloggfrekvens</b> angir når handlingen skal utføres.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.



Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Loggen er nesten full</b>	<b>På*</b> (5 MB) <b>Kbl fra</b>	Angi den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører <b>Logghandling ved nesten full</b> . <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Logghandling når nesten full</b>	<b>Ingen*</b> <b>Send gjeldende logg via e-post</b> <b>E-post &amp; Slett gjeldende logg</b> <b>E-post &amp; Slett eldste logg</b> <b>Legg ut gjeldende logg</b> <b>Legg ut &amp; Slett gjeldende logg</b> <b>Legg ut &amp; Slett eldste logg</b> <b>Slett gjeldende logg</b> <b>Slett eldste logg</b> <b>Slett alle unntatt gjeldende</b> <b>Slett alle logger</b>	Angi hva skriveren skal gjøre når lagringsdisken nesten er full. <b>Merk:</b> Verdien som er definert for <b>Loggen er nesten full</b> , angir når handlingen skal utføres.
<b>Logghandling ved full</b>	<b>Ingen*</b> <b>E-post &amp; Slett gjeldende logg</b> <b>E-post &amp; Slett eldste logg</b> <b>Legg ut &amp; Slett gjeldende logg</b> <b>Legg ut &amp; Slett eldste logg</b> <b>Slett gjeldende logg</b> <b>Slett eldste logg</b> <b>Slett alle unntatt gjeldende</b> <b>Slett alle logger</b>	Angi hva skriveren skal gjøre når en lagringsdisk når maksimumsgrensen (100 MB).
<b>URL til postlogg</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi hvor jobbstatistikkløgger skal sendes.
<b>E-postadresse for sending av logger</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikkløgger til.
<b>Prefiks for loggfil</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi prefikset for loggfilene. <b>Merk:</b> Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## PDF

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tilpass størrelse</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
<b>Kommentarer</b>	<b>Skriv ut</b> <b>Ikke skriv ut*</b>	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
<b>Skriv ut PDF-feil</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## PostScript

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skriv ut PS-feil</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skriv ut en side som beskriver emuleringsfeilen for PostScript®. <b>Merk:</b> Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobber, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
<b>Minste linjebredde</b>	<b>1–30 (2*)</b>	Angi den minimale strekbredde. <b>Merk:</b> Jobber som skrives ut i 1200 dpi, bruker verdien direkte.
<b>Lås oppstartsmodus for PS</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Deaktiver filen SysStart. <b>Merk:</b> Hvis filen SysStart aktiveres, eksponeres skriveren eller nettverket for en sikkerhetsrisiko.
<b>Bildeutjevning</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Forbedre kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning. <b>Merk:</b> Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 dpi eller høyere.
<b>Skriftprioritet</b>	<b>Innebygget*</b> <b>Flash/disk</b>	Angi søkerekkefølgen for skriftter. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Innebygget</b> – angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i skriverminnet før den søker i lagringsstasjonen.</li> <li>• <b>Flash/harddisk</b> – angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i lagringsstasjonen før den søker i skriverminnet.</li> <li>• Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.</li> </ul>
<b>Venting ved tidsavbrudd</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes. <b>Merk:</b> Når innstillingen er angitt til <b>På</b> , er standardinnstillingen 40 sekunder.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## PCL

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skriftkilde</b>	<b>Innebygget*</b> <b>Disk</b> <b>Last ned</b> <b>Flash</b> <b>Skriftkort</b> <b>Alle</b>	Velg kilden som inneholder den valgte standardskriften. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disk</b> – vises kun dersom det er installert en fungerende harddisk som ikke er lese-/skrivebeskyttet, og som inneholder skriftter.</li> <li>• <b>Nedlastet</b> – vises kun dersom det finnes nedlastede skriftter i skriverminnet.</li> <li>• <b>Flash</b> – vises kun dersom det er installert et fungerende flash-minne som ikke er lese-/skrivebeskyttet, og som inneholder skriftter.</li> <li>• <b>Skriftkort</b> – vises kun hvis dersom det er installert et gyldig skriftkort eller en intelligent lagringsstasjon er konfigurert.</li> </ul>
<b>Skriftnavn</b>	[Liste over tilgjengelige skriftter] ( <b>Courier*</b> )	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Symbolsett</b>	[Liste over tilgjengelige symbolsett] <b>(10U PC-8*)</b>	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. <b>Merk:</b> Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, tegnsetting og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmene, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
<b>Tegnbredde</b>	<b>0.08–100.00</b> (10.00*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde. <b>Merk:</b> Dette menyelementet angir antall tegn med fast bredde per horisontale tomme.
<b>Retning</b>	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b> <b>Snu stående</b> <b>Snu liggende</b>	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Linjer per side</b>	<b>1–255</b>	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden.</li> <li>• Standardinnstillingen for USA er 60. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.</li> </ul>
<b>PCL5 – minste linjebredde</b>	<b>1–30</b> (2*)	Angi den første minimumsverdien for strekbredden på alle jobber som skrives ut med 1200 dpi via den aktuelle emulatoren.
<b>PCLXL – minste linjebredde</b>	<b>1–30</b> (2*)	
<b>A4-bredde</b>	<b>198 mm*</b> <b>203 mm</b>	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. <b>Merk:</b> Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
<b>Auto CR etter LF</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Auto LF etter CR</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
<b>Endre skuffnummer</b>	<b>Angi FB-mater</b> <b>Angi skuff [x]</b> <b>Angi manuell mating</b> <b>Angi manuell konvolutt</b>	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde. Velg blant følgende alternativer: <b>Av*</b> – Skriveren bruker de fabrikkdefinerte tilordningene for papirkilde. <b>Ingen</b> – Papirkilden ignorerer kommandoen Velg papirkilde. <b>0–199</b> – Velg en numerisk verdi for å tilordne en egendefinert verdi til en papirkilde.
	<b>Vis fabrikkoppsett</b>	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
	<b>Tilbakestill til standard</b>	Gjenoppretter skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tidsavbrutt utskrift</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På* (90)</b>	Angi at skriveren skal avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tidsperioden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Bilde

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Automatisk tilpassing</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde. <b>Merk:</b> Når innstillingen er satt til <b>På</b> , overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
<b>Inverter</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder. <b>Merk:</b> Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
<b>Skalering</b>	<b>Som passer best*</b> <b>Forankre topp venstre</b> <b>Forankre på midten</b> <b>Tilpass til høyde/bredde</b> <b>Tilpass til høyde</b> <b>Tilpass til bredde</b>	Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området. <b>Merk:</b> Når innstillingen <b>Automatisk tilpassing</b> er satt til <b>På</b> , blir <b>Skalering</b> automatisk satt til <b>Som passer best</b> .
<b>Retning</b>	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b> <b>Snu stående</b> <b>Snu liggende</b>	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Papir

### Skuffkonfigurasjon

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Standardkilde</b>	I/T	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b> <b>Manuelt papir</b> <b>Manuell konvolutt</b>	Angi standard papirkilde for alle utskriftsjobber.
<b>Papirstørrelse/-type</b>	<b>Skuff [x]</b> <b>Flerbruksmater</b> <b>Manuelt papir</b> <b>Manuell konvolutt</b>	<b>Størrelse</b> <b>Type</b>	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skift størrelse</b>	I/T	<b>Kbl fra Statement/A5 Letter/A4 11 x 17/A3 Alle på listen*</b>	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Av</b> – brukeren blir bedt om å fylle på papir i den påkrevde papirstørrelsen.</li> <li>• <b>Alle på listen</b> – tillater alle tilgjengelige erstatninger.</li> </ul>
<b>Konfigurer FB-mater</b>	I/T	<b>Vanlig skuff* Manuell Første</b>	Fastsetter virkemåten til flerbruksmateren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vanlig skuff</b> – flerbruksmateren angis som den automatiske papirkilden.</li> <li>• <b>Manuelt</b> – flerbruksmateren brukes kun til utskriftsjobber med manuell mating.</li> <li>• <b>Første</b> – flerbruksmateren angis som den primære papirkilden.</li> </ul>

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Papirtypekonfigurerings

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Måleenhet</b>	I/T	<b>Tommer Millimeter</b>	Angi måleenheten for universalpapir. <b>Merk:</b> <b>Tommer</b> er standardinnstilling fra fabrikk for USA. Den internasjonale standardinnstillingen er <b>Millimeter</b> .
<b>Universaloppsett</b>	<b>Alle innskuffer</b>	<b>Stående bredde</b>	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
		<b>Stående høyde</b>	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
		<b>Materetning (Kortside*)</b>	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. <b>Merk:</b> <b>Langside</b> vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Egendefinerte skannestørrelser</b>	<b>Navn på skannestørrelse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Gi et navn til den tilpassede skanningen.
	<b>Bredde</b>	<b>1–8,5 tommer (8,5*)</b> <b>25–215,9 mm (215,9*)</b>	Angi bredden på originaldokumentet.
	<b>Høyde</b>	<b>1–25 tommer (11*)</b> <b>25–635 mm (279,4*)</b>	Angi høyden på originaldokumentet.
	<b>Retning</b>	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen for innholdet på originaldokumentet.
	<b>2 skanninger per side</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi standardantall for skanninger på hver side av skriveren.
<b>Oppsett av utskriftsmateriale</b>	[Liste over papirtyper]	<b>Struktur</b> <b>Vekt</b> <b>lleggingsretning</b> <b>Send til skuff</b>	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Skuffkonfigurasjon

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Utskuff</b>	<b>Standard utskuff*</b> <b>Utskuff [x]</b>	Angi utskuffen for utskriftsjobbene.
<b>Konfigurer utskuffer</b>	<b>Postboks*</b> <b>Kobling</b> <b>Koble tilleggsenhet</b> <b>Typetildeling</b>	Konfigurer driftsmodusen for utskuffene. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Postboks</b> – gjør at en standard utskuff og en eventuell ekstra utskuff kan velges enkeltvis.</li> <li>• <b>Kobling</b> – gjør at alle utskuffer kan kobles sammen som om de var én stor skuff.</li> <li>• <b>Koble tilleggsenhet</b> – behandler alle ekstra utskuffer som én stor utskuff.</li> <li>• <b>Typetildeling</b> – tilordner en utskuff eller et sammenkoblet sett med utskuffer til hver papirtype.</li> </ul>
<b>Egendefinerte skuffnavn</b>	<b>Standard utskuff</b> <b>Utskuff [x]</b>	Tilordne et navn til hver skuff.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

# Kopier

## Standardinnstillinger for kopiering

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b>	I/T	<b>Tekst</b> <b>Tekst/foto*</b> <b>Foto</b> <b>Grafikk</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b>	I/T	<b>Sort/hvitt-laser</b> <b>Fargelaser*</b> <b>Blekkskriver</b> <b>Foto/film</b> <b>Magasin</b> <b>Avis</b> <b>Presse</b> <b>Annet</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Sider</b>	I/T	<b>1-sidig til 1-sidig*</b> <b>1-sidig til 2-sidig</b> <b>2-sidig til 1-sidig</b> <b>2-sidig til 2-sidig</b>	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Skilleark</b>	I/T	<b>Ingen*</b> <b>Mellom kopier</b> <b>Mellom jobber</b> <b>Mellom sider</b>	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b>	I/T	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b>	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Farge</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b> <b>Auto</b>	Angi at skriveren skal generere fargeutskrifter fra en skannejobb.
<b>Sider pr. side</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>2 sider med stående papirretning</b> <b>4 sider med stående papirretning</b> <b>2 sider med liggende papirretning</b> <b>4 sider med liggende papirretning</b>	Angi antall sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
<b>Skriv ut siderammer</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Sorter</b>	I/T	<b>Av</b> [1,1,1,2,2,2] <b>På</b> [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>Forskyv sider</b>	I/T	<b>Ingen*</b> <b>Mellom kopier</b> <b>Mellom jobber</b>	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mellom kopier</b> – hver av kopiene forskyves i en utskriftsjobb hvis <b>Sorter</b> er angitt til <b>På</b> [1,2,1,2,1,2]. Hvis <b>Sorter</b> er satt til <b>Av</b> [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle side 1 og alle side 2.</li> <li>• <b>Mellom jobber</b> – forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> <li>• Dette menyelementet vises kun når en stable- hulle- eller stifteenhet er installert.</li> </ul>
<b>stifting</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>1 stift, øverst til venstre</b> <b>2 stifter, venstre</b> <b>1 stift, øverst til høyre</b> <b>2 stifter, øverst</b> <b>1 stift, nederst til venstre</b> <b>2 stifter, nederst</b> <b>1 stift, nederst til høyre</b> <b>2 stifter, til høyre</b> <b>4 stifter</b>	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når stifteenheten er installert.
<b>Hulling</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>2 hull</b> <b>3 hull</b> <b>4 hull</b>	Lag hull på utskriften. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en etterbehandlingsenhet med stifting og hulling.
<b>«Kopier fra»-størrelsen</b>		[Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <b>Merk: Letter</b> er standardinnstillingen i USA. <b>Den internasjonale standardinnstillingen er A4.</b>
<b>«Kopier til»-kilden</b>	I/T	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b> <b>Automatisk størrelsestilpasning</b>	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Temperatur</b>	I/T	<b>-4 til 4</b> (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
<b>Mørkhet</b>	I/T	<b>1 til 9</b> (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Antall kopier</b>	I/T	<b>1-9999</b> (1*)	Angi antall kopier.
<b>Topptekst/bunntekst</b>	I/T	<b>Venstre topptekst</b> <b>Midtre topptekst</b> <b>Høyre topptekst</b> <b>Venstre bunntekst</b> <b>Midtstilt bunntekst</b> <b>Høyre bunntekst</b>	Angi topptekst- eller bunntekstinformasjon på det skannede bildet.
<b>Mal</b>	I/T	<b>Konfidensielt</b> <b>Kopier</b> <b>Kladd</b> <b>Haster</b> <b>Tilpasset</b> <b>Av*</b>	Angi malteksten som skal skrives ut på hver kopi.
<b>Tilpasset mal</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn teksten for valget <b>Tilpasset</b> på menyen <b>Mal</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Avansert bildebehandling</b>	<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan til rød (0*)</b> <b>Magenta til grønn (0*)</b> <b>Gul til blå (0*)</b>	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
	<b>Fargefjerner</b>	<b>Fargefjerner (Ingen*)</b> <b>Standard grense for rødt (128*)</b> <b>Standard grense for grønt (128*)</b> <b>Standard grense for blått (128*)</b>	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
	<b>Automatisk fargeregistrering</b>	<b>Fargefølsomhet (5*)</b> <b>Områdefølsomhet (5*)</b>	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
	<b>Kontrast</b>	<b>Best for innhold*</b> <b>0–5</b>	Angi kontrasten for bildet som skannes.
	<b>Fjerning av bakgrunn</b>	<b>Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*)</b> <b>Nivå (0*)</b>	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Innholdsbasert</b> – fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet.</li> <li>• <b>Fast</b> – fjerner bildestøyen fra et fotografi.</li> </ul>
	<b>Automatisk midtstilling</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Juster innholdet midt på siden.
	<b>Speilvend bilde</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
	<b>Negativt bilde</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
	<b>Skyggedetaljer</b>	<b>–4 til 4 (0*)</b>	Juster skyggedetaljene i originaldokumentet.
	<b>Skann fra kant til kant</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
<b>Skarphet</b>	<b>1–5 (3*)</b>	Juster skarpheten for det skannede bildet.	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Admin-kontroller</b>	<b>Tillat fargekopier</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Skriv ut kopier i farger.
	<b>Tillat prioriterte kopier</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Stopp en utskriftsjobb midlertidig for å ta kopier.
	<b>Skanning av egendefinert jobb</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger.
	<b>Tillat å lagre som snarvei</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Lagre kopiinnstillinger som en snarvei.
	<b>Prøvekopi</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skriv ut en prøve kopi for å kontrollere kvaliteten før du skriver ut resten av kopiene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Faks

### Standardinnstillinger for faks

#### Faksmodus

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Faksmodus</b>	<b>Faks*</b> <b>Faksserver</b> <b>Deaktivert</b>	Velg en faksmodus.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Faksoppsett

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Generelle faksinnstillinger</b>	<b>Faksnavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi faks-ID-en.
	<b>Faksnummer</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi faksnummeret.
	<b>Faks-ID</b>	<b>Faksnavn</b> <b>Faksnummer*</b>	Angi faks-ID-en som skal brukes under faksforhandling.
	<b>Aktiver manuell faks</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Slå på funksjonen for manuell faks i skriveren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet krever en linjesplitter og et telefonhåndsett.</li> <li>• Bruk en vanlig telefonlinje til å besvare en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer.</li> <li>• Gå direkte til funksjonen Manuell faks ved å trykke på <b>#</b> og <b>0</b> på tastaturet.</li> </ul>
	<b>Minnebruk</b>	<b>Alt mottatt</b> <b>Det meste mottatt</b> <b>Lik*</b> <b>Det meste sendt</b> <b>Alt sendt</b>	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. <b>Merk:</b> Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
	<b>Avbryt fakser</b>	<b>Tillat*</b> <b>Ikke tillat</b>	Avbryt utgående eller innkommende fakser.
	<b>Faksnummermaskering</b>	<b>Av*</b> <b>Fra venstre</b> <b>Fra høyre</b>	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Generelle faksinnstillinger</b>	<b>Sifre som skal maskeres</b>	<b>0–58 (0*)</b>	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
	<b>Aktiver påvisning for Linje tilkoblet</b>	<b>Kbl fra På*</b>	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. <b>Merk:</b> Hendelser registreres umiddelbart.
	<b>Aktiver påvisning for Linje i feil kontakt</b>	<b>Kbl fra På*</b>	Finn ut om telefonlinjen er koblet til riktig port på skriveren. <b>Merk:</b> Hendelser registreres umiddelbart.
	<b>Aktiver støtte for Utvidelse i bruk</b>	<b>Kbl fra På*</b>	Finn ut om en telefonlinje brukes av en annen enhet, for eksempel en annen telefon på samme linje. <b>Merk:</b> Hendelser registreres umiddelbart.
	<b>Optimaliser fakskompatibilitet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
	<b>Fakstransport</b>	<b>T.38 Analog G.711 etherFAX</b>	Angi transportmetode for faks. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis lisenspakken etherFAX eller Faks Over IP (FoIP) er installert på skriveren.
<b>HTTPS-faksinnstillinger</b> <b>Merk:</b> Denne menyen vises bare hvis <b>Fakstransport</b> er angitt til <b>etherFAX</b> .	<b>URL-adresse for HTTPS-tjeneste</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi URL-adressen til etherFAX-tjenesten.
	<b>HTTPS-proxy</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en URL-adresse for proxy-server.
	<b>HTTPS-proxy-bruker</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi brukernavn og passord for proxy-serveren.
	<b>HTTPS-proxy-passord</b>		
	<b>Kryptering for sending av faks</b>	<b>Deaktivert Aktivert* Påkrevd</b>	Aktiver kryptering for utgående faksmeldinger.
	<b>Kryptering for mottak av faks</b>	<b>Deaktivert Aktivert* Påkrevd</b>	Aktiver kryptering for innkommende faksmeldinger.
	<b>HTTPS-faksstatus</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis kommunikasjonsstatus for etherFAX.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Innstillinger for sending av faks</b>	<b>Oppløsning</b>	<b>Standard*</b> <b>Fin</b> <b>Superfin</b> <b>Ultrafin</b>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.  <b>Merk:</b> Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
	<b>Originalstørrelse</b>	[Liste over papirstørrelser] <b>(Blandede størrelser*)</b>	Angi størrelsen på originaldokumentet.
	<b>Retning</b>	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen på originaldokumentet.
	<b>Sider</b>	<b>Av*</b> <b>Kortside</b> <b>Langside</b>	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
	<b>Innholdstype</b>	<b>Tekst*</b> <b>Tekst/foto</b> <b>Foto</b> <b>Grafikk</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
	<b>Innholdskilde</b>	<b>Sort/hvitt-laser</b> <b>Fargelaser*</b> <b>Blekkskriver</b> <b>Foto/film</b> <b>Magasin</b> <b>Avis</b> <b>Presse</b> <b>Annet</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
	<b>Mørkhet</b>	<b>1–9 (5*)</b>	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
	<b>Bak en PABX</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen.  <b>Merk:</b> En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
	<b>Oppringingsmodus</b>	<b>Tone*</b> <b>Puls</b>	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Avansert bildebehandling</b>	<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan – rød (0*)</b> <b>Magenta – grønn (0*)</b> <b>Gul – blå (0*)</b>	Juster fargeintensiteten under skanning.
	<b>Fargefjerner</b>	<b>Best for innhold*</b> <b>0</b> <b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>	Angi kontrasten for utskriften.
	<b>Speilvend bilde</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
	<b>Skyggedetaljer</b>	<b>–4 til 4 (0*)</b>	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
	<b>Skann fra kant til kant</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
	<b>Skarphet</b>	<b>1–5 (3*)</b>	Juster skarpheten for det skannede bildet.
	<b>Temperatur</b>	<b>–4 til 4 (0*)</b>	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Admin-kontroller</b>	<b>Automatisk ny oppringing</b>	<b>0–9 (5*)</b>	Angi antallet forsøk som skriveren skal slå inn på nytt før den avbryter sending av faksen til en angitt destinasjon.
	<b>Hypighet for ny oppringing</b>	<b>1–200</b> minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
	<b>Aktiver ECM</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. <b>Merk:</b> ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
	<b>Aktiver faksskanninger</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Opprett fakser ved hjelp av skriterskanneren.
	<b>Driver til faks</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
	<b>Tillat å lagre som snarvei</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
	<b>Maksimal hastighet</b>	<b>33600*</b> <b>14400</b> <b>9600</b> <b>4800</b> <b>2400</b>	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
	<b>Skanning av egendefinert jobb</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard.
	<b>Forhåndsvisning av skanner</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Vis en forhåndsvisning av skanningen på skjermen.
	<b>Justere ADF-forskyvning</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Rett forskyvning i det skannede bildet.
	<b>Aktiver fargefaksskanninger</b>	<b>Av som standard*</b> <b>På som standard</b> <b>Bruk aldri</b> <b>Bruk alltid</b>	Aktiver fargeskanninger for faks.
	<b>Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
	<b>Bekreft faksnummer</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
	<b>Oppringingsprefiks</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et oppringingsprefiks.
<b>Regler for foranstilt siffer</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.



Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Innstillinger for mottak av faks</b>	<b>Faksjobb venter</b>	<b>Ingen*</b> <b>Toner</b> <b>Toner og rekvisita</b>	Fjern faksjobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, fra utskriftskøen.
	<b>Antall ring før svar</b>	<b>1–25 (3*)</b>	Angi antall ringesignaler som kreves før skriveren skal svare innkommende anrop.
	<b>Automatisk reduksjon</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
	<b>Papirkilde</b>	<b>Skuff [x]</b> <b>Auto*</b>	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
	<b>Sider</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Skriv ut på begge sider av papiret.
	<b>Skilleark</b>	<b>Ingen*</b> <b>Før jobb</b> <b>Etter jobb</b>	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
	<b>Skillearkkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b>	Angi papirkilden for skillearkene.
	<b>Utskuff</b>	<b>Standard utskuff</b>	Angi utskuffen for mottatte fakser.
	<b>Faksbunntekst</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
	<b>Faksbunntekst, tidsstempel</b>	<b>Motta*</b> <b>Skriv ut</b>	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
	<b>Holder fakser</b>	<b>Modus for holdt faks (Av*)</b> <b>Innstillinger for holding av fakser</b>	Sett mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt. Tilordne en tidsplan for å holde fakser. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis <b>Modus for holdt faks</b> er angitt til <b>Planlagt</b> .

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Admin-kontroller</b>	<b>Aktiver mottak av faks</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Angi at skriveren mottar faks.
	<b>Aktiver mottak av fargefaks</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Angi at skriveren mottar fargefakser.
	<b>Aktiver anroper-ID</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Vis informasjon om anroper-ID for det innkommende anropet på skriterskjermen.
	<b>Blokker faks uten navn</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Blokker innkommende fakser uten faks-ID-er.
	<b>Liste for forbudt faks</b>	<b>Legg til blokkerte faks</b>	Angi telefonnumrene som du vil blokkere.
	<b>Svar ved</b>	<b>Alle ring*</b> <b>Enkeltring</b> <b>Dobbeltring</b> <b>Trippelring</b> <b>Enkelt- eller dobbeltring</b> <b>Enkelt- eller trippelring</b> <b>Dobbelt- eller trippelring</b>	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
	<b>Automatisk svar</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
	<b>Manuell svarkode</b>	<b>0–9 (9*)</b>	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare når skriveren deler linjen med en telefon.</li> <li>• Dette menyelementet vises bare hvis du angir at skriveren skal motta faks manuelt.</li> </ul>
	<b>Videresending av faks</b>	<b>Skriv ut*</b> <b>Skriv ut og videresend</b> <b>Videresend</b>	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.
	<b>Videresend til</b>	<b>Mål 1</b> <b>Mål 2</b>	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Videresending av faks</b> er satt til <b>Skriv ut og videresend</b> eller <b>Videresend</b> .
<b>Maksimal hastighet</b>	<b>33600*</b> <b>14400</b> <b>9600</b> <b>4800</b> <b>2400</b>	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.	

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Faksforside</b>	<b>Faksforside</b>	<b>Av som standard*</b> <b>På som standard</b> <b>Bruk aldri</b> <b>Bruk alltid</b>	Konfigurer innstillingene for faksforsiden.
	<b>Inkluder Til-felt</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Inkluder Fra-felt</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Fra</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
	<b>Inkluder meldingsfelt</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Melding:</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
	<b>Inkluder logo</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Inkluder bunntekst [x]</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Bunntekst [x]</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Innstillinger for fakslogg</b>	<b>Hypighet for overføringslogg</b>	<b>Alltid*</b> <b>Aldri</b> <b>Kun for feil</b>	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
	<b>Handling for overføringslogg</b>	<b>Skriv ut (På*)</b> <b>E-post (Av*)</b>	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
	<b>Logg for mottaksfeil</b>	<b>Skriv aldri ut*</b> <b>Skriv ut ved feil</b>	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.
	<b>Skriv ut logger automatisk</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Skriv ut all faksaktivitet.
	<b>Logg papirkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b>	Angi papirkilden for utskrift av logger.
	<b>Logger skjerm</b>	<b>Eksternt faksnavn*</b> <b>Oppringt nummer</b>	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
	<b>Aktiver jobblogg</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
	<b>Aktiver anropslogg</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Se et sammendrag av faksanropshistorikk.
	<b>Utskuff for logg</b>	<b>Standard utskuff*</b> <b>Utskuff [x]</b>	Angi utskuffen for utskrift av logger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Innstillinger for høyttaler</b>	<b>Høyttalermodus</b>	<b>Alltid av*</b> <b>Alltid på</b> <b>På til den kobles til</b>	Angi fakshøyttalermodusen.
	<b>Høyttalervolum</b>	<b>Lavt*</b> <b>Høyt</b>	Juster volumet for fakshøyttaleren.
	<b>Ringevolum</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver ringevolumet.
<b>VoIP-innstillinger</b>	<b>VoIP-protokoll</b>	<b>SIP*</b> <b>H.323</b>	Angi VoIP-protokollen (Voice over Internet Protocol).
	<b>STUN-server</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi at STUN-serveren skal krysse en brannmur.
	<b>Fremtving faksmodus</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Bytt VoIP-gateway fra analog til T.38 i begynnelsen av et fakspanrop.
	<b>Tving faksmodusforsinkelse</b>	<b>0–15 (7*)</b>	Angi tidsforsinkelsen i sekunder når du sender en annen invitasjon til <b>Fremtving faksmodus</b> .

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>SIP-Innstillinger</b>	<b>Proxy</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi IP-adressen til systemet som konverterer telefonnummeret til en IP-adresse der faksen sendes.
	<b>Registrator</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et navn eller en IP-adresse for systemet som håndterer registreringen av SIP-klienter (Session Initiation Protocol).
	<b>Bruker</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi navnet på SIP-brukeren.
	<b>Passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi passordet som brukes ved registrering med SIP-registratoren.
	<b>ID for autorisering</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Brukernavnet som brukes ved registrering. <b>Merk:</b> Hvis <b>Auth ID</b> -innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen brukernavnet til feltet Bruker i stedet.
	<b>Transport for registrering</b>	<b>UDP*</b> <b>TCP</b>	Angi SIP-transporttypen for registrering.
	<b>Transport for innkommende anrop</b>	<b>UDP*</b> <b>TCP</b> <b>UDP og TCP</b>	Angi SIP-transporttypen for innkommende anrop.
	<b>Transport for utgående anrop</b>	<b>UDP*</b> <b>TCP</b>	Angi SIP-transporttypen for utgående anrop.
	<b>Utgående proxy</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en utgående proxy for å videresende all SIP-kommunikasjon.
	<b>Kontakt</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et kontaktnavn for SIP.
	<b>Domene</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et områdenavn for SIP. <b>Merk:</b> Hvis Område-innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen navnet på <b>Kontakten</b> i stedet.
	<b>Registreringsstatus for SIP</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis statusen for SIP-registreringen.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>H.323-innstillinger</b>	<b>Gateway</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi IP-adressen til H.323-gatewayen.
	<b>Gatekeeper</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi H.323-gatekeeper.
	<b>Bruker</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi brukernavnet som brukes med H.323-gatewayen.
	<b>Passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi passordet for H.323-gatewayen.
	<b>Aktiver rask start</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver rask start.
	<b>Deaktiver H.245-tunnelering</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Deaktiver H.323-tunnelering.
	<b>Deaktiver Gatekeeper-registrering</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Deaktiver H.323-Gatekeeper-registrering.
<b>T.38-innstillinger</b>	<b>Indikatorredundans</b>	<b>0–5 (3*)</b>	Angi antall ganger en faksindikator gjentas i T.38-kommunikasjonen.
	<b>Lavhastighetsredundans</b>	<b>0–5 (3*)</b>	Angi antall ganger data med lav hastighet gjentas i T.38-kommunikasjonen.
	<b>Høyhastighetsredundans</b>	<b>0–5 (1*)</b>	Angi antall ganger høyhastighetsdata gjentas i T.38-kommunikasjonen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Oppsett av faksserver

### Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Til-format</b>	I/T	Angi en faksmottaker. <b>Merk:</b> Hvis du vil bruke faksnummeret, skriver du inn nummertegnet (#) før et tall.
<b>Svaradresse</b>	I/T	Angi en svaradresse for å sende faksen.
<b>Emne</b>	I/T	Angi faksemnet og meldingen.
<b>Melding</b>	I/T	
<b>Aktiver analogt mottak</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren mottar analoge fakser.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## E-postinnstillinger for faksserver

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Bruk SMTP-server for e-post</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Bruk SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for e-post når du skal motta og sende fakser. <b>Merk:</b> Når de er satt til <b>På</b> , vises ikke alle de andre innstillingene på menyen <b>E-postinnstillinger for faksserver</b> .
<b>Primær SMTP-gateway</b>	I/T	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	I/T	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b>	1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b>	5–30 (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	I/T	Angi en svaradresse for å sende fakser.
<b>Bruk SSL/TLS</b>	<b>Deaktivert*</b> <b>Forhandle</b> <b>Påkrevd</b>	Angi om du vil sende en faks ved hjelp av en kryptert kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi et klarert sertifikat ved tilgang til SMTP-serveren.
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	<b>Krever ikke godkjenning*</b> <b>Pålogging/enkel</b> <b>NTLM</b> <b>CRAM-MD5</b> <b>Digest-MD5</b> <b>Kerberos 5</b>	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon</b>	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Brukerinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon</b> <b>Bruk bruker-ID og passord for økt</b> <b>Bruk e-postadresse og passord for økten</b> <b>Spør bruker</b>	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
<b>Bruk enhetsident. for Active Directory</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Bruker-ID for enhet</b>	I/T	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	I/T	
<b>Kerberos 5-område</b>	I/T	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
<b>NTLM-domene</b>	I/T	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

### Skanneinnstillinger for fakserver

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Bildeformat</b>	<b>TIFF (.tif)</b> <b>PDF (.pdf)*</b> <b>XPS (.xps)</b> <b>TXT (*.txt)</b> <b>RTF (*.rtf)</b> <b>DOCX (.docx)</b> <b>XLSX (.xlsx)</b> <b>CSV (.csv)</b>	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Innholdstype</b>	<b>Tekst*</b> <b>Tekst/foto</b> <b>Foto</b> <b>Grafikk</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b>	<b>Sort/hvitt-laser</b> <b>Fargelaser*</b> <b>Blekkskriver</b> <b>Foto/film</b> <b>Magasin</b> <b>Avis</b> <b>Presse</b> <b>Annet</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Faksoppløsning</b>	<b>Standard*</b> <b>Fin</b> <b>Superfin</b> <b>Ultrafin</b>	Angi faksoppløsningen.
<b>Sider</b>	<b>Av*</b> <b>Kortside</b> <b>Langside</b>	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Mørkhet</b>	1–9 (5*)	Angi mørkhetsnivået for utskriften.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		



Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Retning</b>	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Originalstørrelse</b>	[Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardinnstillingen for USA er <b>Blandede størrelser</b>. Den internasjonale standardinnstillingen er <b>A4</b>.</li> <li>• Denne innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.</li> </ul>
<b>Bruk TIFF med flere sider</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## E-post

### Oppsett av e-post

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Primær SMTP-gateway</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	<b>1–65535(25*)</b>	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b>	<b>1–65535 (25*)</b>	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b>	<b>5–30 sekunder (30*)</b>	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en svaradresse i e-posten.
<b>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
<b>Bruk SSL/TLS</b>	<b>Deaktivert*</b> <b>Forhandle</b> <b>Påkrevd</b>	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kryptert kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	<b>Krever ikke godkjenning*</b> <b>Pålogging/enkel</b> <b>NTLM</b> <b>CRAM-MD5</b> <b>Digest-MD5</b> <b>Kerberos 5</b>	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</b>	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Brukerinitiert e-post</b>	<b>Ingen*</b> <b>Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon</b> <b>Bruk bruker-ID og passord for økt</b> <b>Bruk e-postadresse og passord for økten</b> <b>Spør bruker</b>	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
<b>Bruk enhetsident. for Active Directory</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Kerberos 5-område</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
<b>NTLM-domene</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Emne:</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi e-postemne og melding.
<b>Melding:</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Filnavn</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi filnavnet for det skannede dokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Format</b>	I/T	<b>JPEG (.jpg)</b> <b>PDF (.pdf)*</b> <b>TIFF (.tif)</b> <b>XPS (.xps)</b> <b>TXT (*.txt)</b> <b>RTF (*.rtf)</b> <b>DOCX (.docx)</b> <b>CSV (.csv)</b>	Angi filformatet for det skannede dokumentet. <b>Merk:</b> Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
<b>Globale OCR-innstillinger</b>	<b>Gjenkjente språk</b>	[Liste over språk]	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
	<b>Auto-roter</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Fjern støy</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Auto-kontrastforbedring</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
<b>PDF-Innstillinger</b>	<b>PDF-versjon</b>	<b>1.3</b> <b>1.4</b> <b>1.5*</b> <b>1.6</b> <b>1.7</b>	Angi PDF-innstillingene for det skannede bildet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arkivversjon</b> og <b>Arkivering (PDF/A)</b> støttes kun når <b>PDF-versjon</b> er angitt til 1.4 eller 1.7.</li> <li>• <b>Svært komprimert</b> vises bare når en lagringsstasjon er installert.</li> <li>• <b>Sikker</b> støttes kun hvis <b>PDF-versjonen</b> er angitt til 1.4 eller nyere.</li> </ul>
	<b>Arkivering (PDF/A)</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Arkivversjon</b>	<b>A-1a*</b> <b>A-1b</b> <b>A-2u</b>	
	<b>Svært komprimert</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Sikker</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Søkbar</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Del jobb etter sidetall</b>	<b>0*</b>	
<b>Innholdstype</b>	I/T	<b>Tekst</b> <b>Tekst/foto*</b> <b>Foto</b> <b>Grafikk</b>	Angi innholdet til originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Innholdskilde</b>	I/T	<b>Sort/hvitt-laser*</b> <b>Fargelaser</b> <b>Blekkskriver</b> <b>Foto/film</b> <b>Magasin</b> <b>Avis</b> <b>Presse</b> <b>Annet</b>	Angi kilden til originaldokumentet.
<b>Farge</b>	I/T	<b>Svart/hvitt</b> <b>Grå</b> <b>Farge*</b> <b>Auto</b>	Angi hvordan originaldokumentet skal fanges.
<b>Oppløsning</b>	I/T	<b>75 dpi</b> <b>150 dpi*</b> <b>200 dpi</b> <b>300 dpi</b> <b>400 dpi</b> <b>600 dpi</b>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b>	I/T	<b>1–9 (5*)</b>	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b>	I/T	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalstørrelse</b>	I/T	<b>Blandede størrelser</b>	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>Kortside</b> <b>Langside</b>	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan</b> <b>Magenta</b> <b>Gul</b>	<b>-4–4 (0*)</b> <b>-4–4 (0*)</b> <b>-4–4 (0*)</b>	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Fargefjerner</b>	<b>Fargefjerner</b>	<b>Ingen*</b> <b>Rødt</b> <b>Grønt</b> <b>Blått</b>	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
	<b>Standard grense for rødt</b>	<b>0–255 (128*)</b>	
	<b>Standard grense for grønt</b>	<b>0–255 (128*)</b>	
	<b>Standard grense for blått</b>	<b>0–255 (128*)</b>	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Automatisk fargeregistrering</b>	<b>Fargefølsomhet</b>	<b>1–9 (5*)</b>	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
	<b>Områdefølsomhet</b>	<b>1–9 (5*)</b>	
	<b>Bitdybde for e-post</b>	<b>1-biters*</b> <b>8-biters</b>	
	<b>Minimum skanneoppløsning</b>	<b>75 dpi</b> <b>150 dpi</b> <b>200 dpi</b> <b>300 dpi*</b>	
<b>JPEG-kvalitet</b>	I/T	<b>Best for innhold*</b> <b>5–95</b>	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
<b>Kontrast</b>	I/T	<b>Best for innhold*</b> <b>0–5</b>	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerning av bakgrunn</b>	<b>Bakgrunnsgjenkjennelse</b>	<b>Innholdsbasert*</b> <b>Fast</b> <b>Nivå –4 til 4 (0*)</b>	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet.
<b>Speilvend bilde</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetaljer</b>	I/T	<b>–4 til 4 (0*)</b>	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
<b>Skann fra kant til kant</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
<b>Skarphet</b>	I/T	<b>1–5 (3*)</b>	Juster skarpheten i det skannede bildet.
<b>Temperatur</b>	I/T	<b>–4 til 4 (0*)</b>	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
<b>Blanke sider</b>	<b>Fjern blanke sider</b>	<b>Ikke fjern*</b> <b>Fjern</b>	Fjern blanke sider fra originaldokumentet.
	<b>Følsomhet for blanke sider</b>	<b>1–9 (5*)</b>	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

### Admin-kontroller

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Maks. e-poststørrelse</b>	<b>0–65535 (0*)</b>	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
<b>Melding om størrelsesfeil</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelsen. <b>Merk:</b> Du kan angi opptil 1024 tegn.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Begrens mål</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Begrens sending av e-posten til bare den angitte liste over domenenavn. <b>Merk:</b> Bruk komma for å skille hvert domene.
<b>Send meg en kopi</b>	<b>Vises aldri*</b> <b>På som standard</b> <b>Av som standard</b> <b>Alltid på</b>	Send en kopi av e-posten til deg selv.
<b>Tillat bare e-post til meg selv</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende e-post bare til deg selv.
<b>Bruk cc:/bcc:</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver kopi og blindkopi i e-post.
<b>Bruk TIFF med flere sider</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
<b>TIFF-komprimering</b>	<b>JPEG</b> <b>LZW*</b>	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
<b>Tekststandard</b>	<b>5–95 (75*)</b>	Angi tekstkvaliteten for innholdet som skannes.
<b>Tekst-/fotostandard</b>	<b>5–95 (75*)</b>	Angi tekst- og fotokvaliteten for innholdet som skannes.
<b>Fotostandard</b>	<b>5–95 (50*)</b>	Angi fotokvaliteten for innholdet som skannes.
<b>Justere ADF-forskyvning</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal justere skjeve bilder fra dokumenter som er skannet fra den automatiske dokumentmaterialet.
<b>Overføringslogg</b>	<b>Skriv ut logg*</b> <b>Ikke skriv ut logg</b> <b>Skriv ut kun ved feil</b>	Skriv ut en overføringslogg for e-postskanninger.
<b>Logg papirkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b>	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Skanning av egendefinert jobb</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Forhåndsvisning av skanner</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Tillat å lagre som snarvei</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Lagre en e-postadresse som en snarvei.
<b>E-postbilder sendes som</b>	<b>Vedlegg*</b> <b>Webkobling</b>	Angi hvordan du vil sende bildene som er inkludert i e-posten.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tilbakestill e-postinformasjon etter sending</b>	<b>Kbl fra På*</b>	Tilbakestill feltene Til, Emne, Melding og Filnavn til standardverdiene etter sending av e-post.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Oppsett av webkobling

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Server</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi identifikasjonen for serveren som er vert for bildene som er inkludert i e-posten.
<b>Pålogging</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Bane</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Filnavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Webkobling</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	

## FTP

### Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Format</b>	I/T	<b>JPEG (.jpg)</b> <b>PDF (.pdf)*</b> <b>TIFF (.tif)</b> <b>XPS (.xps)</b> <b>TXT (*.txt)</b> <b>RTF (*.rtf)</b> <b>DOCX (.docx)</b> <b>CSV (.csv)</b>	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Globale OCR-innstillinger</b>	<b>Gjenkjente språk</b>	[Liste over språk]	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). <b>Merk:</b> Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
	<b>Auto-roter</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Fjern støy</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Auto-kontrastforbedring</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>PDF-Innstillinger</b>	<b>PDF-versjon</b>	<b>1.3</b> <b>1.4</b> <b>1.5*</b> <b>1.6</b> <b>1.7</b>	Konfigurer PDF-innstillingene for det skannede bildet.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arkivversjon</b> og <b>Arkivering (PDF/A)</b> støttes kun når <b>PDF-versjon</b> er angitt til 1.4 eller 1.7.</li> <li>• <b>Svært komprimert</b> vises bare når en lagringsstasjon er installert.</li> <li>• <b>Sikker</b> støttes kun hvis <b>PDF-versjonen</b> er angitt til 1.4 eller nyere.</li> </ul>
	<b>Arkivering (PDF/A)</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Arkivversjon</b>	<b>A-1a*</b> <b>A-1b</b> <b>A-2u</b>	
	<b>Svært komprimert</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Sikker</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Søkbar</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Del jobb etter sidetall</b>	<b>0*</b>	
<b>Innholdstype</b>	I/T	<b>Tekst</b> <b>Tekst/foto*</b> <b>Grafikk</b> <b>Foto</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b>	I/T	<b>Sort/hvitt-laser</b> <b>Fargelaser*</b> <b>Blekkskriver</b> <b>Foto/film</b> <b>Magasin</b> <b>Avis</b> <b>Presse</b> <b>Annet</b>	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
<b>Farge</b>	I/T	<b>Svart/hvitt</b> <b>Grå</b> <b>Farge*</b> <b>Auto</b>	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
<b>Oppløsning</b>	I/T	<b>75 dpi</b> <b>150 dpi*</b> <b>200 dpi</b> <b>300 dpi</b> <b>400 dpi</b> <b>600 dpi</b>	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b>	I/T	<b>1–9 (5*)</b>	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Retning</b>	I/T	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalstørrelse</b>	I/T	<b>Blandede størrelser*</b>	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>Langside</b> <b>Kortside</b>	Angi retningen når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Filnavn</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi filnavnet for det skannede bildet.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan</b> <b>Magenta</b> <b>Gul</b>	<b>-4-4 (0*)</b> <b>-4-4 (0*)</b> <b>-4-4 (0*)</b>	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Fargefjerner</b>	<b>Fargefjerner</b>	<b>Ingen*</b> <b>Rødt</b> <b>Grønt</b> <b>Blått</b>	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
	<b>Standard grense for rødt</b>	<b>0-255 (128*)</b>	
	<b>Standard grense for grønt</b>	<b>0-255 (128*)</b>	
	<b>Standard grense for blått</b>	<b>0-255 (128*)</b>	
<b>Automatisk fargeregistrering</b>	<b>Fargefølsomhet</b>	<b>1-9 (5*)</b>	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
	<b>Områdefølsomhet</b>	<b>1-9 (5*)</b>	
	<b>Bitdybde for e-post</b>	<b>1-biters*</b> <b>8-biters</b>	
	<b>Minimum skanneoppløsning</b>	<b>75 dpi</b> <b>150 dpi</b> <b>200 dpi</b> <b>300 dpi*</b>	
<b>JPEG-kvalitet</b>	I/T	<b>Best for innhold*</b> <b>5-95</b>	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
<b>Kontrast</b>	I/T	<b>Best for innhold*</b> <b>0-5</b>	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerning av bakgrunn</b>	<b>Bakgrunnsgjenkjenning</b>	<b>Innholdsbasert*</b> <b>Fast</b> <b>Nivå -4 til 4 (0*)</b>	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Speilvend bilde	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetaljer	I/T	<b>-4 til 4 (0*)</b>	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet	I/T	<b>1-5 (3*)</b>	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur	I/T	<b>-4 til 4 (0*)</b>	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Blanke sider	Fjern blanke sider	<b>Ikke fjern*</b> <b>Fjern</b>	Fjern blanke sider fra originaldokumentet.
	Følsomhet for blanke sider	<b>1-9 (5*)</b>	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Admin-kontroller

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Tekststandard	<b>5-95 (75*)</b>	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
Tekst-/fotostandard	<b>5-95 (75*)</b>	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
Fotostandard	<b>5-95 (50*)</b>	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
Bruk TIFF med flere sider	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
TIFF-komprimering	<b>LZW*</b> <b>JPEG</b>	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Overføringslogg	<b>Skriv ut logg*</b> <b>Ikke skriv ut logg</b> <b>Skriv ut kun ved feil</b>	Skriv ut en overføringslogg for FTP-skanninger.
Logg papirkilde	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b>	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Skanning av egendefinert jobb	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
Forhåndsvisning av skanner	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Vis en forhåndsvisning av originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Tillat å lagre som snarvei	Kbl fra På*	Lagre en FTP-adresse som en snarvei.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## USB-stasjon

### Skanning av flash-stasjon

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Format	I/T	JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (.rtf)* DOCX (.doc) XLSX (.xlsx) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes. <b>Merk: TXT (.txt), RTF (.rtf), DOCX (.docx), XLSX (.xlsx) og CSV (.csv) vises kun hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning (optical character recognition).</b>
Globale OCR-innstillinger	Gjenkjente språk	[Liste over språk]	Konfigurer innstillingene for OCR. <b>Merk:</b> Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
	Auto-roter	Av* På	
	Fjern støy	Av* På	
	Auto-kontrastforbedring	Av* På	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>PDF-Innstillinger</b>	<b>PDF-versjon</b>	1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7	Angi PDF-innstillingene for det skannede bildet.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arkivering (PDF/A)</b> og <b>Arkivversjon</b> – støttes bare når <b>PDF-versjon</b> er satt til 1.4 eller 1.7.</li> <li>• <b>Svært komprimert</b> – vises bare når en harddisk er installert.</li> <li>• <b>Sikker</b> – støttes kun hvis <b>PDF-versjonen</b> er angitt til 1.4 eller nyere.</li> </ul>
	<b>Arkivering (PDF/A)</b>	Av* På	
	<b>Arkivversjon</b>	A-1a* A-1b A-2u	
	<b>Svært komprimert</b>	Av* På	
	<b>Sikker</b>	Av* På	
	<b>Søkbar</b>	Av* På	
<b>Innholdstype</b>	I/T	Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b>	I/T	Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriver Foto/film Magasin Avis Presse Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
<b>Farge</b>	I/T	Svart/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
<b>Oppløsning</b>	I/T	75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b>	I/T	1–9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Retning</b>	I/T	<b>Stående*</b> <b>Liggende</b>	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalstørrelse</b>	I/T	<b>Blandede størrelser*</b>	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>Kortside</b> <b>Langside</b>	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Filnavn</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi filnavnet for det skannede bildet.
<b>Avansert bildebehandling</b>	<b>Fargebalanse</b>	<b>Cyan (0*)</b> <b>Magenta (0*)</b> <b>Gul (0*)</b>	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
	<b>Fargefjerner</b>	<b>Fargefjerner (Ingen*)</b> <b>Standard grense for rødt (128*)</b> <b>Standard grense for grønt (128*)</b> <b>Standard grense for blått (128*)</b>	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
	<b>Automatisk fargeregistrering</b>	<b>Fargefølsomhet (5*)</b> <b>Områdefølsomhet (5*)</b> <b>Bitdybde for skanning (1 bit*)</b> <b>Minste skanneoppløsning (300 dpi*)</b>	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
	<b>JPEG-kvalitet</b>	<b>Best for innhold*</b> <b>5–95</b>	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
	<b>Kontrast</b>	<b>Best for innhold*</b> <b>0–5</b>	Angi kontrasten for bildet som skannes.
	<b>Fjerning av bakgrunn</b>	<b>Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*)</b> <b>Nivå (0*)</b>	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet.
	<b>Speilvend bilde</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
	<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Avansert bildebehandling</b>	<b>Negativt bilde</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
	<b>Skyggedetalj</b>	<b>-4 til 4 (0*)</b>	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
	<b>Skann fra kant til kant</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
	<b>Skarphet</b>	<b>1-5 (3*)</b>	Juster skarpheten i det skannede bildet.
	<b>Temperatur</b>	<b>-4 til 4 (0*)</b>	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
	<b>Blanke sider</b>	<b>Fjern blanke sider (Ikke fjern*)</b> <b>Følsomhet for blanke sider (5*)</b>	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
<b>Admin-kontroller</b>	<b>Tekststandard</b>	<b>5-95 (75*)</b>	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
	<b>Tekst-/fotostandard</b>	<b>5-95 (75*)</b>	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
	<b>Fotostandard</b>	<b>5-95 (50*)</b>	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
	<b>Bruk TIFF med flere sider</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
	<b>TIFF-komprimering</b>	<b>JPEG</b> <b>LZW*</b>	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
	<b>Skanning av egendefinert jobb</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
	<b>Forhåndsvisning av skanner</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
	<b>Justere ADF-forskyvning</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi at skriveren skal justere skjeve bilder fra dokumenter som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Utskrift fra flash-stasjon

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Antall kopier</b>	<b>1–9999 (1*)</b>	Angi antall kopier i en utskriftsjobb.
<b>Papirkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b> <b>Flerbruksmater</b> <b>Manuelt papir</b> <b>Manuell konvolutt</b>	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
<b>Farge</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Skriv ut fra flash-enheten i farger.
<b>Sorter</b>	<b>Av [1,1,1,2,2,2]</b> <b>På [1,2,1,2,1,2]*</b>	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
<b>Sider</b>	<b>1-sidig*</b> <b>2-sidig</b>	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>stifting</b>	<b>Av*</b> <b>1 stift, øverst til venstre</b> <b>2 stifter, venstre</b> <b>1 stift, øverst til høyre</b> <b>2 stifter, øverst</b> <b>1 stift, nederst til venstre</b> <b>2 stifter, nederst</b> <b>1 stift, nederst til høyre</b> <b>2 stifter, til høyre</b>	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når stifteenheten er installert.
<b>Hulling</b>	<b>Av*</b> <b>2 hull</b> <b>3 hull</b> <b>4 hull</b>	Angi hullemodus for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en etterbehandlingsenhet med stifting og hulling.
<b>Forskyv sider</b>	<b>Ingen*</b> <b>Mellom kopier</b> <b>Mellom jobber</b>	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mellom kopier</b> – hver av kopiene forskyves i en utskriftsjobb hvis <b>Sorter</b> er angitt til <b>På [1,2,1,2,1,2]</b>. <b>Sorter</b> er angitt til <b>Av [1,1,1,2,2,2]</b> – hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2, forskyves.</li> <li>• <b>Mellom jobber</b> – forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> </ul>
<b>Vendestil</b>	<b>Langside*</b> <b>Kortside</b>	Angi hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Sider pr. side</b>	<b>Av*</b> 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Rekkefølge for sider per side</b>	<b>Vannrett*</b> Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .
<b>Retning for sider per side</b>	<b>Auto*</b> Liggende Stående	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .
<b>Ramme for sider per side</b>	<b>Ingen*</b> Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen <b>Sider per side</b> .
<b>Skilleark</b>	<b>Av*</b> Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b>	<b>Skuff [x] (1*)</b> Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Blanke sider</b>	<b>Ikke skriv ut*</b> Skriv ut	Skriv ut blanke sider i en utskriftsjobb.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Nettverk/porter

### Nettverksoversikt

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiv adapter</b>	<b>Auto*</b> <b>Standardnettverk</b> <b>Trådløs</b>	Angi typen nettverkstilkobling. <b>Merk: Trådløs</b> er bare tilgjengelig for skrivere som er koblet til et trådløst nettverk.
<b>Nettverksstatus</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernetverket.
<b>Vise nettverksstatus på skriver</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Viser nettverksstatusen på skjermen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		



Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Hastighet, tosidig utskrift</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
<b>IPv4</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Viser IPv4-adressen.
<b>Alle IPv6-adresser</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Viser alle IPv6-adressene.
<b>Tilbakestill skriververser</b>	<b>Start</b>	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. <b>Merk:</b> Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b> (90 sekunder)	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
<b>Bannerside</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Skriv ut en bannerside.
<b>Portrekkevidde for skanning til PC</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
<b>Aktiver nettverkstilkoblinger</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Gjør det mulig for skriveren å koble til et nettverk.
<b>Aktiver LLDP</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Viser nettverksstatusen på startskjermen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Trådløs

**Merk:** Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er koblet til et Wi-Fi-nettverk, eller skrivere som har en trådløs nettverksadapter.

Menyelement	Undermenyelement:	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Oppsett på skriverkontrollpanelet</b>	<b>Velg nettverk</b>	[Liste over tilgjengelige trådløse nettverk]	Bestem det trådløse nettverket som skriveren kobler til.
	<b>Legg til et Wi-Fi-nettverk</b>	<b>Nettverksnavn</b> <b>Nettverksmodus (Infrastruktur*)</b> <b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling (Deaktivert*)</b>	Angi et nettverksnavn og en nettverkstype manuelt.

Menyelement	Udermenyelement:	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Wi-Fi Protected Setup</b>	I/T	<b>Start trykknappmetoden</b> <b>Start PIN-metode</b>	Opprett et Wi-Fi-nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Start trykknappmetoden</b> kobler skriveren til et Wi-Fi-nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen en viss tid.</li> <li>• <b>Start PIN-metode</b> kobler skriveren til et Wi-Fi-nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.</li> </ul>
<b>Nettverksmodus</b>	I/T	<b>BSS-type</b> <b>Infrastruktur*</b>	Angi nettverksmodus.
<b>Kompatibilitet</b>	I/T	<b>802.11b/g/n (2,4GHz)*</b> <b>802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz)</b> <b>802.11a/n/ac (5 GHz)</b>	Angir standard for Wi-Fi-nettverket. <b>Merk: 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) og 802.11a/n/ac (5 GHz) vises bare når det er installert et Wi-Fi-tilleggsutstyr.</b>
<b>Modus for trådløs sikkerhet</b>	I/T	<b>Deaktivert*</b> <b>WPA2/WPA – Personlig</b> <b>WPA2 – Personlig</b> <b>WPA3/WPA – Personlig</b> <b>WPA3 – Personlig</b> <b>802.1x - RADIUS</b>	Angir sikkerhetsmodusen for tilkobling av skriveren til Wi-Fi-enheter.
<b>WPA2/WPA – Personlig</b>	I/T	<b>AES</b>	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA (Wi-Fi Protected Access). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> er satt til <b>WPA2/WPA – Personlig</b> .
<b>Angi PSK</b>	I/T	Innstillingen er brukerdefinert.	Angir passordet for en sikker Wi-Fi-tilkobling.
<b>WPA2 – Personlig</b>	I/T	<b>AES</b>	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA2. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> er satt til <b>WPA2 – Personlig</b> .
<b>802.1x-krypteringsmodus</b>	I/T	<b>WPA+</b> <b>WPA2*</b>	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via 802.1x-standarden. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare når <b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> er satt til <b>802.1x – RADIUS</b>.</li> <li>• <b>802.1x – RADIUS</b> kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.</li> </ul>

Menyelement	Undermenyelement:	Innstillinger	Beskrivelse
IPv4	Aktiver DHCP	På* Kbl fra	Aktiver og konfigurer IPv4-innstillingene i skriveren.
	Angi statisk IP-adresse	IP-adresse Nettmaske Gateway	
IPv6	Aktiver IPv6	På* Kbl fra	Aktiver og konfigurer IPv6-innstillingene i skriveren.
	Aktiver DHCPv6	På Av*	
	Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse	På* Kbl fra	
	DNS-serveradresse	Innstillingen er brukerdefinert.	
	Manuelt tilordnet IPv6-adresse	Innstillingen er brukerdefinert.	
	Manuelt tilordnet IPv6-ruter	Innstillingen er brukerdefinert.	
	Adresseprefiks	Innstillingen er brukerdefinert.	
	Alle IPv6-adresser	Innstillingen er brukerdefinert.	
	Alle IPv6-ruteradresser	Innstillingen er brukerdefinert.	
Nettverksadresse	I/T	UAA LAA	Vis nettverksadressene.
PCL SmartSwitch	I/T	Kbl fra På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis <b>PCL SmartSwitch</b> er angitt til <b>Av</b> , undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen <b>Oppsett</b> .
PS SmartSwitch	I/T	Kbl fra På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis <b>PS SmartSwitch</b> er angitt til <b>Av</b> , undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen <b>Oppsett</b> .

Menyelement	Undermenyelement:	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Jobbufring</b>	I/T	<b>På</b> <b>Av*</b>	Lagre utskriftsjobber midlertidig på lagringsstasjonen før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsenhet er installert.
<b>Binær PS for Mac</b>	I/T	<b>Auto*</b> <b>På</b> <b>Kbl fra</b>	Angi at skriveren kan behandle utskriftsjobber med binær PostScript-emulering for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>På</b> behandler ubehandlede utskriftsjobber med binær PostScript-emulering.</li> <li>• Innstillingen <b>Av</b> filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>

## Wi-Fi Direct

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiver Wi-Fi Direct</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
<b>Navn for Wi-Fi Direct</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi navn for Wi-Fi-Direct-nettverket.
<b>Wi-Fi Direct-passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et passord for å autentisere og bekrefte brukerne på en Wi-Fi-tilkobling.
<b>Vis passord på oppsettsiden</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Vis <b>Wi-Fi Direct-passordet</b> på <b>nettverksoppsettsiden</b> .
<b>Foretrukket kanalnummer</b>	<b>1–11</b> <b>Auto*</b>	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
<b>IP-adresse for gruppeeier</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
<b>Godta trykknappforespørsler automatisk</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. <b>Merk:</b> Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Administrering av mobiltjenester

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiver IPP-utskrift</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Tillater nettverksskriveren å skrive ut jobber ved hjelp av Internet Printing Protocol (IPP).
<b>Aktiver IPP-faks</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Tillater USB-skriveren å sende faksjobber ved hjelp av IPP.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiver IPP via USB</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Tillater USB-skriveren å skrive ut faksjobber ved hjelp av IPP. <b>Merk:</b> IPP er vanligvis designet for nettverksskrivere.
<b>Aktiver skanning</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Tillater at nettverksskriveren skriver ut jobber ved hjelp av eSCL-protokollen.
<b>Aktiver Mopria-oppdaging</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Gjør det mulig for mobilenheter å finne en Mopria™-sertifisert skriver.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Ethernet

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Nettverkshastighet</b>	I/T	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis hastigheten til den aktive nettverksadapteren.
<b>IPv4</b>	<b>Aktiver DHCP</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Konfigurer IPv4-innstillingene. <b>Merk:</b> Innstillingene er brukerdefinerte.
	<b>Angi statisk IP-adresse</b>	<b>IP-adresse</b> <b>Nettmaske</b> <b>Gateway</b>	
<b>IPv6</b>	<b>Aktiver IPv6</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Konfigurer IPv6-innstillingene.
	<b>Aktiver DHCPv6</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	
	<b>Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	
	<b>DNS-serveradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
	<b>Manuelt tilordnet IPv6-adresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
	<b>Manuelt tilordnet IPv6-ruter</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
	<b>Adresseprefiks (64*)</b>	<b>0–128 (64*)</b>	
	<b>Alle IPv6-adresser</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	
	<b>Alle IPv6-ruteradresser</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	
<b>Nettverksadresse</b>	I/T	<b>UAA</b> <b>LAA</b>	Angi nettverksadressen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på menyen <b>Oppsett</b> .
<b>PS SmartSwitch</b>	I/T	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på menyen <b>Oppsett</b> .
<b>Jobbufring</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Lagre utskriftsjobber på lagringsstasjonen midlertidig før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Binær PS for Mac</b>	I/T	<b>Auto*</b> <b>Kbl fra</b> <b>På</b>	Angi at skriveren kan behandle utskriftsjobber med binær PostScript-emulering for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auto</b> behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer.</li> <li>• <b>Av</b> filtrerer PostScript-jobber med emulering i henhold til standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Energieffektivt Ethernet</b>	I/T	<b>På</b> <b>Kbl fra</b> <b>Auto*</b>	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## TCP/IP

**Merk:** Denne menyen vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Angi vertsnavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
<b>Domenenavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi domenenavnet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Tillat at DHCP-klienten (Dynamic Host Configuration Protocol) og BOOTP-klienten (BOOTstrap Protocol) oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
<b>Navn på nullkonfigurasjon</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
<b>Aktiver automatisk IP</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Tilordne en IP-adresse automatisk.
<b>DNS-serveradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
<b>Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi DNS-reserveserveradressene.
<b>Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2</b>		
<b>Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 3</b>		
<b>Domenesøkerekkefølge</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
<b>Aktiver DDNS</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
<b>DDNS TTL</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
<b>Standard TTL</b>		
<b>DDNS-oppdateringstid</b>		
<b>Aktiver mDNS</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Oppdater DNS-innstillingene for Multicast.
<b>WINS-serveradresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
<b>Aktiver BOOTP</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriveren.
<b>Begrenset serverliste</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi IP-adressene som har tillatelse til å kommunisere med skriveren via TCP/IP. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk komma til å skille hver IP-adresse.</li> <li>• Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.</li> </ul>
<b>Alternativer for begrenset serverliste</b>	<b>Blokker alle porter*</b> <b>Blokker bare utskrift</b> <b>Blokker bare utskrift og HTTP</b>	Angi tilgangsalternativet for IP-adresser som ikke er oppført i listen.
<b>MTU</b>	<b>256–1500 Ethernet</b> (1500*)	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Raw-utskriftsport</b>	<b>1-65535</b> (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
<b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi maksimal overføringshastighet for skriveren. <b>Merk:</b> Når dette er aktivert, er alternativet for denne innstillingen 100–1 000 000 kilobit/sekund.
<b>TLS-støtte</b>	<b>Aktiver TLSv1.0 (Av*)</b> <b>Aktiver TLSv1.1 (Av*)</b> <b>Aktiver TLSv1.2 (På*)</b>	Aktiver Transport Layer Security-protokollen.
<b>SSL-chifferliste</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
<b>TLSv1.3 SSL chifferliste</b>		
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## SNMP

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>SNMP-versjoner 1 og 2c</b>	<b>Aktivert</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.
	<b>Tillat SNMP-kringkasting</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	
	<b>Aktiver PPM MIB</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	
	<b>SNMP-gruppe</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>SNMP Versjon 3</b>	<b>Aktivert</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Aktiverer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.
	<b>Kontekstnavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi kontekstnavnet.
	<b>Angi legitimasjon for lese-/skriverrettigheter</b>	<b>Brukernavn</b> <b>Passord for godkjenning</b> <b>Passord for personvern</b>	Angi legitimasjon for lese- og skrivetillatelse for SNMP versjon 3.
	<b>Angi legitimasjon for skrivebeskyttelse</b>	<b>Brukernavn</b> <b>Passord for godkjenning</b> <b>Passord for personvern</b>	Angi legitimasjon for lesetillatelse for SNMP versjon 3.
	<b>Godkjenningskode</b>	<b>MD5</b> <b>SHA1*</b>	Angi gjeldende autentiserings-hash.
	<b>Laveste godkjenningsnivå</b>	<b>Ikke godkjenning, ikke personvern</b> <b>Godkjenning, ikke personvern</b> <b>Godkjenning, personvern*</b>	Angi gjeldende minimum godkjenningsnivå.
	<b>Personvernalgoritme</b>	<b>DES</b> <b>AES-128*</b>	Angi gjeldende personvernalgoritme.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## IPSec

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiver IPSec</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
<b>Basiskonfigurasjon</b>	<b>Standard*</b> <b>Kompatibilitet</b> <b>Sikker</b>	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Aktiver IPSec</b> er satt til <b>På</b> .
<b>Forslag for DH Group (Diffie-Hellman)</b>	<b>modp2048 (14)*</b> <b>modp3072 (15)</b> <b>modp4096 (16)</b> <b>modp6144 (17)</b>	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Basiskonfigurasjon</b> er satt til <b>Kompatibilitet</b> .
<b>Foreslått krypteringsmetode</b>	<b>3DES</b> <b>AES*</b>	Angi krypteringsmetoden. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Basiskonfigurasjon</b> er satt til <b>Kompatibilitet</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Foreslått godkjenningstype</b>	<b>SHA1</b> <b>SHA256*</b> <b>SHA512</b>	Angi godkjenningstypen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Basiskonfigurasjon</b> er satt til <b>Kompatibilitet</b> .
<b>IKE SA-levetid (timer)</b>	<b>1</b> <b>2</b> <b>4</b> <b>8</b> <b>24*</b>	Angi utløpstid for IKE SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Basiskonfigurasjon</b> er satt til <b>Sikker</b> .
<b>IPSec SA-levetid (timer)</b>	<b>1</b> <b>2</b> <b>4</b> <b>8</b> <b>24*</b>	Angi utløpstid for IPSec SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Basiskonfigurasjon</b> er satt til <b>Sikker</b> .
<b>IPSec-enhets sertifikat</b>	<b>standard*</b>	Angi et IPsec-sertifikat. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Aktiver IPSec</b> er satt til <b>På</b> .
<b>Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkler</b>	<b>Vert [x]</b>	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. <b>Merk:</b> Disse menyelementene vises bare når <b>Aktiver IPSec</b> er satt til <b>På</b> .
<b>Autentiserte tilkoblinger med sertifikat</b>	<b>Vert [x] Adresse[/subnett]</b>	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## 802.1x

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiv</b>	I/T	<b>Av*</b> <b>På</b>	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
<b>802.1x-autentisering</b>	<b>Påloggingsnavn for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn det unike påloggingsnavnet.
	<b>Påloggingspassord for enhet</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn det unike passordet.
	<b>Valider serversertifikat</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver dette alternativet for å kreve verifisering av sikkerhetssertifikatet på godkjenningsserveren.
	<b>Aktiver hendelsesloggføring</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Lar skriveren registrere tilkoblingslogger.
	<b>802.1x-enhets sertifikat</b>	<b>standard*</b>	Velg det digitale sertifikatet du vil bruke. <b>Merk:</b> Hvis bare ett sertifikat er installert, er <b>standard</b> det eneste alternativet som vises.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Godkjenningsmekanisme</b>	<b>EAP – MD5</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver EAP (Extensible Authentication Protocol) MD5-rammeverket.
	<b>EAP – MSCHAPv2</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver godkjenningsmetoden EAP MSCHAP (Microsoft Challenge Handshake Authentication Protocol) versjon 2.
	<b>LEAP</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver LEAP (Lightweight Extensible Authentication Protocol), en modifisert versjon av MSCHAP.
	<b>PEAP</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver PEAP (Extensible Authentication Protocol), en metode som gir sikrere godkjenning for 802.11 WLAN. PEAP støtter tilgangskontroll for 802.1x-porter.
	<b>EAP – TLS</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver EAP TLS (Transport Layer Security), en protokoll der klienten og serveren godkjenner hverandre ved hjelp av digitale sertifikater.
	<b>EAP – TTLS</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver EAP TLS (Transport Layer Security), en protokoll som ligner på EAP_TLS, bortsett fra at det kun er serveren som kan godkjenne seg selv til klienten først.
	<b>TTLS-godkjenningsmetode</b>	<b>CHAP</b> <b>MSCHAP</b> <b>MSCHAPv2*</b> <b>PAP</b>	Velg hvilken EAP TTLS-metode som skal brukes for enheten.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## LPD-konfigurasjon

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>LPD-tidsavbrudd</b>	<b>0–65535 sekunder</b> (90*)	Angi verdien for tidsavbrudd for å stoppe LPD-serveren (Line Printer Daemon) fra å vente i ubestemt tid på ugyldige utskriftsjobber eller utskriftsjobber som har hengt seg.
<b>LPD-bannerside</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber. <b>Merk:</b> En bannerside er den første siden av en utskriftsjobb og som brukes som skilletegn mellom utskriftsjobber og til å identifisere opphavsmann for utskriftsforespørselen.
<b>LPD-sluttside</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skrive ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber. <b>Merk:</b> En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>LPD-konvertering av vognretur</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver vognreturkonvertering. <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## HTTP/FTP-Innstillinger

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Proxy</b>	<b>IP-adresse for HTTP-proxy</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Konfigurer HTTP-innstillingene.
	<b>Standard IP-port for HTTP</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Konfigurer standard IP-portadresse for HTTP. <b>Merk:</b> Standardporten for HTTP er 80.
	<b>IP-adresse for FTP-proxy</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Konfigurer FTP-innstillingene.
	<b>Standard IP-port for FTP</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Konfigurer standard IP-portadresse for FTP. <b>Merk:</b> Standardporten for HTTP er 21.
	<b>Godkjenning</b>	<b>Ingen</b> <b>Auto*</b> <b>Grunnleggende</b> <b>Behandle</b> <b>NTLM</b>	Angi godkjenningslegitimasjonen.
	<b>Brukernavn</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn det unike brukernavnet.
	<b>Passord</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv inn det unike passordet.
	<b>Lokale domener</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi domenenavn for HTTP- og FTP-servere.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Andre innstillinger</b>	<b>Aktiver HTTP-server</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
	<b>Aktiver HTTPS</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) for å kryptere dataoverføring til og fra utskriftsserveren.
	<b>Tving HTTPS-tilkoblinger</b>	<b>På</b> <b>Av*</b>	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblinger.
	<b>Aktiver FTP/TFTP</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Send filer ved hjelp av FTP/TFTP.
	<b>HTTPS-enhetssertifikat</b>	<b>standard*</b>	Vis HTTP-enhetssertifikatet som brukes på skriveren.
	<b>Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler</b>	<b>1–299 sekunder (30*)</b>	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
	<b>Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler</b>	<b>1–299 sekunder (3*)</b>	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## ThinPrint

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Aktiver ThinPrint</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Skriv ut med ThinPrint.
<b>Portnummer</b>	<b>4000–4999 (4000*)</b>	Angi portnummeret for ThinPrint-serveren.
<b>Båndbredde (biter/sek)</b>	<b>100–1000000 (0*)</b>	Angi hastigheten for å overføre data i et ThinPrint-miljø.
<b>Pakkestørrelse (kB)</b>	<b>0–64000 (0*)</b>	Angi pakkestørrelsen for dataoverføring.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## USB

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriterspråk slik det er angitt på menyen <b>Oppsett</b> .
<b>PS SmartSwitch</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Angir at skriveren skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriterspråk slik det er angitt på menyen <b>Oppsett</b> .
<b>Jobbufring</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Lagre utskriftsjobber på lagringsstasjonen midlertidig før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Binær PS for Mac</b>	<b>Auto*</b> <b>På</b> <b>Kbl fra</b>	Angi at skriveren kan behandle utskriftsjobber med binær PostScript-emulering for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Auto</b> behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer.</li> <li>• <b>Av</b> filtrerer PostScript-jobber med emulering i henhold til standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Aktiver USB-port</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Aktiver USB-portene foran og bak.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Begrens tilgang til eksternt nettverk

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Begrens tilgang til eksternt nettverk</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Begrens tilgangen til nettverksområder.
<b>Adresse til eksternt nettverk</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.
<b>E-postadresse for varsel</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi e-postadressen din for å sende et varsel om loggførte hendelser.
<b>Ping-frekvens</b>	<b>1–300 (10*)</b>	Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.
<b>Emne</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi emnet for og meldingen i e-postvarselet.
<b>Melding</b>		

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

# Sikkerhet

## Påloggingsmetoder

### Administrere tillatelser

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Funksjonstilgang</b>	<b>Få tilgang til adressebøker i apper</b> <b>Endre adressebok</b> <b>Administrer snarveier</b> <b>Lag profiler</b> <b>Behandle bokmerker</b> <b>Utskrift fra flash-stasjon</b> <b>Fargeutskrift med flash-stasjon</b> <b>Skanning av flash-stasjon</b> <b>Kopifunksjon</b> <b>Fargeutskrift for kopiering</b> <b>Fargefjerner</b> <b>E-postfunksjon</b> <b>Faksfunksjon</b> <b>FTP-funksjon</b> <b>Frigi holdte fakser</b> <b>Tilgang til holdte jobber</b> <b>Bruk profiler</b> <b>Avbryt jobber på enheten</b> <b>Endre språk</b> <b>IPP (Internet Printing Protocol)</b> <b>Start skanning eksternt</b> <b>S/H utskrift</b> <b>Utskrift, farger</b> <b>Nettverksmappe – skanning</b> <b>Harddisk – utskrift</b> <b>Harddisk – fargeutskrift</b> <b>Harddisk – skanning</b>	Angi skriverfunksjonene som brukeren har tilgang til. <b>Merk:</b> Noen menyelementer vises bare når en lagringsdriver er installert.
<b>Administrative menyer</b>	<b>Menyen Sikkerhet</b> <b>Menyen Nettverk/porter</b> <b>Papirmeny</b> <b>Menyen Rapporter</b> <b>Menyer for funksjonskonfigurasjon</b> <b>Menyen Rekvisita</b> <b>Tilleggskortmeny</b> <b>SE-meny</b> <b>Enhetsmeny</b>	Angi skrivermenyene som brukeren har tilgang til.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Enhetsbehandling</b>	<b>Fjernadministrasjon</b> <b>Fastvareoppdateringer</b> <b>Programkonfigurasjon</b> <b>Kontrollpanellås</b> <b>Tilgang til Embedded Web Server</b> <b>Innstillinger for Importer/eksporter alt</b> <b>Sletting – feil</b> <b>Registrering for Cloud-tjenester</b>	Angi funksjonene for <b>Enhetsbehandling</b> som brukeren har tilgang til.
<b>Programmer</b>	<b>Nye programmer</b> <b>Lysbildefremvisning</b> <b>Endre bakgrunn</b> <b>Skjermbeskytter</b> <b>Kortkopi</b> <b>Scan Center</b> <b>Scan Center tilpasset [x]</b>	Kontroller tilgang til skriverprogrammene.

## Lokale kontoer

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Behandle grupper/tillatelser</b>	<b>Legg til gruppe</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi gruppene som har tilgang til skriverfunksjoner, administrative menyer, alternativer for skriveradministrasjon og programmer.
	<b>Alle brukere</b>	<b>Importer tilgangskontroller</b>	Importer tilgangskontroller fra kontoer som er registrert på skriveren.
<b>Legg til bruker</b>	<b>Brukernavn/passord</b> <b>Brukernavn</b> <b>Passord</b> <b>PIN-kode</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Legg til en bruker og angi påloggingsmetoden for skriveren.

## Standard påloggingsmetoder

**Merk:** Denne menyen vises bare når menyen **Lokale kontoer** er konfigurert.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Kontrollpanel</b>	<b>Brukernavn/passord</b> <b>Brukernavn</b> <b>Passord</b> <b>PIN-kode</b>	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til kontrollpanelet.
<b>Nettleser</b>	<b>Brukernavn/passord</b> <b>Brukernavn</b> <b>Passord</b> <b>PIN-kode</b>	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til nettleseren.



## Planlegg USB-enheter

Menyelement	Undermenyelementer	Innstillinger	Beskrivelse
Planer	Legg til ny plan	Lagre plan Handling Dag(er) Tidspunkt	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

## Sikkerhetskontrolllogg

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Aktiver kontroll	Av* På	Angi at skriveren skal registrere hendelsene i den sikre revisjonsloggen og den eksterne systemloggen.
Aktiver ekstern systemlogg	Av* På	Angi at skriveren skal sende kontrolllogger til en ekstern server.
Ekstern systemloggserver	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi den eksterne systemloggserveren.
Ekstern systemloggport	1-65535 (514*)	Angi porten som skal brukes når skriveren sender loggførte hendelser til en ekstern server.
Ekstern systemloggmetode	Normal UDP* Stunnel	Identifiserer protokollen som skriveren bruker for å sende loggførte hendelser til en ekstern server.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Fasilitet for Fjernsystemlogg</b>	<b>0 – Kjernemeldinger</b> <b>1 – Meldinger på brukernivå</b> <b>2 – Postsystem</b> <b>3 – Systemdaemoner</b> <b>4 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger*</b> <b>5 – Meldinger generert internt av systemlogger</b> <b>6 – Delsystem for linjeskriver</b> <b>7 – Delsystem for nettverksnyheter</b> <b>8 – UUCP-delsystem</b> <b>9 – Klokkedaemon</b> <b>10 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger</b> <b>11 – FTP-daemon</b> <b>12 – NTP-delsystem</b> <b>13 – Loggrevisjon</b> <b>14 – Loggvarsling</b> <b>15 – Klokkedaemon</b> <b>16 – Lokal bruk 0 (lokal 0)</b> <b>17 – Lokal bruk 1 (lokal 1)</b> <b>18 – Lokal bruk 2 (lokal 2)</b> <b>19 – Lokal bruk 3 (lokal 3)</b> <b>20 – Lokal bruk 4 (lokal 4)</b> <b>21 – Lokal bruk 5 (lokal 5)</b> <b>22 – Lokal bruk 6 (lokal 6)</b> <b>23 – Lokal bruk 7 (lokal 7)</b>	Angi en områdeverdi som skriveren skal bruke når den sender logghendelser til den eksterne systemloggserveren.
<b>Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges</b>	<b>0 – Nødstilfelle</b> <b>1 – Varsel</b> <b>2 – Kritisk</b> <b>3 – Feil</b> <b>4 – Advarsel*</b> <b>5 – Merknad</b> <b>6 – Til informasjon</b> <b>7 – Feilsøk</b>	Angi viktighetsgraden for hver hendelse.
<b>Ikke-loggførte hendelser i eksternt systemlogg</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende alle gjeldende hendelser.
<b>Administrators e-postadresse</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Angi e-postadressen til skriveradministratoren som skal varsles om bestemte logghendelser.
<b>E-postvarsel for fjernet logg</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende en e-post til administratoren hver gang en logg slettes.
<b>E-postvarsel for pakket logg</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende administratoren en e-post når loggoppføringene brytes.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Loggfør fullstendig atferd	<b>Skriv over de eldste oppføringene*</b> <b>Send logg via e-post, og slett alle oppføringer</b>	Avgjør hvordan skriveren skal løse lagringsproblemer i loggen når den fyller det tildelte minnet.
E-postvarsel for % fullt	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende administratoren en e-post når det tildelte minnet for loggen er fullt.
Varslingsnivå % full	<b>1–99 (90*)</b>	Avgjør om plassen som brukes av loggen tilsvarer eller overskrider verdien for varslingsnivå full.
E-postvarsel for eksportert logg	<b>Av*</b> <b>På</b>	Send et e-postvarsel til administratoren når en logg eksporteres.
E-postvarsel for endrede innstillinger	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal sende en e-post til administratoren når verdien for menten <b>Aktiver revisjon</b> endres.
Logglinjeavslutninger	<b>LF (\n)*</b> <b>CR (\r)</b> <b>CRLF (\r\n)</b>	Avgjør hvordan skriveren skal håndtere linjeavslutninger i loggfilen, avhengig av hvilket operativsystem som filen analyseres eller vises i.
Eksporter av digitale signaturer	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal signere eksporterte sikkerhetslogger automatisk.
Tøm logg	Innstillingen er brukerdefinert.	Slett alle kontrolloggene.
Eksporter logg	<b>Systemlogg (RFC 5424)</b> <b>Systemlogg (RFC 3164)</b> <b>CSV</b>	Eksport av logger fra skriveren eller flash-enheten.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Påloggingsbegrensninger

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
Påloggingsfeil	<b>1–10 (3*)</b>	Angi antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Tidsramme for feil	<b>1–60 minutter (5*)</b>	Angi tidsrommet som tillates mellom mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Utestengningstid	<b>1–60 minutter (5*)</b>	Angi tidsperioden der pålogginger ikke er tillatt.
Tidsramme for webpålogging	<b>1–120 minutter (10*)</b>	Angi hvor lenge et eksternt grensesnitt, for eksempel en nettside, kan være inaktiv før brukeren logges av automatisk.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Maks. ugyldig PIN-kode</b>	<b>2–10</b>	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. <b>Merk:</b> Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
<b>Konfidensiell utskrift-jobb utløper</b>	<b>Av*</b> <b>1 time</b> <b>4 timer</b> <b>24 timer</b> <b>72 timer</b> <b>1 uke</b>	Angi en individuell utløpstid for hver type holdte jobb før skriveren sletter den automatisk fra minnet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De forskjellige typene holdte jobber er <b>Konfidensiell</b>, <b>Gjenta</b>, <b>Reserver</b> og <b>Verifiser</b>.</li> <li>• Hvis innstillingen for utløpstid endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne eller på skriverens harddisk, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien.</li> <li>• Hvis skriveren slås av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i skriverens interminne.</li> </ul>
<b>Gjenta utskrift-jobb utløper</b>	<b>Av*</b> <b>1 time</b> <b>4 timer</b> <b>24 timer</b> <b>72 timer</b> <b>1 uke</b>	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du ønsker å gjenta.
<b>Bekreft utskrift-jobb utløper</b>	<b>Av*</b> <b>1 time</b> <b>4 timer</b> <b>24 timer</b> <b>72 timer</b> <b>1 uke</b>	Angi utløpstidspunktet for utskrift av en kopi av en jobb, slik at du kan kontrollere kvaliteten på utskriften før du skriver ut de gjenværende kopiene.
<b>Utsett utskrift-jobb utløper</b>	<b>Av*</b> <b>1 time</b> <b>4 timer</b> <b>24 timer</b> <b>72 timer</b> <b>1 uke</b>	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
<b>Krev at alle jobber skal holdes</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
<b>Behold like dokumenter</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Kryptering

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Intern lagring</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis krypteringsstatus for internlagring.
<b>Harddisk</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis krypteringsstatus for harddisken. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises kun når en harddisk er installert.
<b>Intelligent lagringsstasjon</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis krypteringsstatus for ISD (intelligent lagringsstasjon). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en ISD er installert.

## Slett midlertidige datafiler

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Lagret i innebygd minne</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Angi at skriveren skal slette alle dataene for en jobb fra minnet etter at jobben er fullført.
<b>Lagret på harddisk</b>	<b>1 passering*</b> <b>3 passeringer</b> <b>7 passeringer</b>	Angi metoden som skriveren skal bruke for å slette alle dataene for en jobb fra harddisken når jobben er fullført. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

## Løsninger for LDAP-innstillinger

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Følg LDAP-henvisninger</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Søk etter den påloggede brukerkontoen på de ulike serverne i domenet.
<b>Kontroll av LDAP-sertifikat</b>	<b>Ja</b> <b>Nei*</b>	Aktiver verifisering av LDAP-sertifikater.

## Diverse

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Beskyttede funksjoner</b>	<b>Vis*</b> <b>Skjul</b>	Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har. <b>Merk:</b> <b>Skjul</b> viser bare FAC-beskyttede funksjoner som brukeren har tilgang til.
<b>Utskriftstillatelse</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Krev at brukeren logger på før utskrift.
<b>Pålogging for standart utskriftstillatelse</b>	<b>Brukernavn/passord*</b> <b>Brukernavn</b>	Angi standard pålogging for <b>Utskriftstillatelse</b> .

**Merk:** Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (\*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Sikkerhetstilbakestilling</b>	<b>Aktiver gjestetilgang*</b> Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aktiver gjestetilgang</b> gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren.</li> <li>• <b>Ingen virkning</b> gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.</li> </ul>
<b>Bruk stasjon for intelligent lagring for brukerdata</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Aktiver den intelligente lagringsstasjonen for å lagre brukerdata. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er deaktivert når en harddisk er installert.
<b>Minimumslengde på passordet</b>	<b>0–32 (0*)</b>	Angi minimumslengde på passordet som skal brukes for interne kontoer som f.eks. kontoer med <b>Passord</b> og <b>Brukernavn/passord</b> .
<b>Aktiver Vis passord/PIN-kode</b>	<b>Kbl fra</b> <b>På*</b>	Vis passordet eller det personlige ID-nummeret.
<b>Tillat kryptering av ikke-flyktig minne for tjeneste</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver krypteringen av ikke-flyktig minne for tjenester på enheten. <b>Merk:</b> Denne innstillingen er tilgjengelig hvis <b>Kryptering av ikke-flyktig minne for tjeneste</b> er deaktivert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Nettskytjenester

### Registrering for Cloud-tjenester

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Vis mer informasjon</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Vis mer informasjon om bruken av Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Aktiver kommunikasjon med Lexmark Cloud-tjenester</b>	<b>Av*</b> <b>På</b>	Aktiver at skriveren kommuniserer med Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Vis nåværende tilstand</b>	Innstillingen kan kun vises, ikke endres.	Se tilkoblingsstatusen mellom skriveren og Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.		

## Rapporter

### Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
<b>Menyinnstillingsside</b>	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

## Enhet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Enhetsinformasjon</b>	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
<b>Enhetsstatistikk</b>	Skriv ut en rapport om status for rekvisita, papirtelling, jobbinformasjon og mer.
<b>Profiler-liste</b>	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
<b>Rekvisitarapport</b>	Skriv ut et diagnoseverktøy for utskriftsproblemer. <b>Merk:</b> Hvis du vil unngå å kutte innholdet, skriver du ut rapporten på papir i A4- eller Letter-format.

## Skriv ut

Menyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skrifter for utskrift</b>	<b>PCL-skrifter</b> <b>PS-skrifter</b>	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.
<b>Skriv ut demo</b>	<b>Demoside</b>	Skriv ut et diagnoseverktøy for utskriftsproblemer. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du vil unngå å kutte innholdet, skriver du ut rapporten på papir i A4- eller Letter-format.</li> <li>Dette menyelementet vises kun når skriveren har en demoside installert.</li> </ul>
<b>Skriv ut katalog</b>	Innstillingen er brukerdefinert.	Skriv ut en rapport som viser ressursene som er lagret på flash-enheten eller på skrivers harddisk.

## Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
<b>Alle snarveier</b>	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren. <b>Merk: Faksnarveier</b> vises kun når <b>Faks</b> er installert.
<b>Fakssnarveier</b>	
<b>Kopier snarveier</b>	
<b>E-postsnarvei</b>	
<b>FTP-snarveier</b>	
<b>Nettverksmappesnarvei</b>	

## Faks

**Merk:** Denne menyen vises bare hvis Faks er konfigurert, og **Aktiver jobblogg** er angitt til **På**.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Faksjobblogg</b>	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene.
<b>Faksanropslogg</b>	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene.

## Nettverk

Menyelement	Beskrivelse
<b>Side for nettverksoppsett</b>	Skriv ut en side som viser de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
<b>Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct</b>	Skriv ut en side som viser listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når <b>Aktiver Wi-Fi Direct</b> er satt til <b>På</b> .

## Feilsøking

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut testside</b>	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
<b>Rengjøre skanneren</b>	Skriv ut informasjon om hvordan du skal rengjøre skanneren.

## Forms Merge

**Merk:** Dette menyelementet vises bare når en lagringsdriver er installert.

Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Flettemodus</b>	I/T	<b>Skriv ut*</b> <b>Datainnhenting</b> <b>Deaktivert</b>	Angi driftsmodusen for Forms Merge.
<b>Datainnhentingsmål</b>	I/T	<b>Flash*</b>	Angi måldestinasjonen der de registrerte dataene videresendes. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises kun hvis <b>Flettemodus</b> er angitt til <b>Datainnhenting</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			



Menyelement	Undermenyelement	Innstillinger	Beskrivelse
<b>Skriverport og filterinnstillinger</b>	<b>Nettverksport</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver Forms Merge for å behandle alle data som sendes til nettverkporten.
	<b>Nettverksfilter</b>	<b>Deaktivert*</b> <b>NULL</b> <b>OFIS</b> <b>OFIS+NULL</b> <b>OFIS+AS400</b> <b>AS400</b> <b>PCL</b> <b>ZPL</b> <b>ZPLF</b>	Angi nettverksfilteret for alle data som sendes til skriveren.
	<b>USB-port</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver Forms Merge for å behandle alle data som sendes til USB-porten.
	<b>USB-filter</b>	<b>Deaktivert*</b> <b>NULL</b> <b>OFIS</b> <b>OFIS+NULL</b> <b>OFIS+AS400</b> <b>AS400</b> <b>PCL</b> <b>ZPL</b> <b>ZPLF</b>	Angi USB-filteret for alle data som sendes til skriveren.
	<b>Tidsavbrudd for lokal port</b>	<b>1–100 (10*)</b>	Angi verdien for tidsavbrudd for Forms Merge-jobber som sendes til den lokale porten.
<b>Diverse</b>	<b>Skriv ut alle skjemaer</b>	<b>Start</b>	Skriv ut alle skjema som er lagret på den intelligente lagringsstasjonen eller harddisken.
	<b>Feilside for Skriv ut</b>	<b>På*</b> <b>Kbl fra</b>	Aktiver utskrift av en feilside når det oppstår en feil i en Forms Merge-jobb.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.			

## Skrive ut Menyinnstillinger-siden

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter**.
- 2 Velg **Menyinnstillinger-siden**.

# Etterbehandlingsalternativer for skriveren

## Bruke stifteenheten

### Stifting ved hjelp av skriverdriveren

#### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandling**, og konfigurere deretter **Papirinnstillingene**.
- 4 I **Stifting**-menyen velger du en innstilling.
- 5 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

#### For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver.
- 3 Fra menyen **Alternativer for etterbehandling** velger du **Bruk etterbehandling > Alternativer for skriver**.
- 4 Klikk på **Stift**, og velg en innstilling.
- 5 Klikk **Skriv ut**.

### Stifting ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra kontrollpanelet velger du **Skriv ut**, og deretter velger du kilden til utskriftsjobben.
- 2 Velg dokumentet.
- 3 Velg **Flere innstillinger**, og deretter velger du **Alternativer for etterbehandling**.
- 4 Velg **Stift**, og velg en innstilling.
- 5 Skriv ut dokumentet.

## Bruke stifte- og hulleenheten

### Stifting eller hulling av papir ved hjelp av skriverdriveren

#### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandling**, og konfigurere deretter **Papirinnstillingene**.

4 Avhengig av hva slags resultat du ønsker, velger du en innstilling for **Stifting** eller **Hulling**.

**Merk:** Du kan velge innstillinger for både stifting og hulling av utskriftsmaterialene etter eget ønske.

5 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

#### For Macintosh-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.

2 Velg en skriver.

3 Fra menyen **Alternativer for etterbehandling** velger du **Bruk etterbehandling** > **Alternativer for skriver**.

4 Klikk på **Stifting** eller **Hulling**, og velg deretter en innstilling.

5 Klikk **Skriv ut**.

#### Stifting eller hulling av papir ved hjelp av kontrollpanelet

1 Fra kontrollpanelet velger du **Skriv ut**, og deretter velger du kilden til utskriftsjobben.

2 Velg dokumentet.

3 Velg **Flere innstillinger**, og deretter velger du **Alternativer for etterbehandling**.

4 Avhengig av hva slags resultat du ønsker, velger du en innstilling for **Stifting** eller **Hulling**.

**Merk:** Du kan velge innstillinger for både stifting og hulling av utskriftsmaterialene etter eget ønske.

5 Skriv ut dokumentet.

## Bruke forskjøvet stabling

### Forskjøvet stabling ved hjelp av skriverdriveren

#### For Windows-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.

2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.

3 Klikk på **Papir/etterbehandling**, og konfigurere deretter **Papirinnstillingene**.

4 Velg en innstilling fra **Forskyvning**-menyen.

5 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

#### For Macintosh-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.

2 Velg en skriver.

3 Fra menyen **Alternativer for etterbehandling** velger du **Bruk etterbehandling** > **Alternativer for skriver**.

4 Klikk på **Forskyvning**, og velg en innstilling.

5 Klikk **Skriv ut**.

## Forskjøvet stabling ved hjelp av kontrollpanelet

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.

**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

2 Fra kontrollpanelet velger du **Kopier** og angir deretter antall kopier.

3 Velg **Flere innstillinger**, og deretter velger du **Forskjøvne sider**.

4 Aktiver menyen, og velg deretter en innstilling.

5 Skriv ut dokumentet.

## Bruke funksjonen for hefting

**Merk:** Før du lager et hefte, bør du legge i papir med kortsiden mot den høyre side av skuffen.

### Lage et hefte ved hjelp av skriverdriveren

#### For Windows-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.

2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.

3 Velg **Hefte**.

4 Klikk på **Papir/etterbehandling**-fanen, og konfigurere deretter papirinnstillingene.

5 Velg en innstilling fra **Brett**-menyen.

6 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

#### For Macintosh-brukere

1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.

2 Velg en skriver.

3 Fra menyen **Alternativer for etterbehandling** velger du **Bruk etterbehandling > Alternativer for skriver**.

4 Velg **Hefte**, og velg deretter en innstilling for **Brett**.

5 Klikk på **OK**.

### Lage et hefte ved hjelp av kontrollpanelet

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.

**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.

2 Fra kontrollpanelet velger du **Kopier**, og konfigurere deretter innstillingene.

3 Velg **Flere innstillinger**, og deretter velger du **Lag hefte**.

4 Aktiver **Fullføring av hefte**, og velg deretter en innstilling.

5 Kopier dokumentet.

## Bruke papirtransporten med alternativet for bretting

### Brette papir ved hjelp av skriverdriveren

#### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandling**, og konfigurere deretter papirinnstillingene.
- 4 Velg en innstilling fra **Brett**-menyen.
- 5 Klikk på **OK** og deretter på **Skriv ut**.

#### For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver.
- 3 Fra menyen **Alternativer for etterbehandling** velger du **Bruk etterbehandling > Alternativer for skriver**.
- 4 Klikk på **Brett**, og velg en innstilling.
- 5 Klikk **Skriv ut**.


### Brette papir ved hjelp av kontrollpanelet


- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.  
**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Fra kontrollpanelet velger du **Kopier** og angir deretter antall kopier.
- 3 Velg **Flere innstillinger**, og deretter velger du **Alternativer for etterbehandling**.
- 4 Velg **Brett**, og velg en innstilling.
- 5 Kopier dokumentet.

## Vedlikeholde skriveren

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du ikke bytter deler og rekvisita når du bes om det, kan dette skade skriveren eller hindre at skriveren fungerer optimalt.

### Kontrollere status for deler og rekvisita

- 1 Øverst i høyre hjørnet av kontrollpanelet velger du .
- 2 Vis status for skriverdeler og rekvisita.

**Merk:** Du kan også velge  for å kontrollere varsler som krever handling.

### Konfigurere varsler for rekvisita

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
- 3 Klikk på **Egendefinerte varsler for rekvisita**.
- 4 Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.
- 5 Bruk endringene.

### Konfigurere e-postvarsler

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
- 3 Klikk på **Oppsett av e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.

**Merk:** Kontakt e-postleverandøren din hvis du ønsker mer informasjon om SMTP-innstillinger.

- 4 Bruk endringene.

5 Klikk på **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurere deretter innstillingene.

6 Bruk endringene.

## Generere rapporter og loggføringer

1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter**.

2 Velg rapporten eller loggføringen du vil skrive ut.

- **Menyinnstillinger-side** – Vis gjeldende skriverpreferanser, innstillinger og konfigurasjoner.
- **Enhet**
  - Enhetsinformasjon** – Vis skriverens serienummer, installerte løsninger og faks.
  - Enhetsstatistikk** – Vis status for blekknivå, det totale antallet utskrevne ark og informasjon om utskriftsjobber for skriveren.
  - Profiler-liste** – Vis en liste over profiler eller snarveier som er lagret på skriveren.
  - Ressursappor**t – Vis en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn.
- **Skriv ut**
  - Skrifter for utskrift** – Vis skriftene som er tilgjengelige for hvert av skriverspråkene.
  - Utskriftsdemo** – Vis demofiler som er tilgjengelige i fastvaren og tilleggsutstyr av typen flash-enhet og stasjonsenhet.
  - Utskriftskatalog** – Vis ressursene som er lagret på flash-enheten, harddisken eller den intelligente lagringsstasjonen (ISD).  
**Merk:** Rapporten vises kun hvis det er installert en flash-enhet, en skriverharddisk eller en ISD.
- **Snarveier**
  - Alle snarveier** – Vis en liste over alle snarveiene som er lagret på skriveren.
  - Snarveier for faks** – Vis en liste over alle snarveiene for faks som er lagret på skriveren.
  - Snarveier for kopiering** – Vis en liste over snarveiene for kopiering som er lagret på skriveren.
  - Snarveier for e-post** – Vis en liste over snarveiene for e-post som er lagret på skriveren.
  - Snarveier for FTP** – Vis en liste over snarveiene for filoverføringsprotokollen (FTP) som er lagret på skriveren.
  - Snarveier for nettverksmappe** – Vis en liste over snarveiene for nettverksmapper som er lagret på skriveren.
- **Faks**
  - Jobblogg for faks** – Vis en liste over de 200 nyeste faksjobbene som er utført.  
**Merk:** Rapporten vises kun når **Aktiver jobblogg** er aktivert.
  - Samtalelogg for faks** – Vis ressursene som er lagret på flash-enheten eller lagringsstasjonen.  
**Merk:** Rapporten vises kun når en flash-enhet eller lagringsstasjon er installert.

- **Nettverk**

**Konfigurasjonsside for nettverk** – Vis de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren.

**Merk:** Denne rapporten vises kun for nettverksskrivere og skrivere som er koblet til utskriftsservere.

**Wi-Fi Direct-tilkoblede klienter** – Vis listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct.

**Merk:** Denne rapporten vises kun når **Aktiver Wi-Fi Direct** er angitt til **På**.

## Bestille deler og rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark- autoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du gå til [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

**Merk:** Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4- størrelse.

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du ikke bytter deler og rekvisita når du bes om det, kan dette skade skriveren eller hindre at skriveren fungerer optimalt.

## Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Det kan også påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes ikke av garantien. Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

**Advarsel – mulig skade:** Deler og rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita eller deler. Tilbakestilling av tellere på rekvisita eller del uten riktig omfabrikering kan føre til skade på skriveren. Etter tilbakestilling av teller for rekvisita eller del viser skriveren kanskje en feil om det tilbakestilte elementet.

## Bestille en tonerkassett

### Merknader:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19798-standarden.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.



**Tonerkassetter for returprogram**

Element	USA, Canada, Australia og New Zealand	EU, EØS, Island, Liechtenstein, Norge, Sveits	Resten av Asia og stillehavsområdet	Latin-Amerika, Puerto Rico og Mexico	Resten av Europa, Midtøsten, Afrika, Sentral-/Øst-Europa og SUS
Cyan	77L10C0	77L20C0	77L30C0	77L40C0	77L50C0
Magenta	77L10M0	77L20M0	77L30M0	77L40M0	77L50M0
Gul	77L10Y0	77L20Y0	77L30Y0	77L40Y0	77L50Y0
Sort	77L10K0	77L20K0	77L30K0	77L40K0	77L50K0

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

**Tonerkassetter for returprogram, høy kapasitet**

Element	USA, Canada, Australia og New Zealand	EU, EØS, Island, Liechtenstein, Norge, Sveits	Resten av Asia og stillehavsområdet	Latin-Amerika, Puerto Rico og Mexico	Resten av Europa, Midtøsten, Afrika, Sentral-/Øst-Europa og SUS
Cyan	79L10K0	79L20K0	79L30K0	79L40K0	79L50K0
Magenta	79L1HM0	79L2HM0	79L3HM0	79L4HM0	79L5HM0
Gul	79L1HY0	79L2HY0	79L3HY0	79L4HY0	79L5HY0
Sort	79L1HK0	79L2HK0	79L3HK0	79L4HK0	79L5HK0

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

Element	USA, Canada, Australia og New Zealand	EU, EØS, Island, Liechtenstein, Norge, Sveits	Resten av Asia og stillehavsområdet	Latin-Amerika, Puerto Rico og Mexico	Resten av Europa, Midtøsten, Afrika, Sentral-/Øst-Europa og SUS
Cyan	77L10K0	77L20K0	77L30K0	77L40K0	77L50K0
Magenta	77L1HM0	77L2HM0	77L3HM0	77L4HM0	77L5HM0
Gul	77L1HY0	77L2HY0	77L3HY0	77L4HY0	77L5HY0
Sort	77L1HK0	77L2HK0	77L3HK0	77L4HK0	77L5HK0

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

Element	USA, Canada, Australia, New Zealand	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika
Cyan	24B7574	24B7582
Magenta	24B7575	24B7583
Gul	24B7576	24B7584
Sort	24B7577	24B7585

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

Element	USA, Canada, Australia og New Zealand	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika
Cyan	24B7570	24B7578
Magenta	24B7571	24B7579
Gul	24B7572	24B7580
Sort	24B7573	24B7581

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

### Vanlige tonerkassetter, høy kapasitet

Element	Over hele verden
Cyan	77L0H20
Magenta	77L0H30
Gul	77L0H40
Sort	77L0H10

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

Element	Over hele verden
Cyan	79L0H20
Magenta	79L0H30
Gul	79L0H40
Sort	79L0H10

Hvis du vil ha mer informasjon om landene i hver region, kan du gå til [www.lexmark.com/regions](http://www.lexmark.com/regions).

### Bestille en sort bildebehandlingsenhet

Element	Produktnummer
Sort bildebehandlingsenhet for returprogrammet	77L0ZK0
Sort bildebehandlingsenhet	77L0Z10

### Bestille et bildebehandlingssett

Element	Produktnummer
Bildebehandlingssett lisensiert for returprogrammet	77L0ZV0
Vanlig farget bildebehandlingssett	77L0Z50

### Bestille toneropsamlingsflaske

Element	Produktnummer
Toneropsamlingsflaske	77LOW00

## Bestille stiftekassetter

Element	Produktnummer
Stiftekassett (4-pkn.) <sup>1</sup>	20L7500
Stiftekassett (3-pkn.) <sup>2</sup>	25A0013
<sup>1</sup> Kun tilgjengelig for hefteenheten.	
<sup>2</sup> Kun tilgjengelig for hefteenheten, stifteenheten og stifte- og hulleenheten.	

## Bestille vedlikeholdssett

Sørg for at vedlikeholdssettet samsvarer med skriverens spenning.

### Merknader:

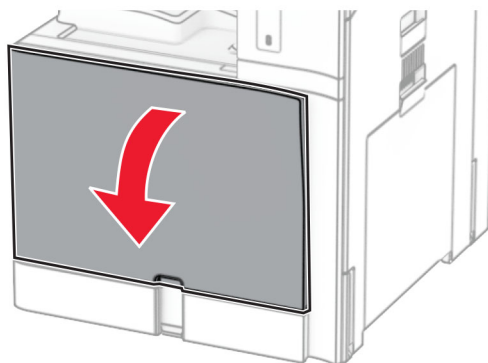
- Bruk av visse typer papir kan føre til at vedlikeholdssettet må byttes oftere.
- Vedlikeholdssettet inkluderer et varmeelement og hentevalshjul. Disse delene kan bestilles enkeltvis og byttes ved behov.

Element	Produktnummer
100 V Vedlikeholdssett for fikseringsenhet i returprogram, Type 02	41X5654
110–120 V Vedlikeholdssett for fikseringsenhet i returprogram, Type 00	41X5655
220–240 V Vedlikeholdssett for fikseringsenhet i returprogram, Type 01	41X5656
100 V Ordinært vedlikeholdssett for fikseringsenhet, Type 12	41X6053
100–120 V Ordinært vedlikeholdssett for fikseringsenhet, Type 10	41X6051
220–240 V Ordinært vedlikeholdssett for fikseringsenhet, Type 11	41X6052
<b>Merk:</b> Bare en autorisert servicetekniker kan bytte vedlikeholdssettet. Kontakt tjenesteleverandøren.	

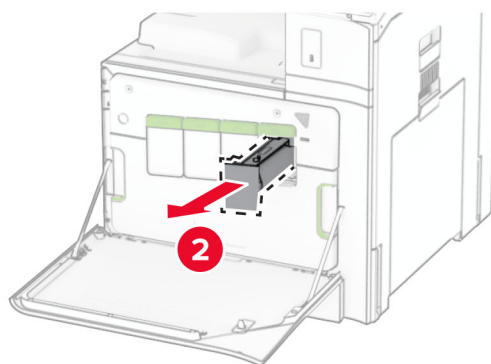
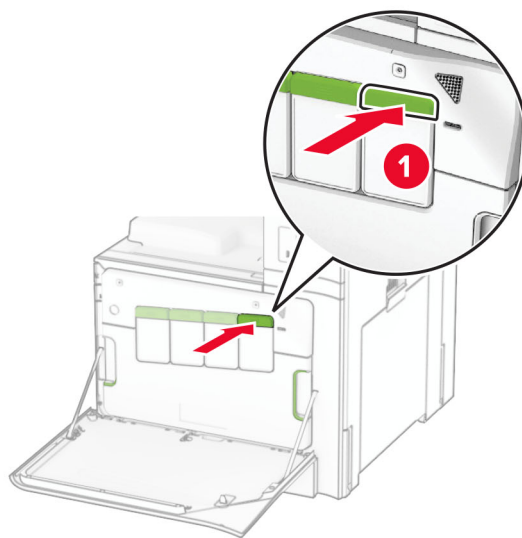
## Bytte ut deler og rekvisita

### Bytte en tonerkassett

- 1 Åpne frontdekselet.

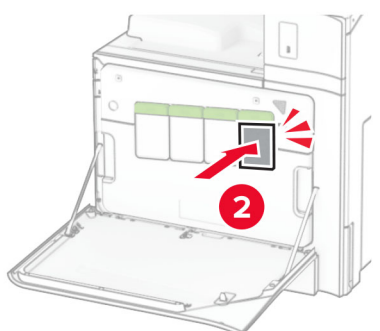
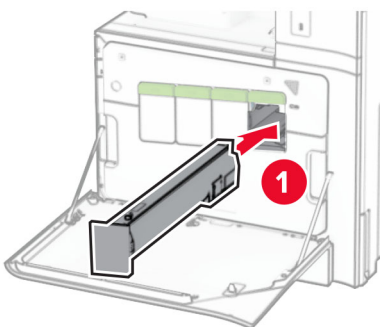


**2** Ta ut den brukte tonerkassetten.



**3** Pakk opp den nye tonerkassetten.

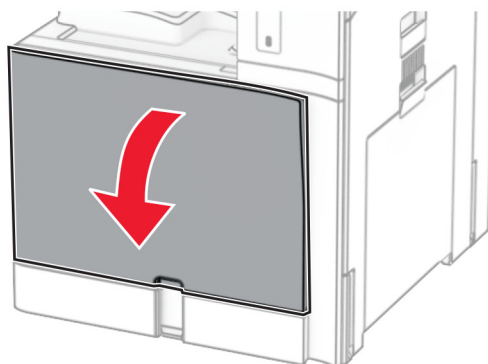
4 Sett inn den nye tonerkassetten til den *klikker* på plass.



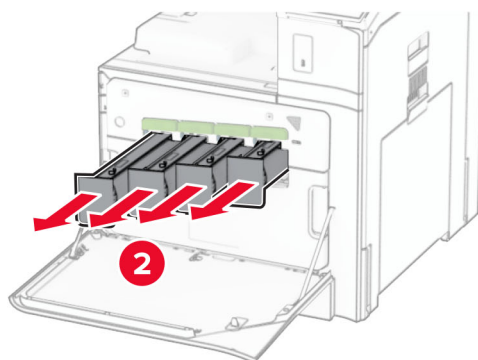
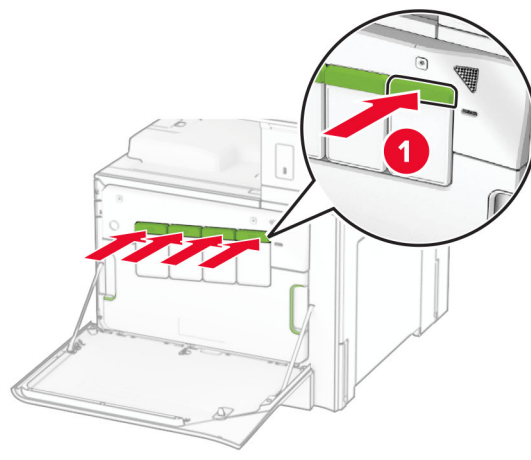
5 Lukk dekkelet.

## Bytt ut den sorte bildebehandlingsenheten

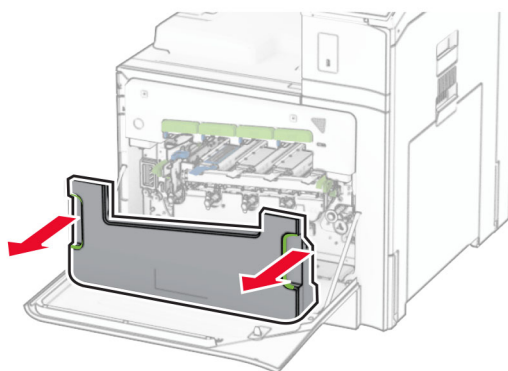
1 Åpne frontdekselet.



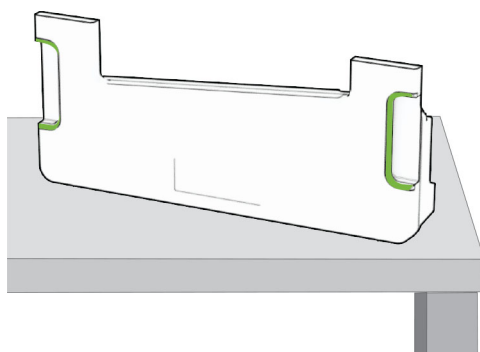
**2** Ta ut tonerkassettene.



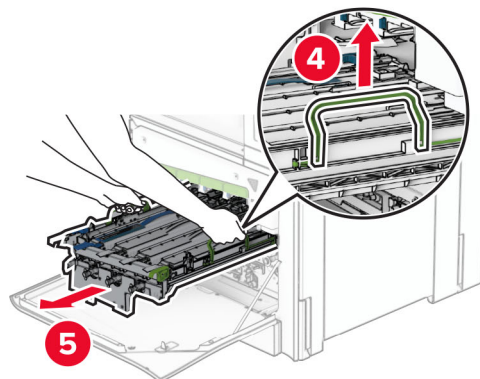
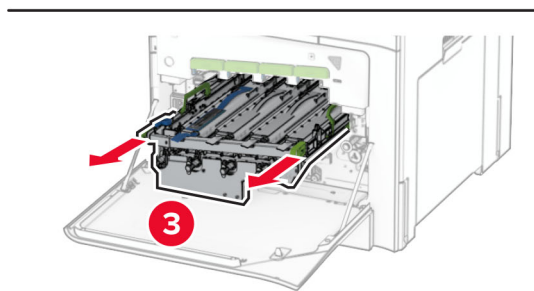
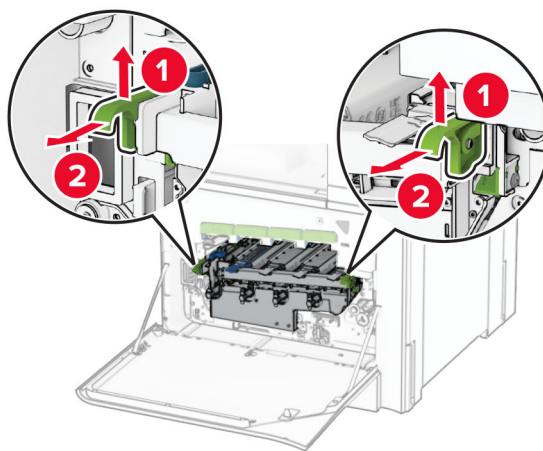
**3** Ta ut toneropsamlingsflasken.



**Merk:** Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.

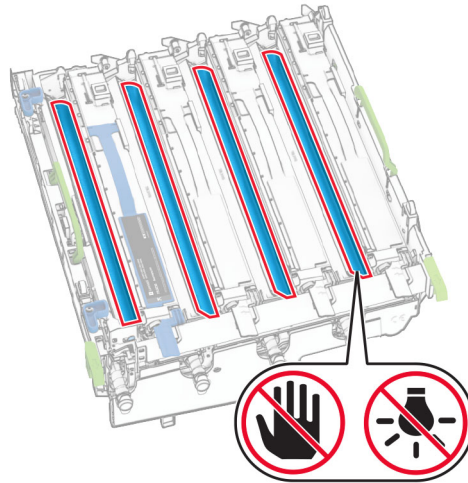


4 Ta ut bildebehandlingssettet.

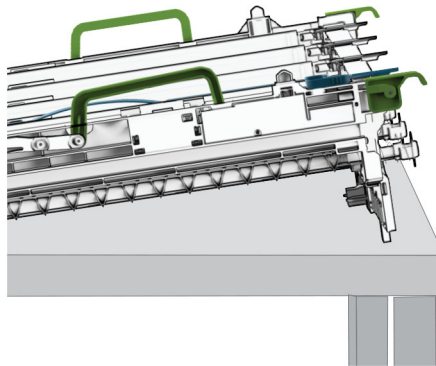


**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Du skal aldri berøre fotoledertrommelen. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

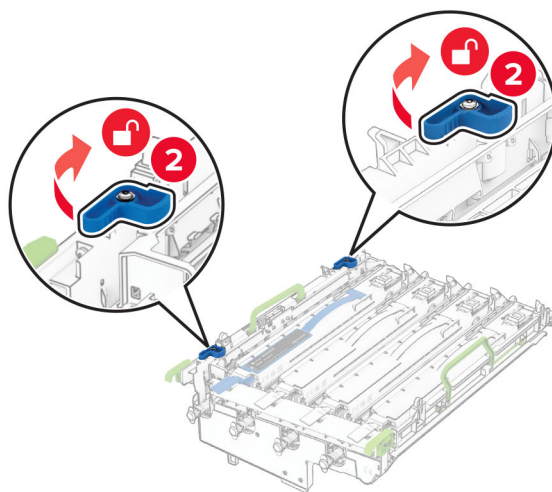
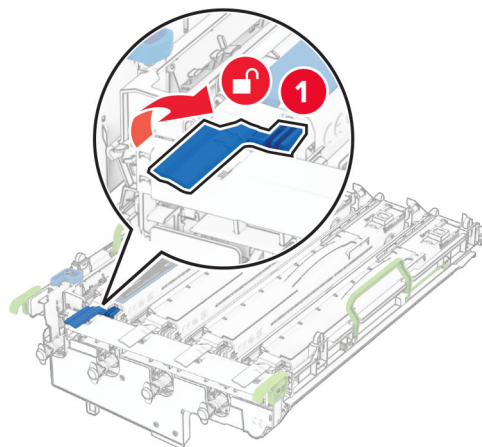


**Merk:** Sett bildebehandlingssettet på en ren, flat overflate i stående posisjon for å unngå skader eller skraper på fotoledertrommelen.

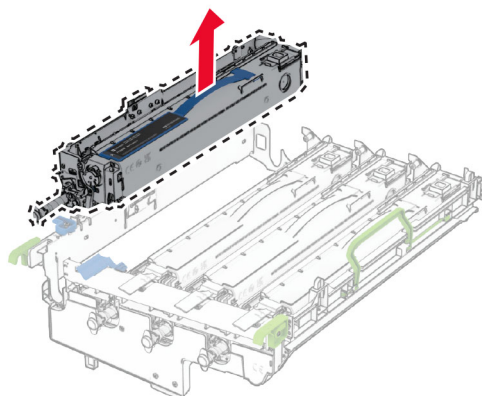




**5** Lås opp den sorte bildebehandlingsheten.

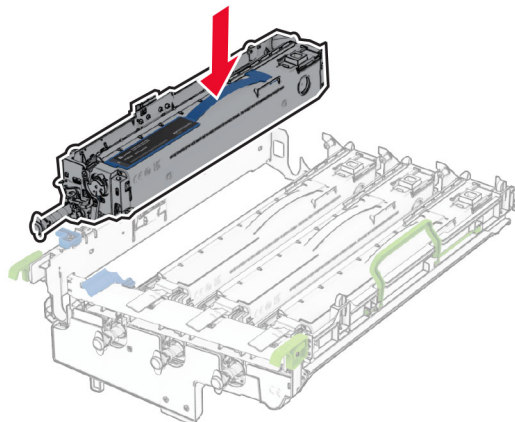


**6** Fjern den sorte bildebehandlingsheten.

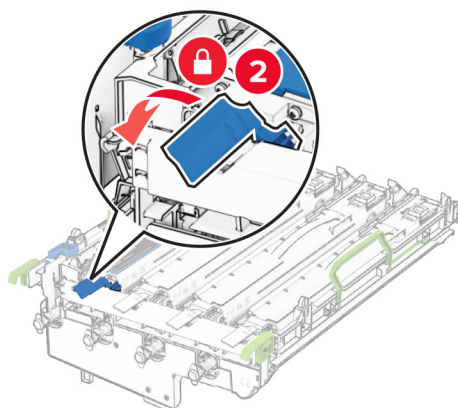
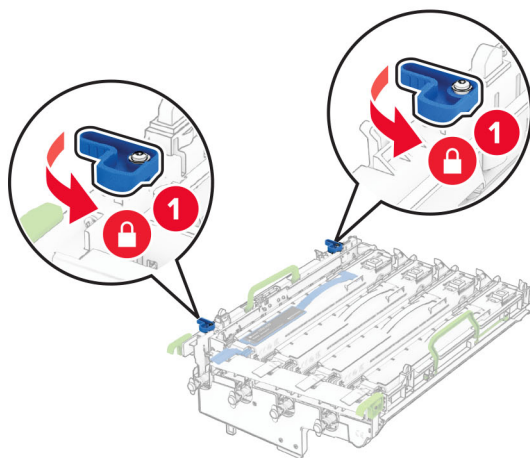


**7** Pakk ut den nye sorte bildebehandlingsheten.

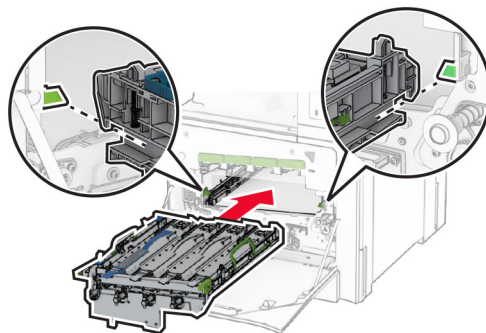
**8** Sett inn den nye sorte bildebehandlingsenheten.



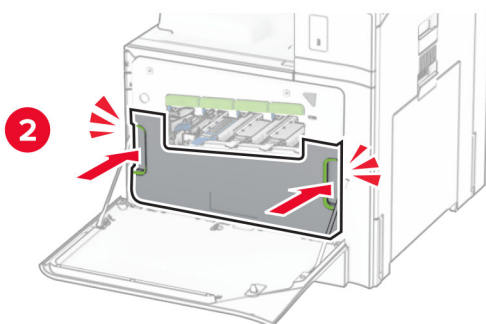
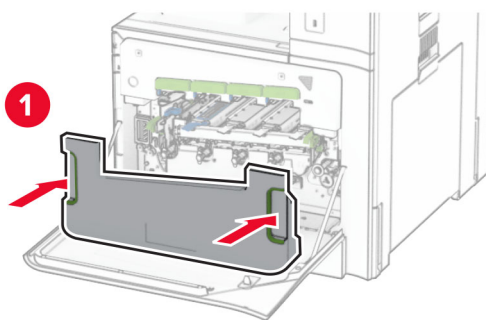
**9** Lås den nye sorte bildebehandlingsenheten på plass.



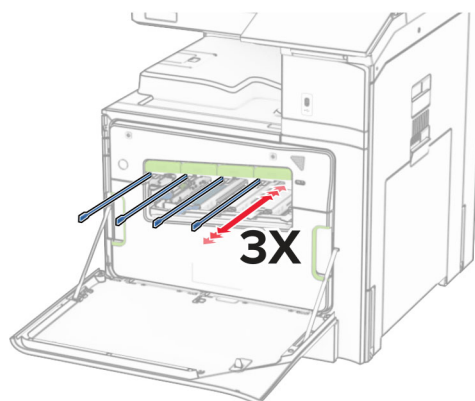
**10** Sett inn bildebehandlingssettet til det sitter helt på plass.



**11** Før inn toneropsamlingsflasken til den *klikker* på plass.

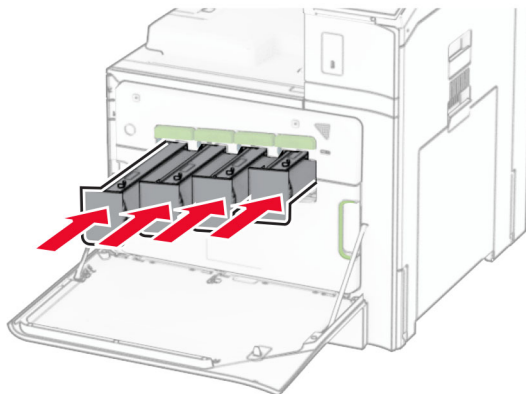


**12** Trekk forsiktig ut skrivehodeviskerne, og rengjør deretter skrivehodelinsene.



Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du rengjør skrivehodelinsene, kan du se [Rengjøre skrivehodelinsene på side 422](#).

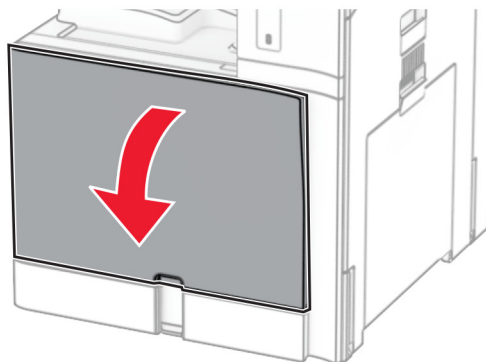
**13** Sett inn tonerkassettene.



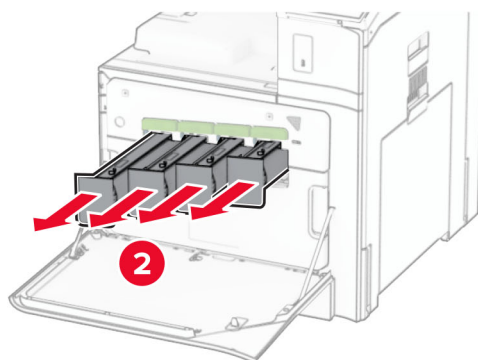
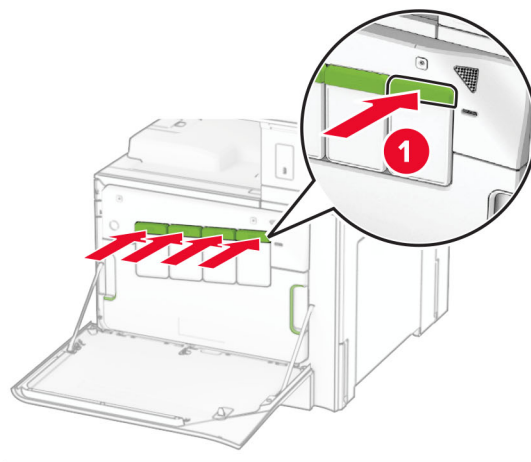
**14** Lukk dekkelet.

## Bytte ut fargebildebehandlingssettet

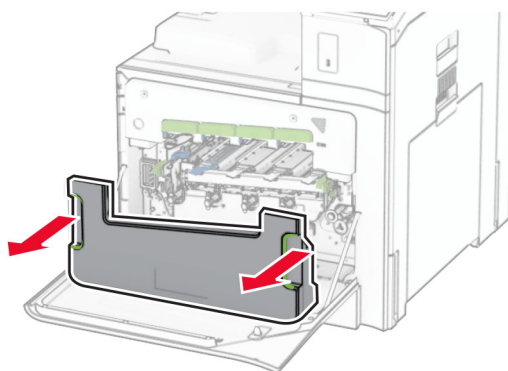
**1** Åpne frontdekselet.



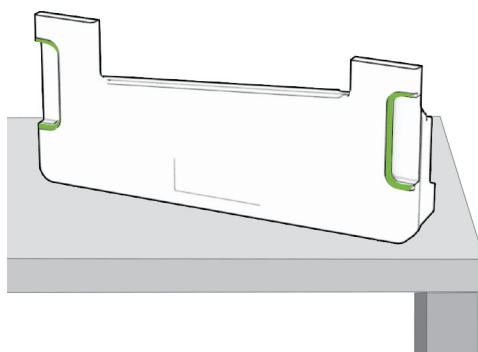
2 Ta ut tonerkassetten.



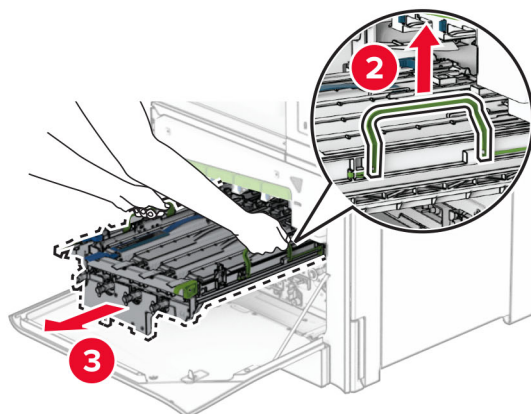
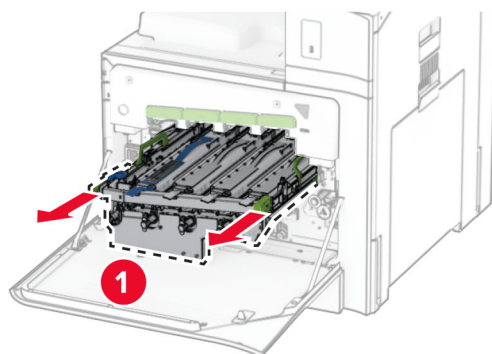
3 Ta ut toneropsamlingsflasken.



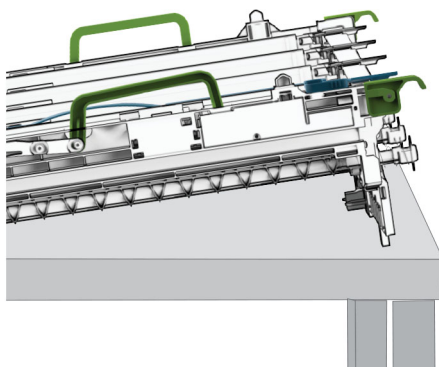
**Merk:** Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.



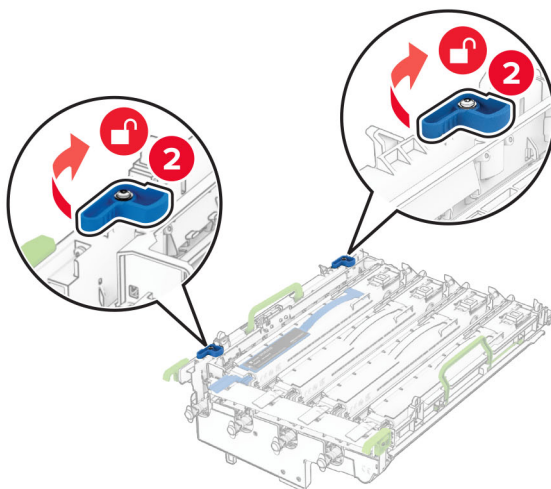
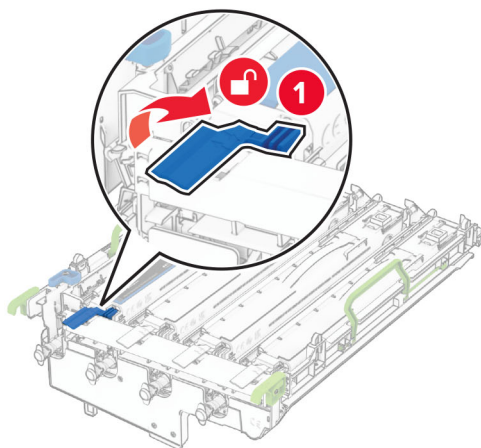
4 Fjern det brukte bildebehandlingssettet.



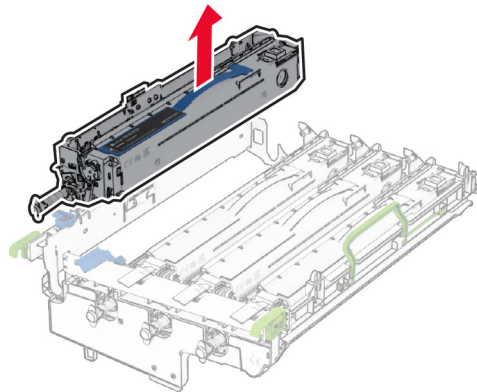
**Merk:** Sett bildebehandlingssettet på en ren, flat overflate i stående posisjon for å unngå skader eller skraper på fotoledertrommelen.



5 Lås opp den sorte bildebehandlingsenheten.



6 Ta ut den sorte bildebehandlingsenheten.



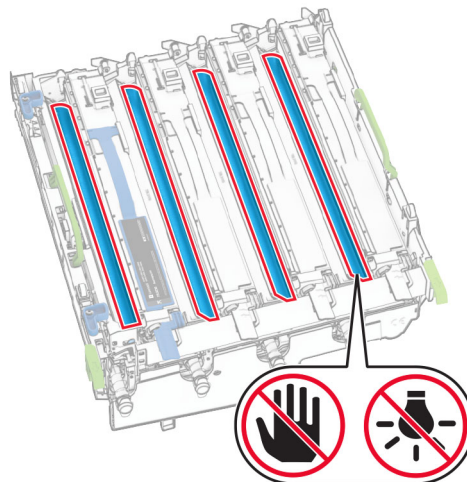
**Merk:** Ikke kast den sorte bildebehandlingsenheten. Den skal installeres på det nye bildebehandlingssettet.

7 Pakk ut det nye bildebehandlingssettet.

**Merk:** Bildebehandlingssettet inneholder bildebehandlingskurven og en fremkallingsenhet i cyan, magenta, gul og sort.

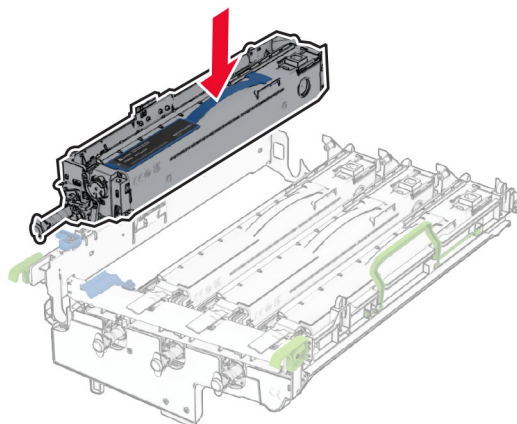
**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Du skal aldri berøre fotoledertrommelen. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

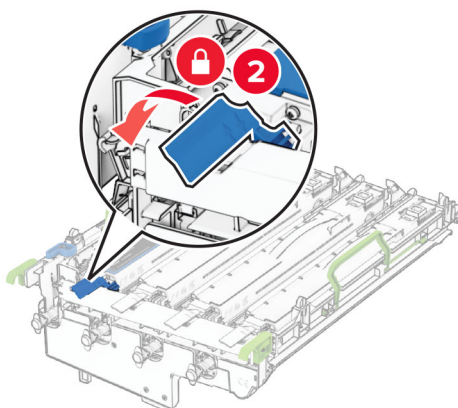
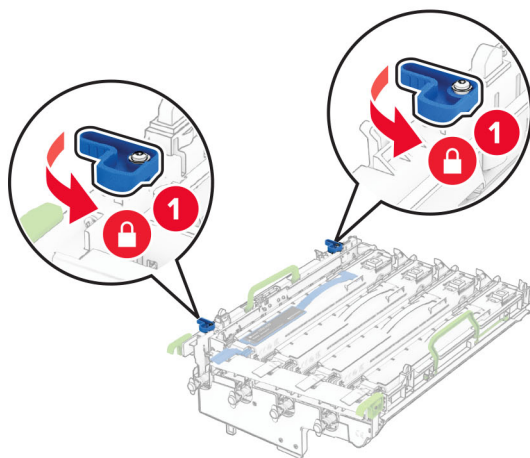




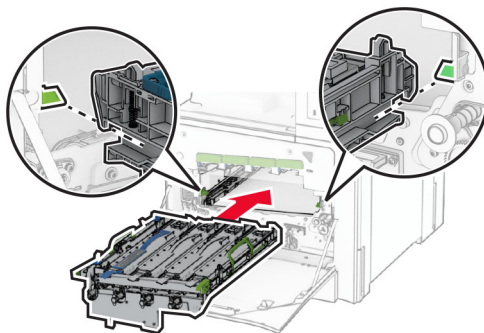
**8** Sett den sorte bildebehandlingsenheten inn i det nye bildebehandlingssettet.



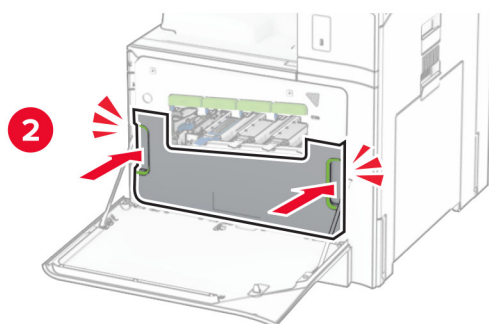
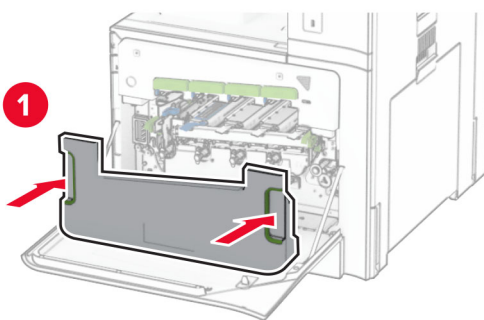
**9** Lås den sorte bildebehandlingsenheten på plass.



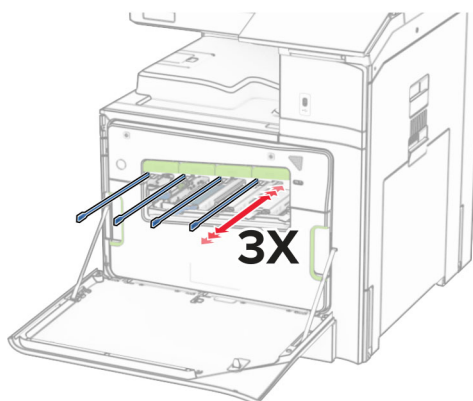
**10** Sett inn det nye bildebehandlingssettet til det sitter helt på plass.



**11** Før inn toneropsamlingsflasken til den *klikker* på plass.

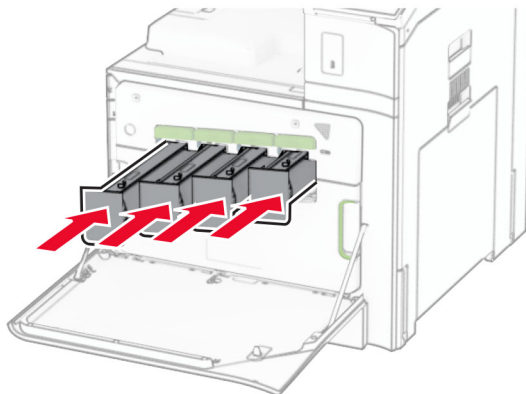


**12** Trekk forsiktig ut skrivehodeviskerne, og rengjør deretter skrivehodelinsene.



Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du rengjør skrivehodelinsene, kan du se [Rengjøre skrivehodelinsene på side 422](#).

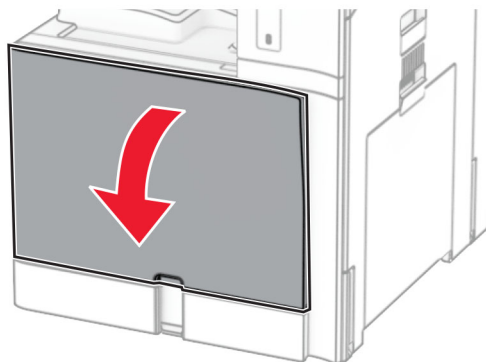
**13** Sett inn tonerkassetten.



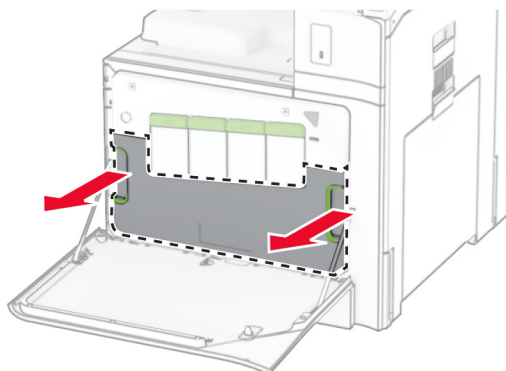
**14** Lukk dekselet.

## Bytte toneropsamlingsflaske

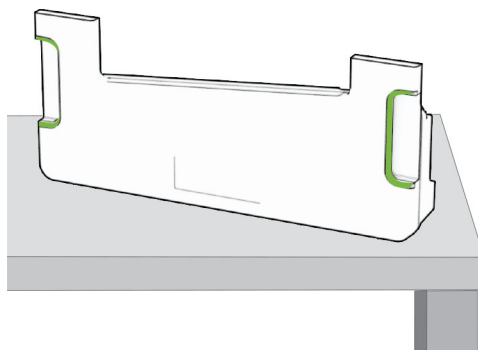
**1** Åpne frontdekselet.



**2** Ta ut toneropsamlingsflasken.

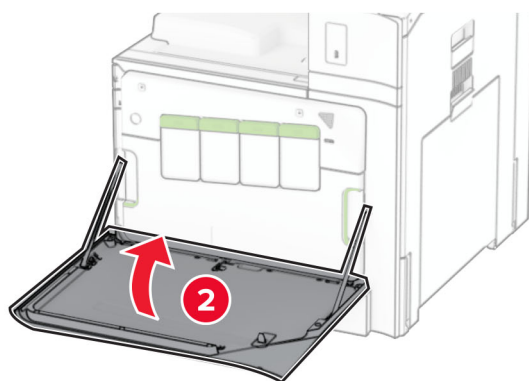
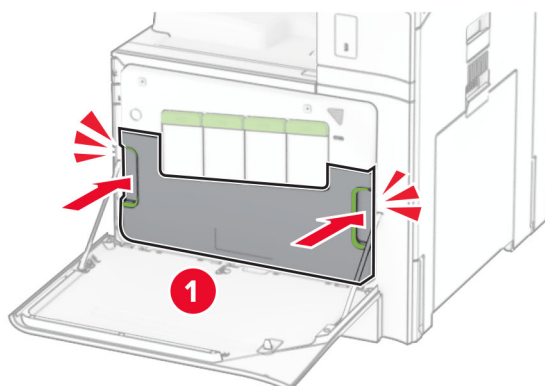


**Merk:** Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.



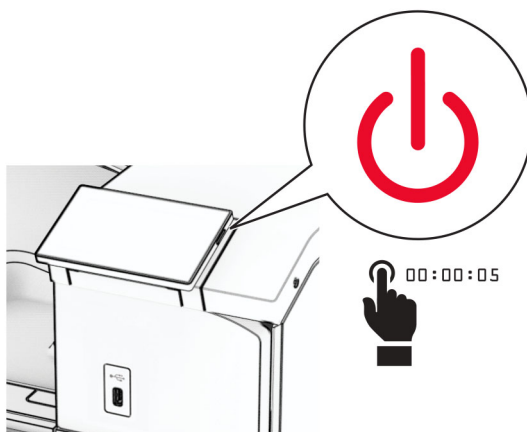
**3** Pakk ut den nye toneropsamlingsflasken.

**4** Skyv inn den nye toneropsamlingsflasken til den *klikker* på plass, og lukk deretter dekkelet.




## Skifte ut fikseringsenheten

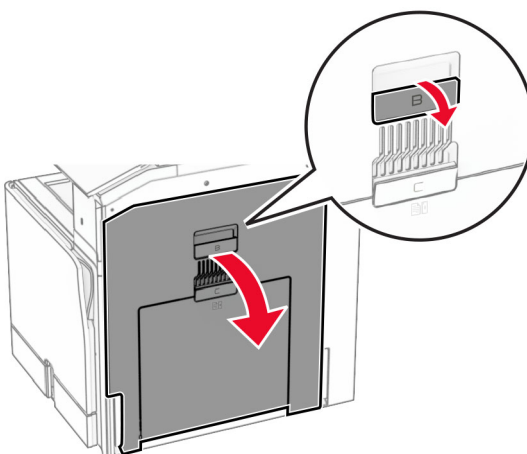
- 1 Slå av skriveren.



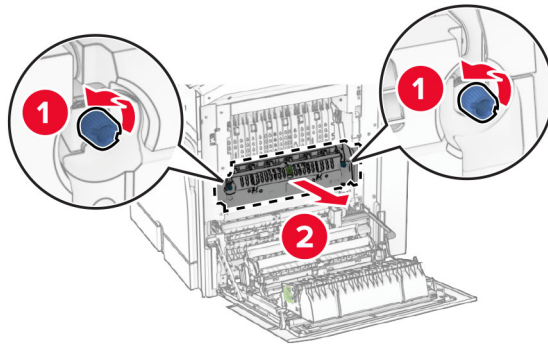
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

- 3 Åpne deksel B.

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

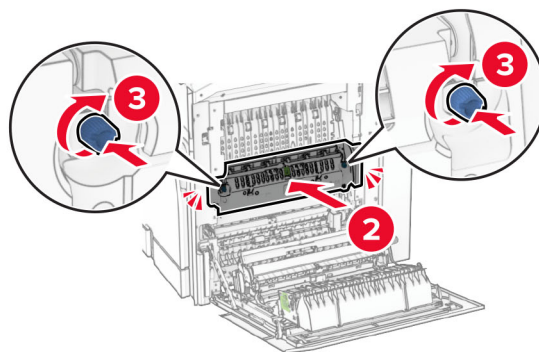
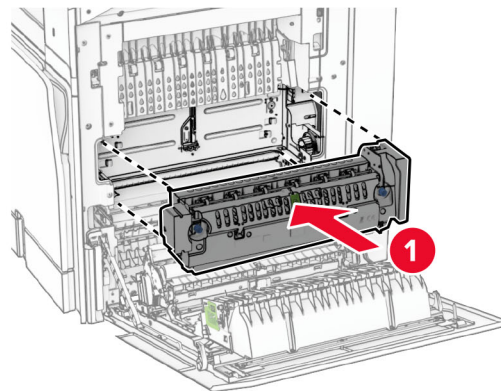


4 Lås opp og ta ut den brukte fikseringsenheten.



5 Pakk ut den nye fikseringsenheten.

6 Før inn den nye fikseringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



7 Lukk deksel B.

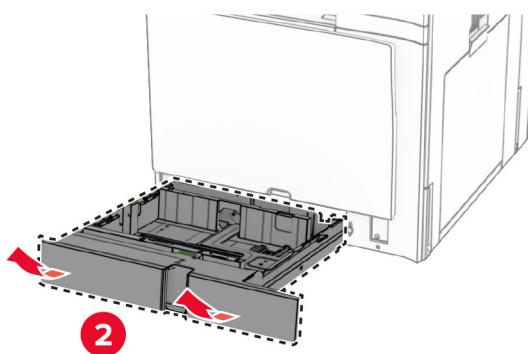
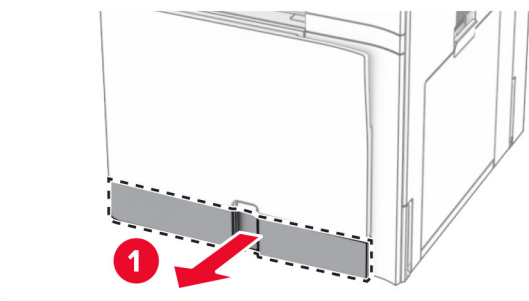
8 Koble den ene enden av strømledningen til skriveren og så den andre enden til stikkkontakten.

**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

9 Slå på skriveren.

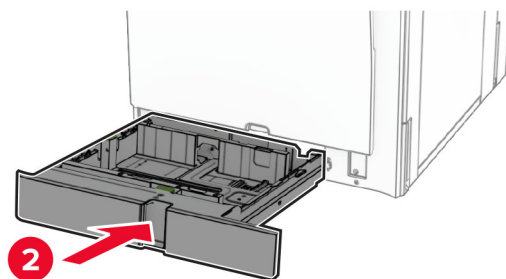
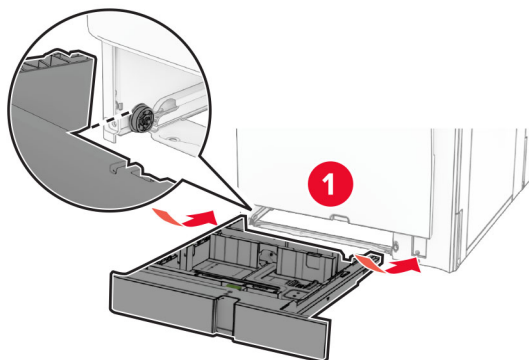
## Bytte ut skuffinnlegg

- 1 Trekk ut det brukte skuffinnlegget.



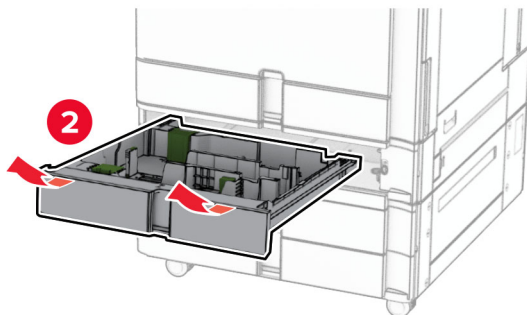
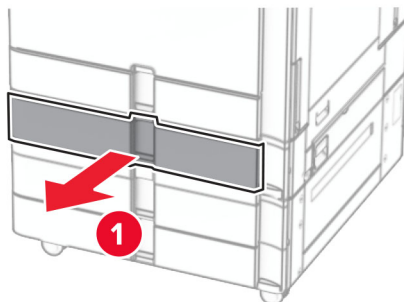
- 2 Pakk ut det nye skuffinnlegget.

- 3 Sett inn det nye skuffinnlegget.



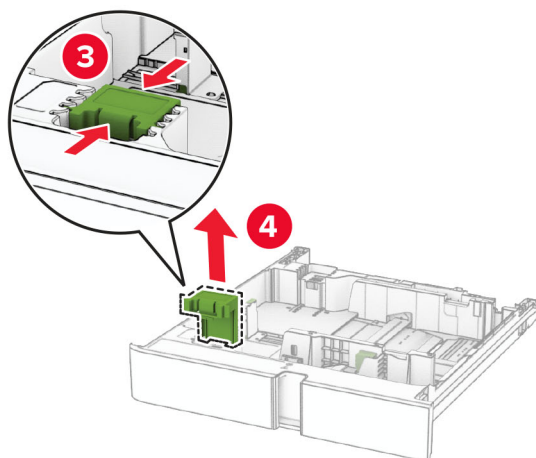
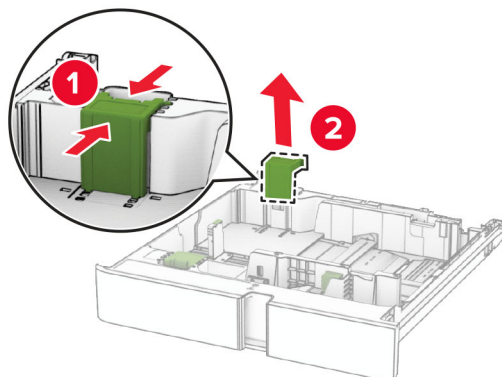
## Skifte ut størrelsesveilederne i den alternative skuffen for 550 ark

1 Dra ut skuffen.



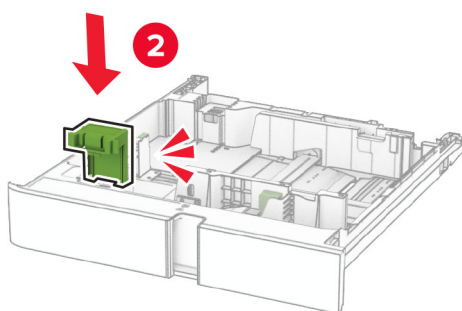
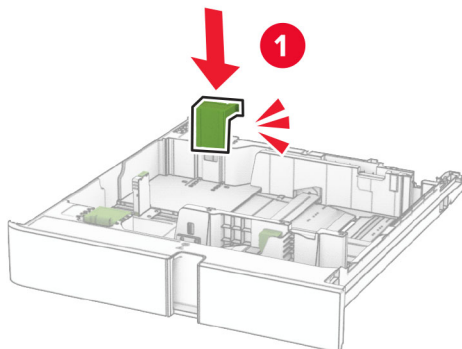


**2** Fjern de brukte størrelsesveilederne.



**3** Pakk ut de nye størrelsesveilederne.

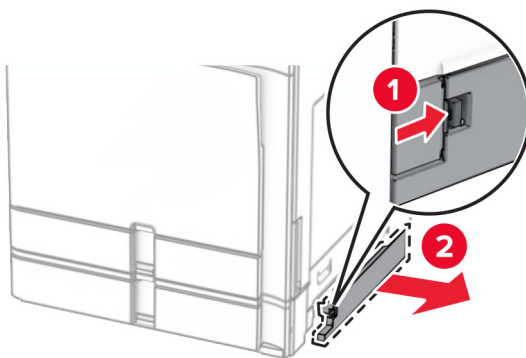
4 Sett inn de nye størrelsesveilederne til de *klikker* på plass.



5 Sett inn skuffen.

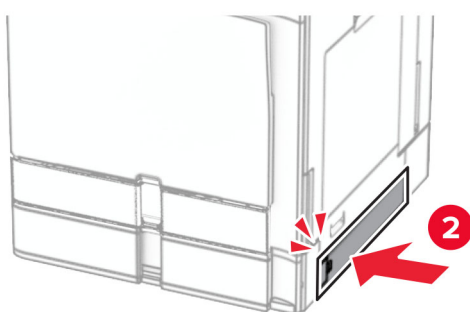
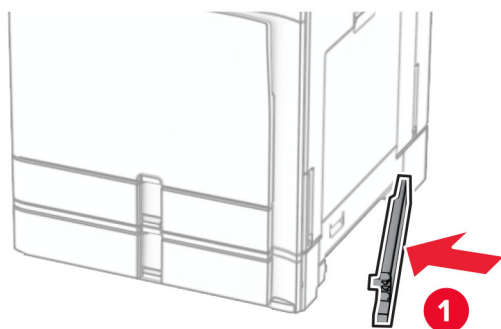
### Skifte ut dekselet i den alternative skuffen for 550 ark

1 Fjern det brukte skuffdekselet.



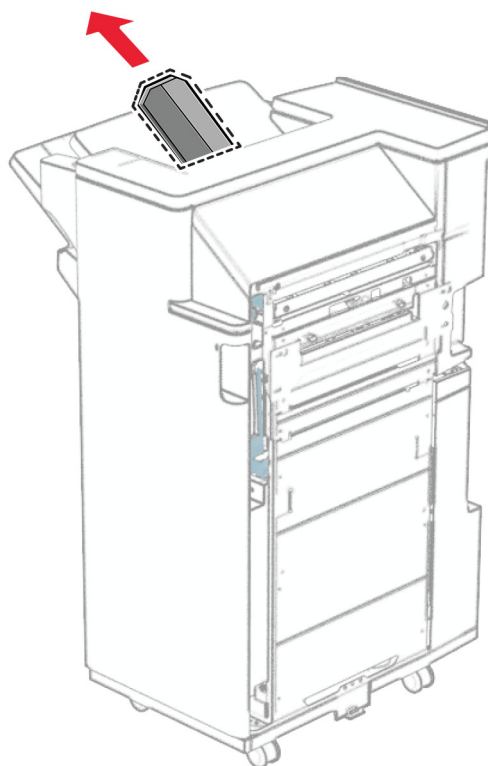
2 Pakk ut det nye skuffdekselet.

**3** Sett inn det nye skuffdekselet til det klikker på plass.



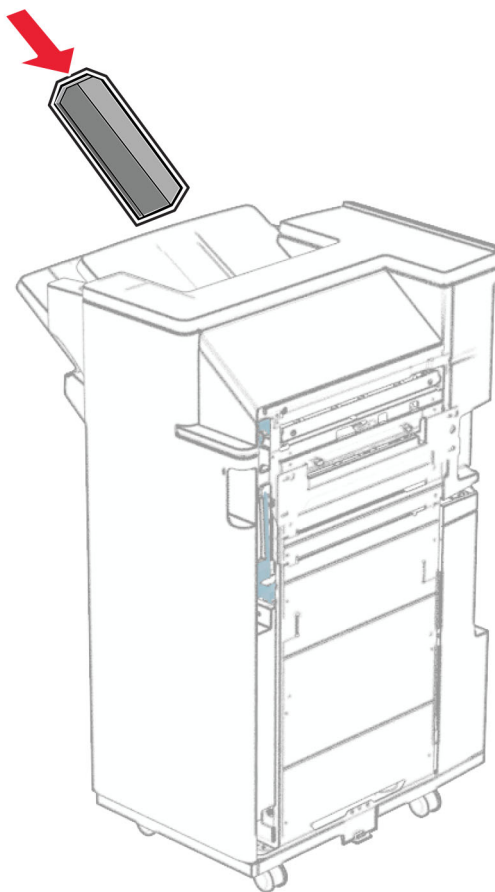
## Bytte ut toppskuffutvidelsen for heftebehandleren

1 Fjern den brukte skuffutvidelsen.



2 Pakk ut den nye toppskuffutvidelsen.

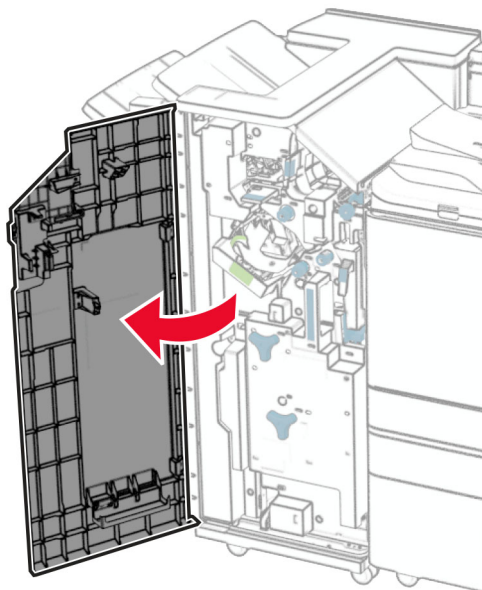
**3** Sett inn den nye toppskuffutvidelsen.



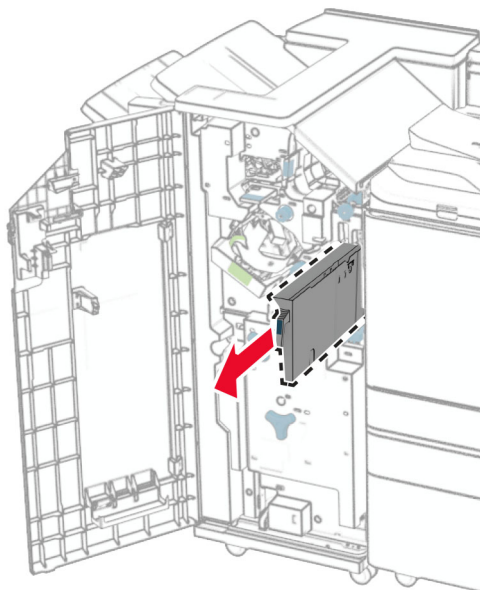
## Bytt ut hulleboksen

**Merk:** Avhengig av hvilken etterbehandler som er installert, er det ikke sikkert at skriveren har en hulleboks.

**1** Åpne enhetsdekselet.

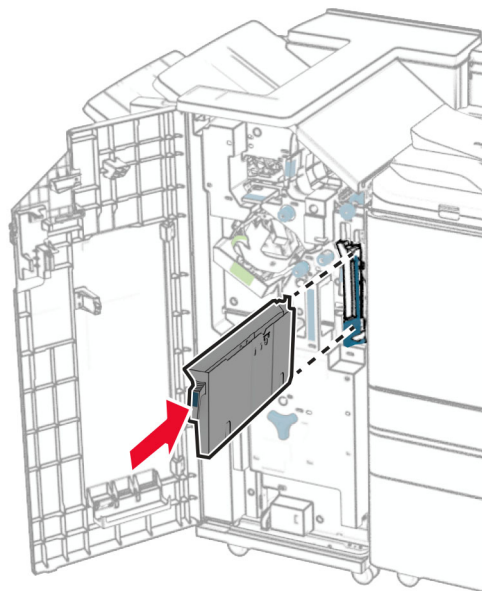


**2** Fjern den brukte hulleboksen.



**3** Pakk ut den nye hulleboksen.

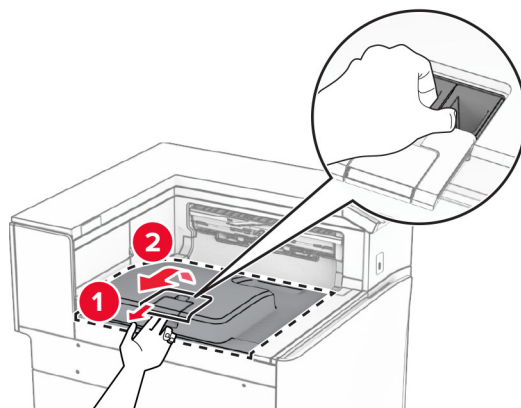
4 Sett inn den nye hulleboksen.



5 Lukk ferdiggjørerdekselet.

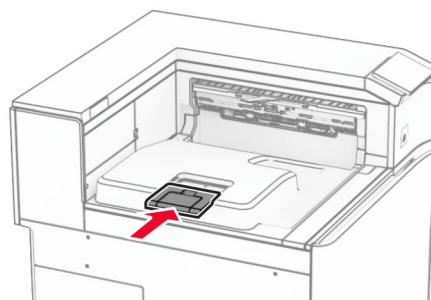
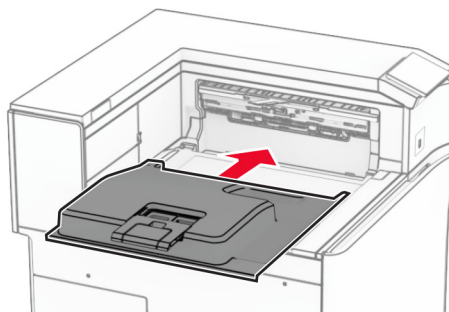
## Bytte standard utskuff

1 Ta av dekselet til den brukte standard utskuffen.



2 Pakk ut den nye standard utskuffen.

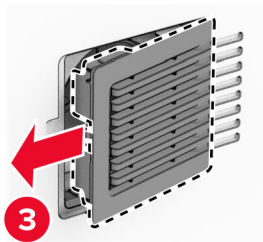
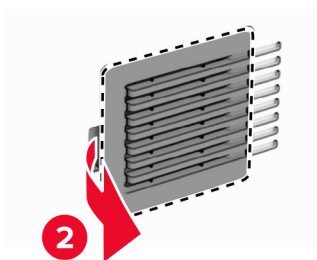
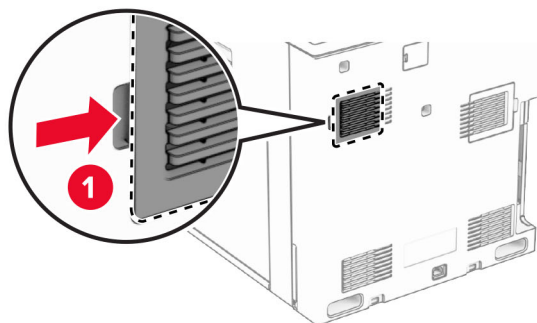
**3** Monter den nye standard utskuffen.





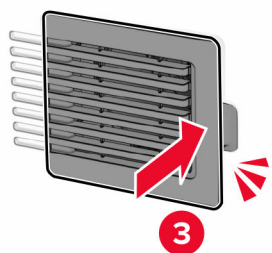
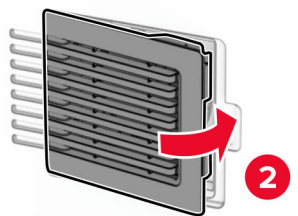
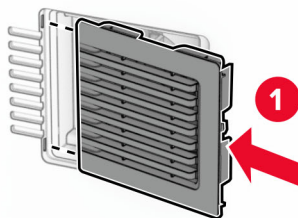
## Skifte ut viftedekselet

1 Fjern det brukte viftedekselet.



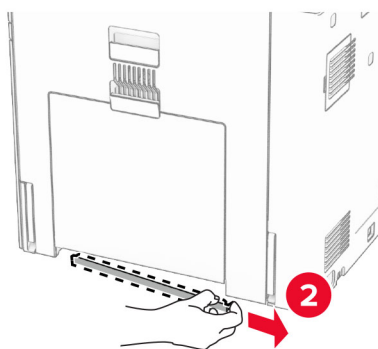
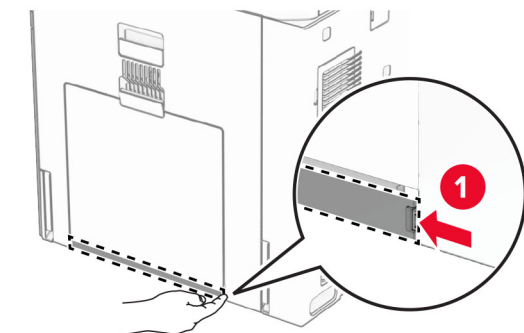
2 Pakk ut det nye dekselet.

**3** Sett inn det nye dekselet til det *klikker* på plass.



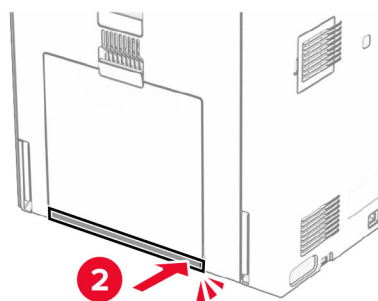
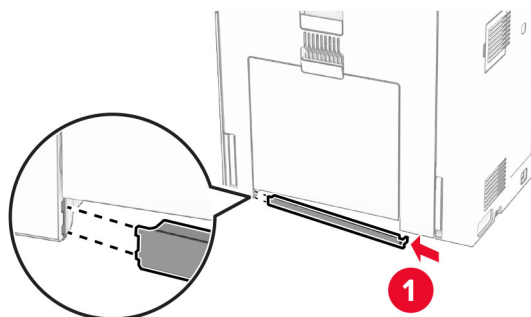
## Skifte ut det høyre dekselet

1 Ta av det brukte høyre dekselet.



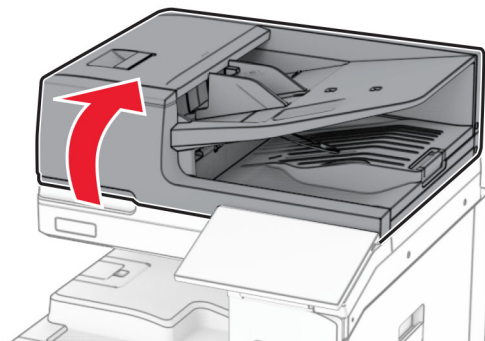
2 Pakk ut det nye dekselet.

3 Sett inn det nye dekselet til det *klikker* på plass.

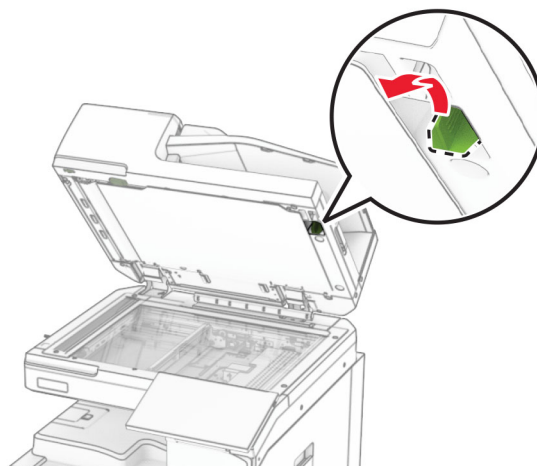


## Skifte ut glassrengjøringsverktøyet

1 Åpne skannerdekselet.



2 Fjern det brukte glassrengjøringsverktøyet.



3 Pakk ut den nye glassrengjøreren.

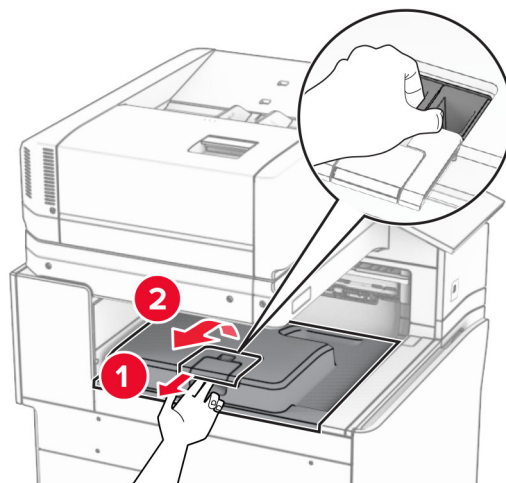
4 Sett inn den nye glassrengjøreren.



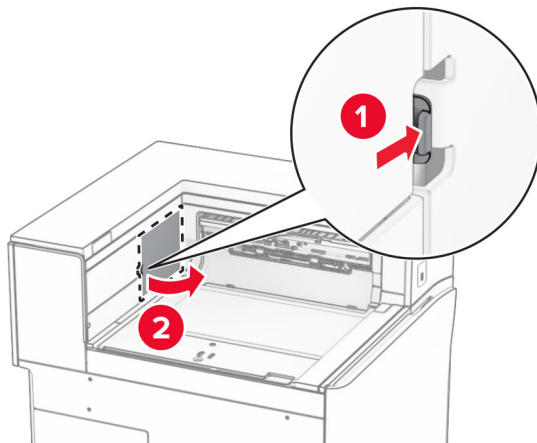
5 Lukk skannerdekselet.

## Bytte dekselet for papirtransportkontakten

1 Ta ut standard utskuff.

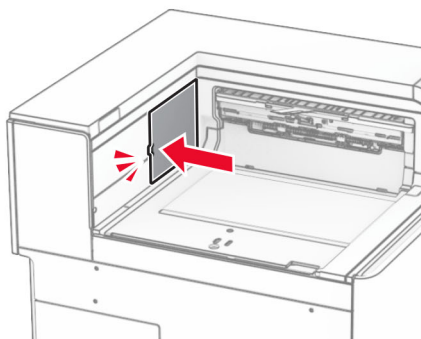
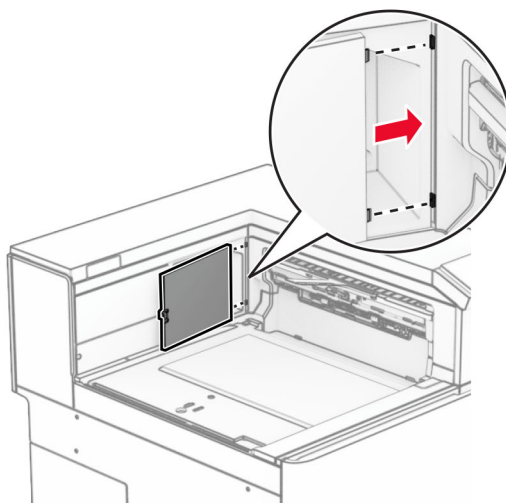


**2** Fjern det brukte dekselet for papirtransportkontakten.

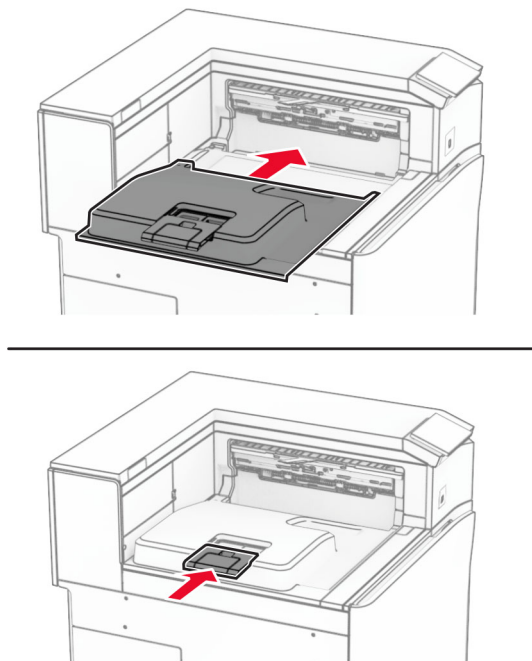


**3** Pakk ut det nye kontaktdekselet.

**4** Fest det nye kontaktdekselet slik at det *klikker* på plass.



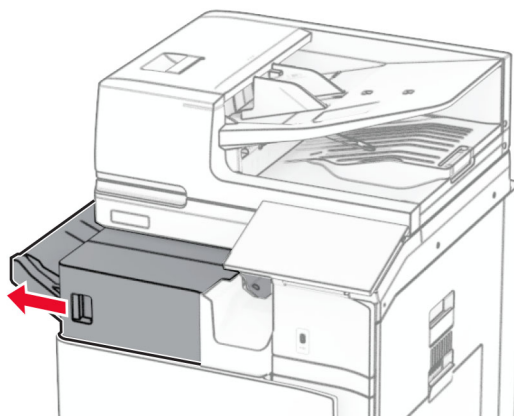
**5** Monter standard utskuffen.



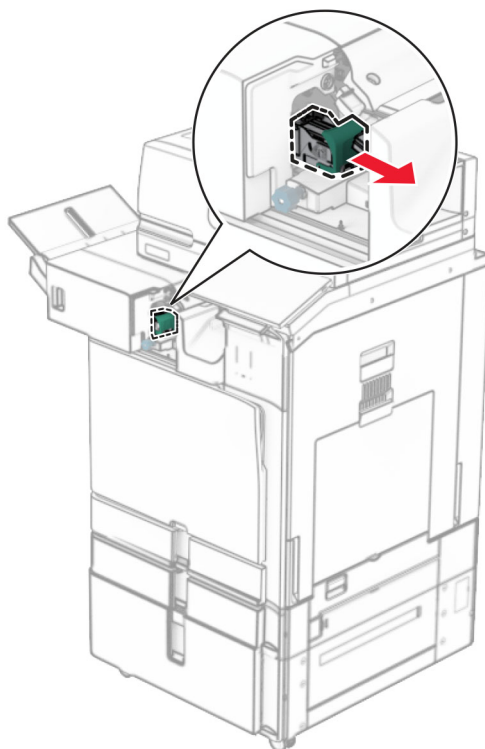
## Bytte stiftkassetten

### Bytte stiftekassetten i stifteenheten

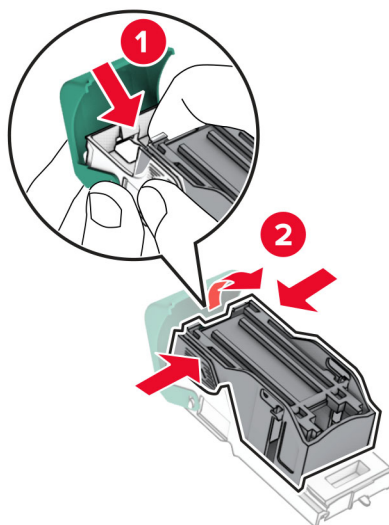
**1** Ta tak i håndtak F, og skyv deretter stifteenheten mot venstre.



**2** Fjern stiftekassettholderen.

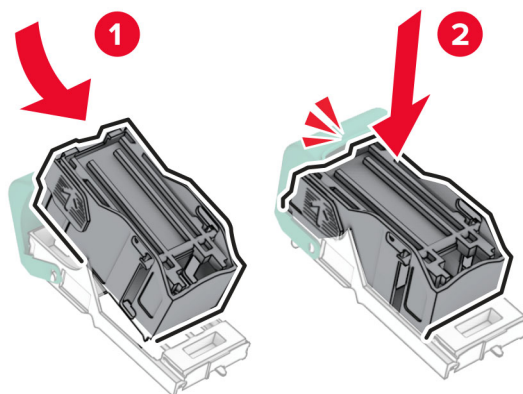


**3** Ta ut den tomme stiftekassetten.

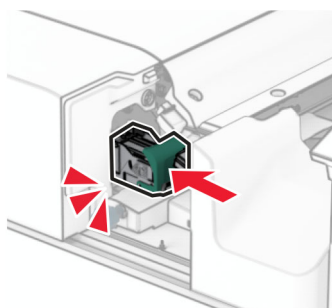




**4** Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



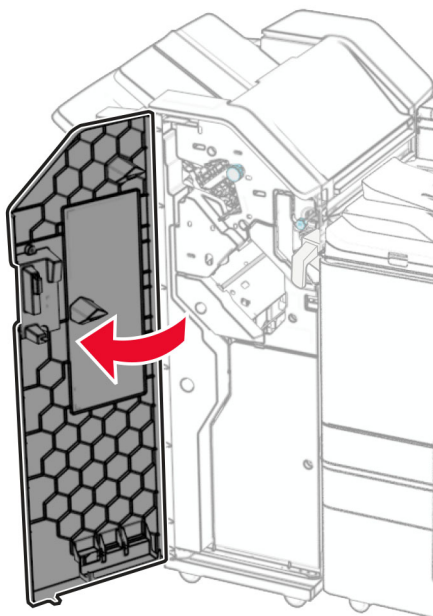
**5** Sett inn stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.



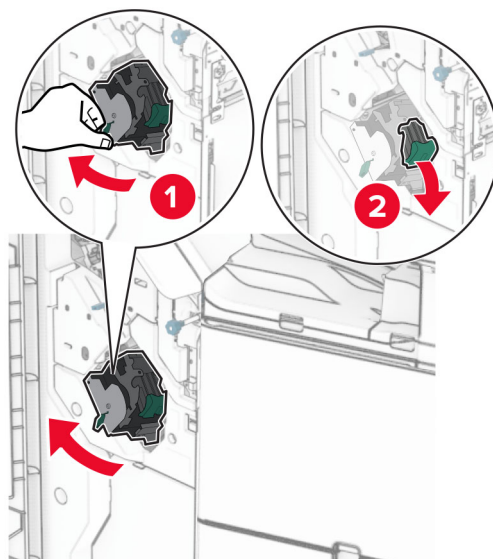
**6** Skyv stifteenheten til høyre.

## Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

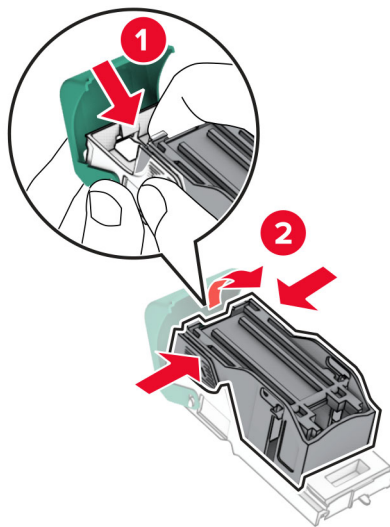
1 Åpne deksel H.



2 Dra det grønne håndtaket, og fjern deretter stiftekassettholderen.

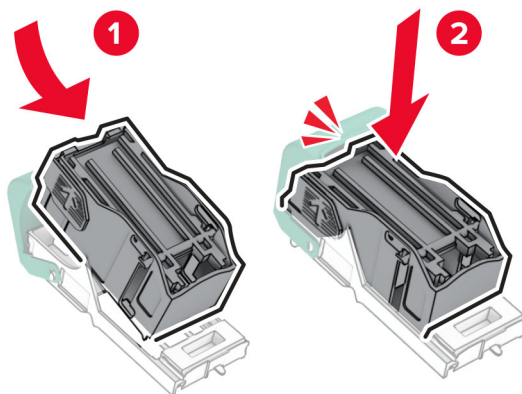


**3** Ta ut den tomme stiftekassetten.

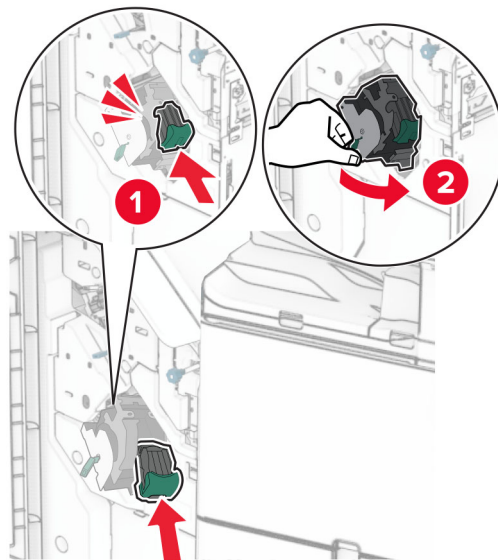


**4** Pakk ut den nye stiftekassetten.

**5** Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



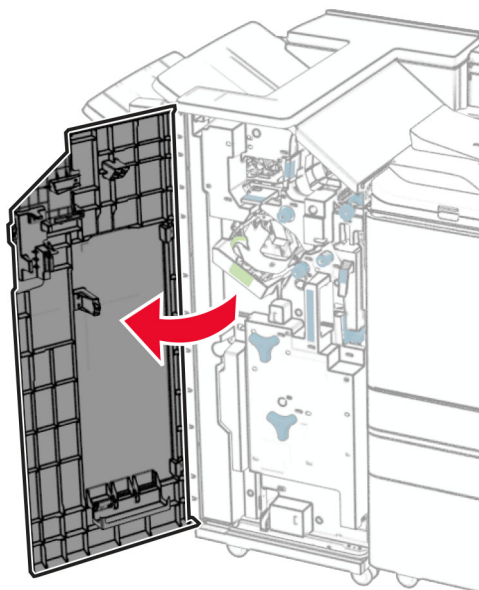
**6** Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



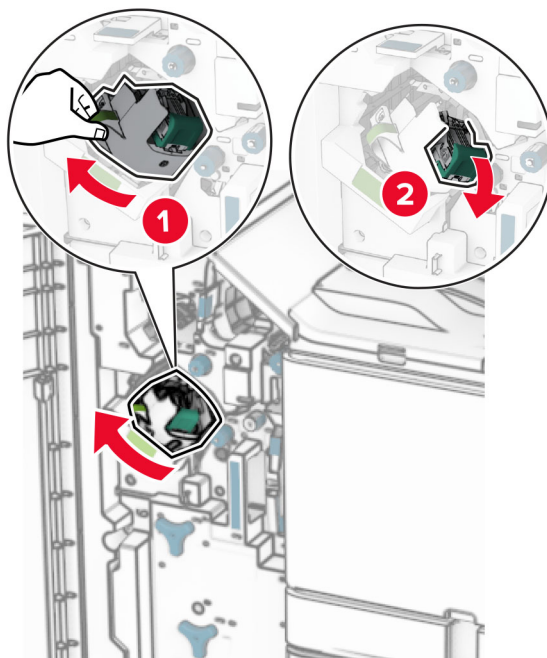
**7** Lukk deksel H.

### Bytte stiftkassetten i hefteferdiggjøreren

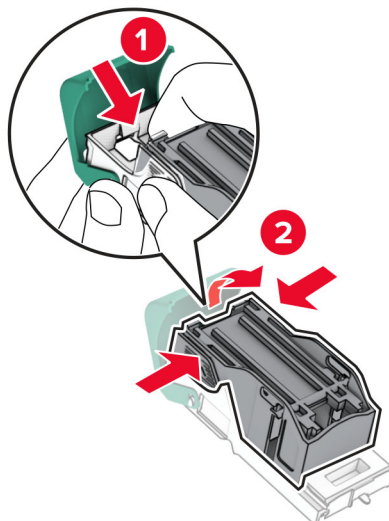
**1** Åpne deksel H.



**2** Dra det grønne håndtaket, og fjern deretter stiftekassettholderen.

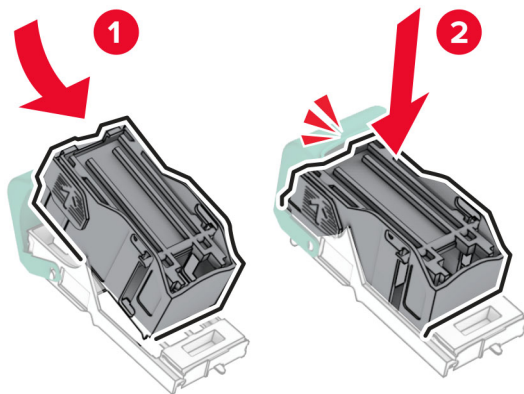


**3** Ta ut den tomme stiftekassetten.

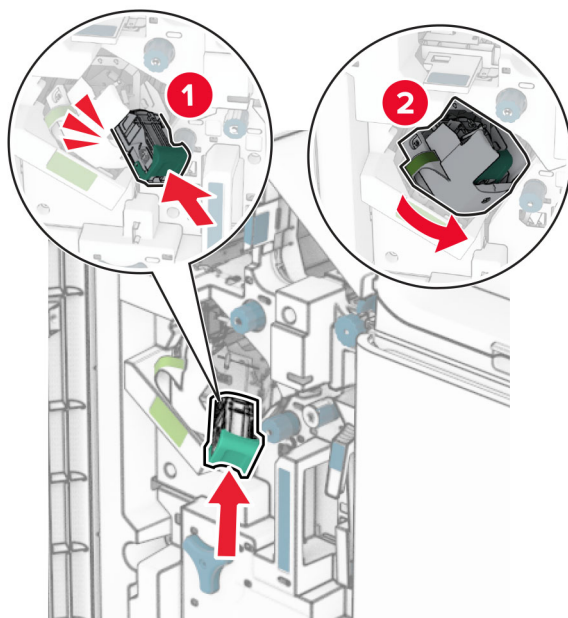


**4** Pakk ut den nye stiftekassetten.

**5** Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



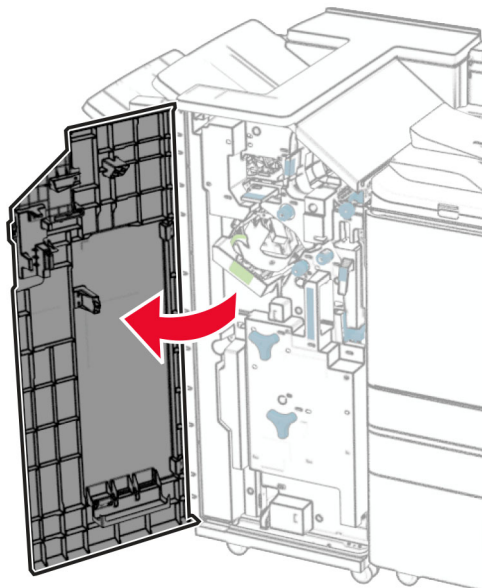
**6** Sett inn stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.



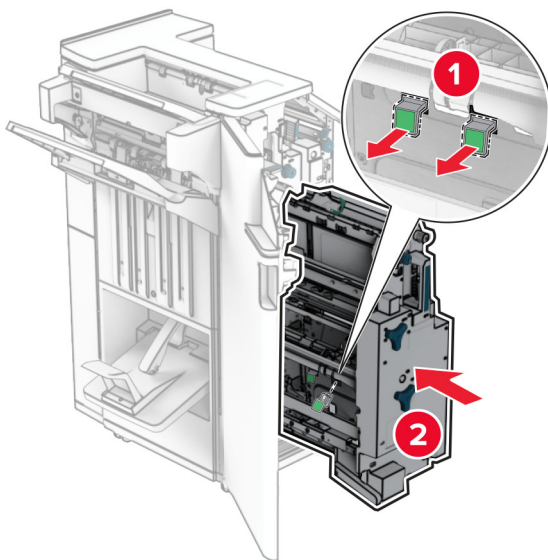
**7** Lukk deksel H.

## Skifte ut stiftekassettholderne i hefteenheten

1 Åpne enhetsdekslet.

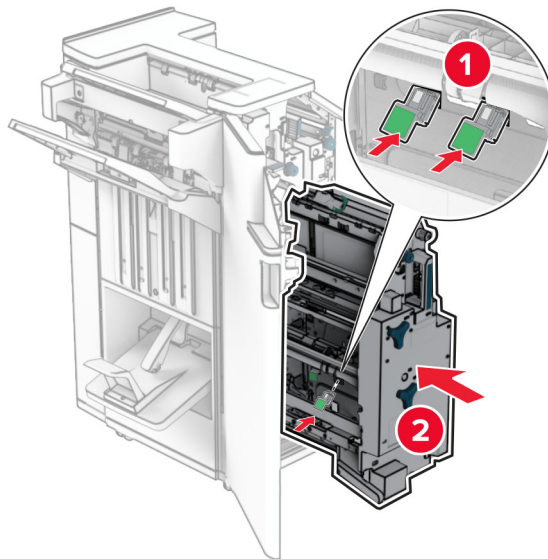


2 Trekk ut hefteenheten, og fjern deretter de brukte stiftekassettholderne.



3 Pakk ut de nye stiftekassettholderne.

4 Sett inn de nye stiftekassettholderne.



5 Sett inn hefteenheten, og lukk enhetsdekselet.


## Tilbakestill rekvisitaforbrukstallere

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Rekvisitabruk og -tallere**.
- 2 Velg den telleren du vil tilbakestille.

**Advarsel – mulig skade:** Deler og rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita eller deler. Hvis du tilbakestiller tellerne for deler eller rekvisita uten en omfabrikering, kan dette føre til skade på skriveren. Når rekvisita- eller deltelleren er tilbakestilt, kan det hende at skriveren viser en feil om at det tilbakestilte elementet mangler.

## Rengjøre skriverdelene

### Rengjøre skriveren

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

#### Merknader:

- Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.
- Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Fjern alt papir fra standardskuffen og fra flerbruksmateren.




- 3 Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester fra rundt skriveren.
- 4 Bruk en fuktig, lofri og myk klut til å tørke av utsiden av skriveren.


**Merknader:**

- Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.
- Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.

- 5 Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

## Rengjøre berøringsskjermen


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

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av berøringsskjermen.

**Merknader:**

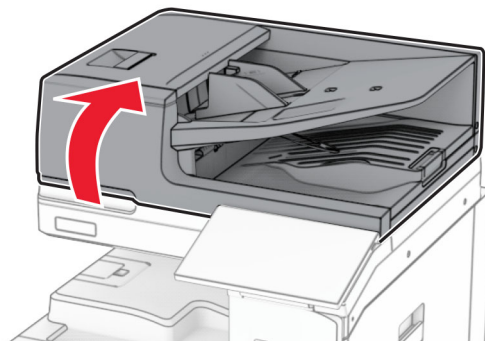
- Ikke bruk noen form for rengjøringsmidler, da dette kan skade berøringsskjermen.
- Kontroller at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.

- 3 Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

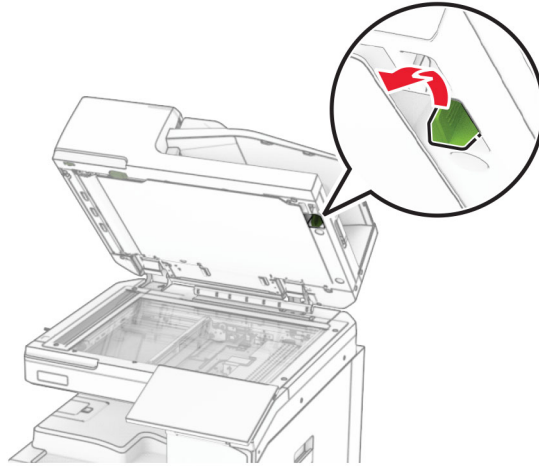
 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

## Rengjøre skanneren

- 1 Åpne skannerdekselet.

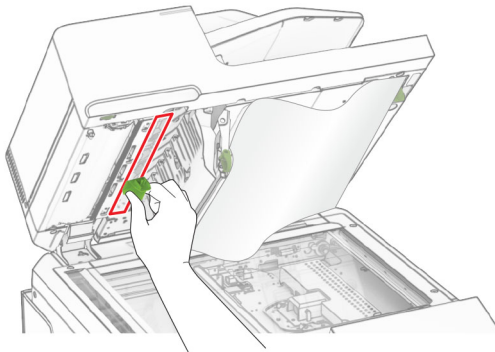


**2** Fjern glassrengjøringsverktøyet.



**3** Åpne deksel A1.

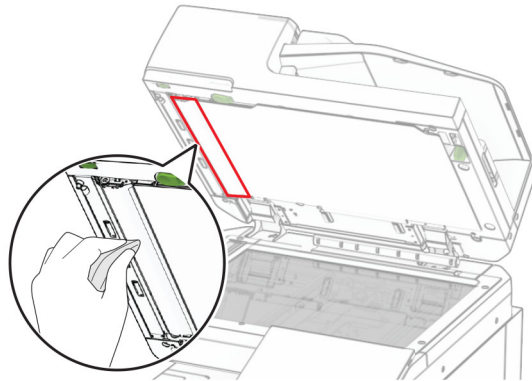
**4** Bruk verktøyet til å tørke over ADF-glassplaten.



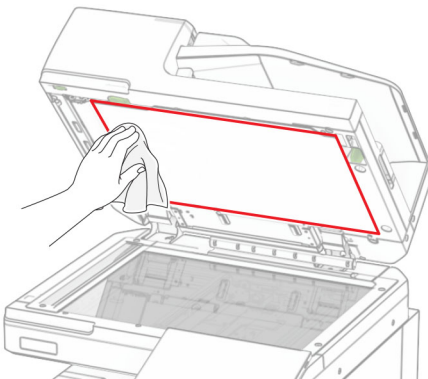
**5** Lukk deksel A1.

**6** Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

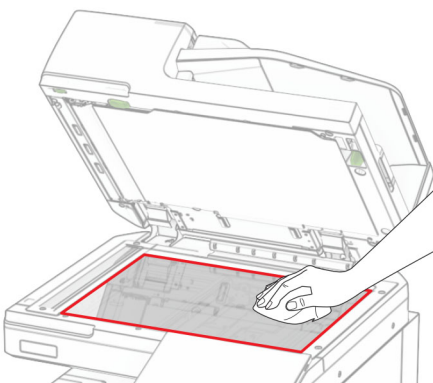
- ADM-glassplate



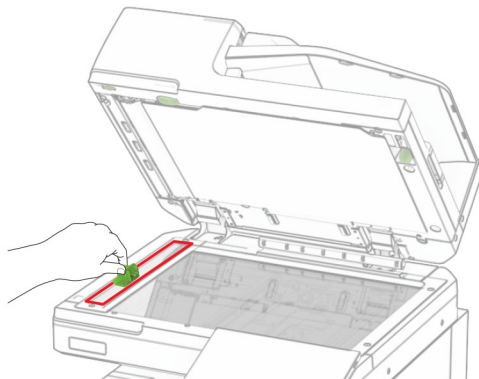
- Skannerens glassplate



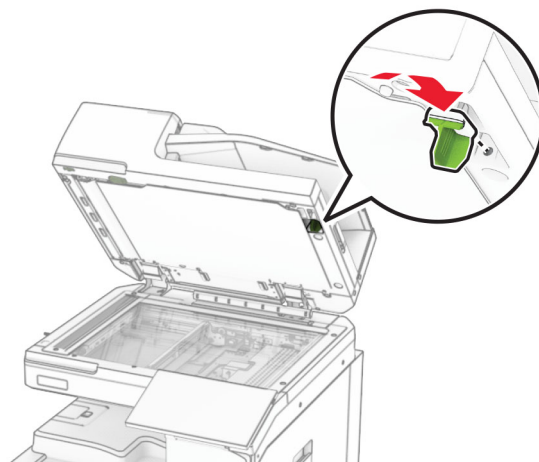
- Skannerens glassplate



**7** Bruk verktøyet til å tørke over ADF-glassplaten.



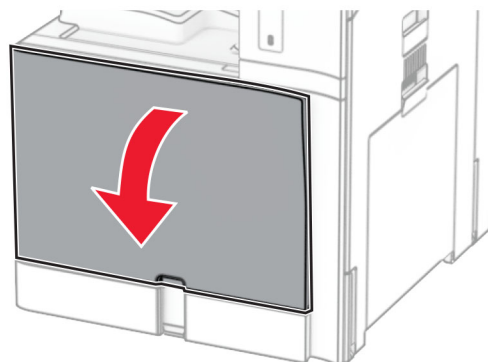
**8** Sett verktøyet tilbake på plass.



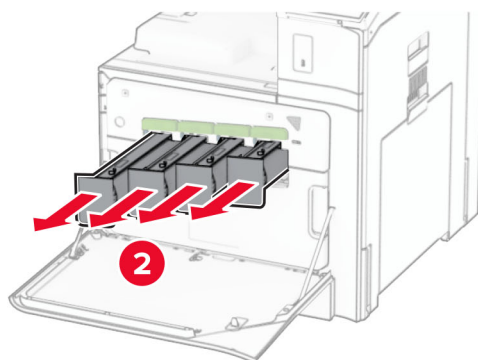
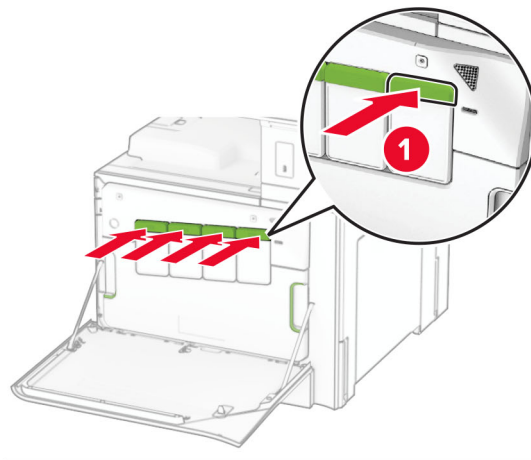
**9** Lukk skannerdekselet.

## Rengjøre skrivehodelinssene

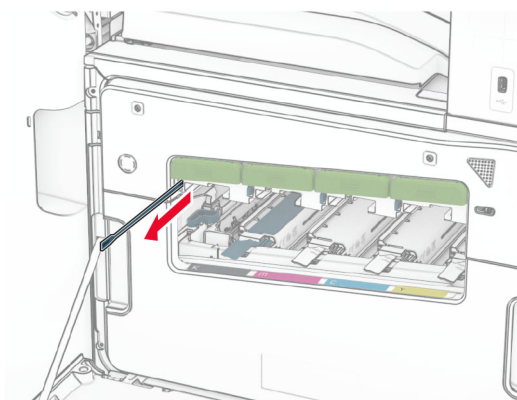
**1** Åpne frontdekselet.



**2** Ta ut tonerkassettene.

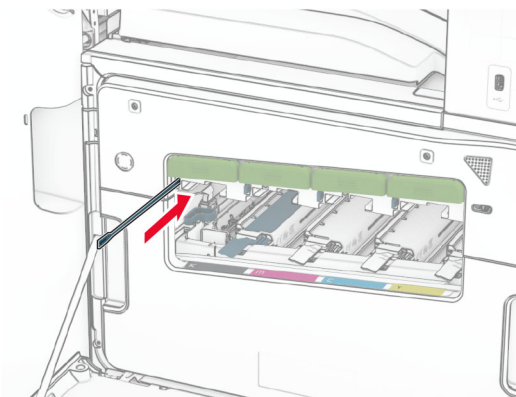


**3** Trekk forsiktig ut viskeren til den stopper.



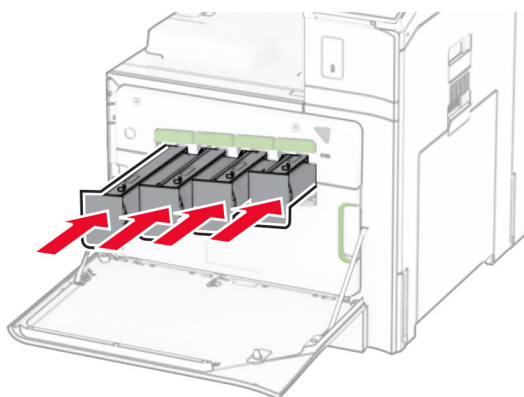
**Merk:** Viskeren løsner ikke fra skriveren.

**4** Skyv viskeren tilbake i skrivehodet til den stopper.



**5** Gjenta [trinn 3](#) og [trinn 4](#) tre ganger for hvert skrivehode.

**6** Sett inn tonerkassetten.

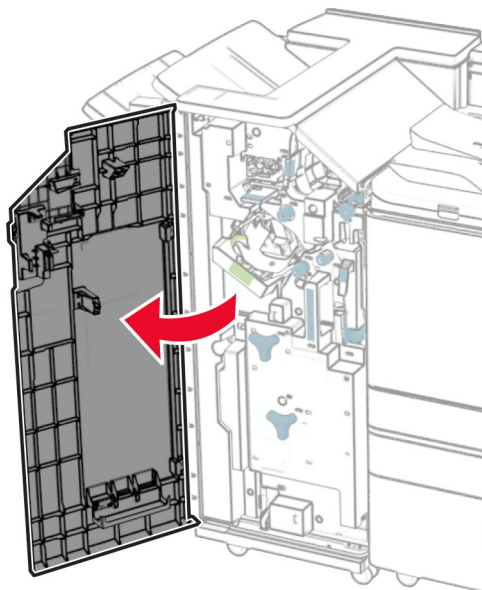


**7** Lukk frontdekselet.

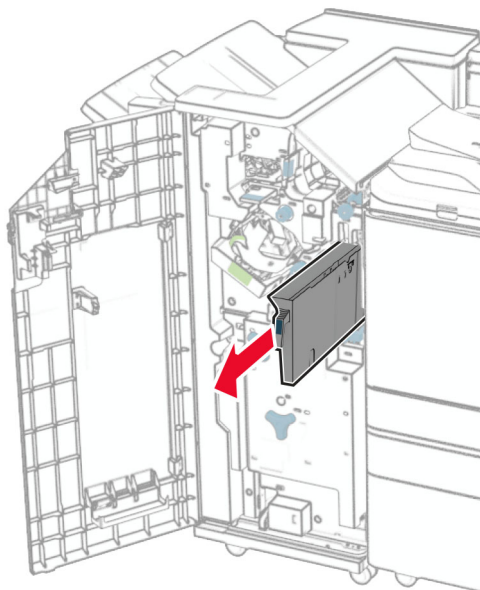
## Tømme hulleboksen

**Merk:** Avhengig av hvilken etterbehandler som er installert, er det ikke sikkert at skriveren har en hulleboks.

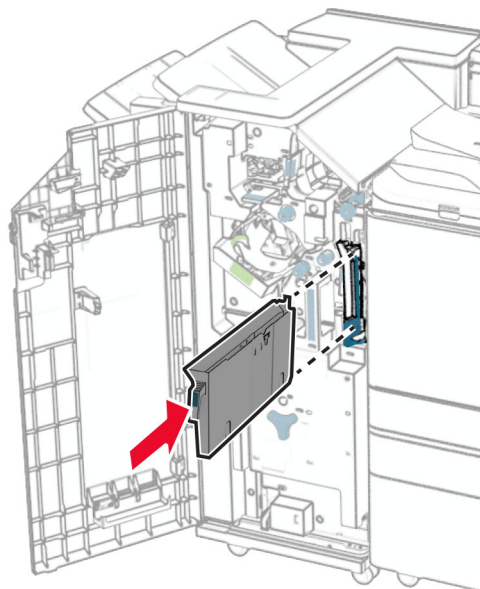
- 1 Åpne enhetsdekselet.



- 2 Fjern og tøm hulleboksen.



**3** Sett inn hulleboksen.



**4** Lukk ferdiggjørerdekselet.

## Spare energi og papir

### Konfigurerer innstillinger for strømsparingsmodus

#### Strømsparemodus

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Strømadministrering > Tidsavbrudd > Hvilemodus**.
- 2 Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i **Hvilemodus**.

#### Dvalemodus

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Strømadministrering > Tidsavbrudd > Tidspunkt for hvilemodus**.
- 2 Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i hvilemodus.

#### Merknader:

- For at **Tidsavbrudd for hvilemodus** skal fungere, må du angi **Tidsavbrudd for hvilemodus ved tilkobling til Hvilemodus**.
- Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i hvilemodus.

### Justere lysstyrken på skjermen

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Innstillinger**.
- 2 I **Lysstyrke på skjermen**-menyen justerer du innstillingen.




## Spare rekvisita


- Skriv ut på begge sider av papiret.


**Merk:** Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriveren.

- Skrive ut flere sider på ett enkelt ark.
- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen for å se hvordan dokumentet ser ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut én kopi av dokumentet, og undersøk at innhold og format er helt riktig.

## Flytte skriveren til et annet sted

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis du skal flytte skriveren, må du følge disse retningslinjene for å unngå personskade og skade på skriveren:

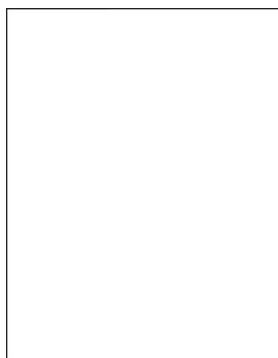
- Kontroller at alle dører og skuffer er lukket.
- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, ekstra gulvskuffer eller andre festede utskuffer, må du koble fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har en hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og mellomrom i gulvet.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer eller andre utskuffer, fjerner du utskuffene og løfter skriveren av skuffene. Ikke løft skriveren og tilleggsutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.

**Merk:** Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

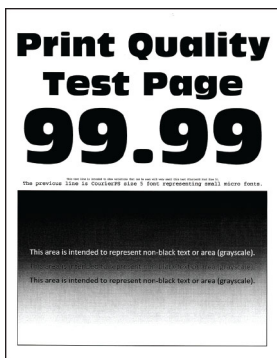
# Feilsøke et problem

## Problemer med utskriftskvalitet

Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på koblingen nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.



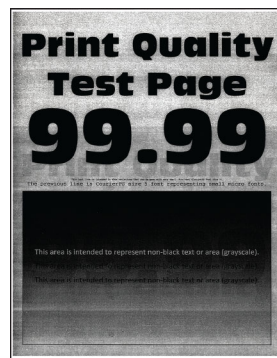
[Blanke eller hvite sider på side 445](#)



[Mørk utskrift på side 445](#)



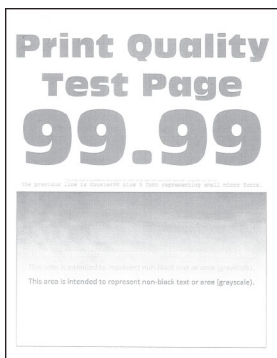
[Skyggebilder på side 446](#)



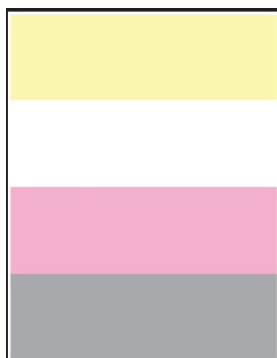
[Grå eller farget bakgrunn på side 447](#)



[Feilplasserte marger på side 447](#)



[Lys utskrift på side 448](#)



[Manglende farger på side 449](#)



[Flekkete utskrift og prikker på side 450](#)



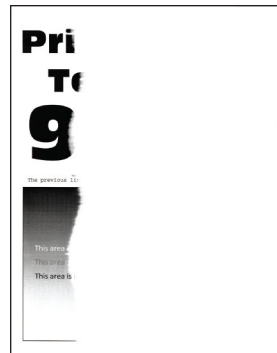
[Papiret krøller seg på side 515](#)



[Utskriften er skjev på side 450](#)



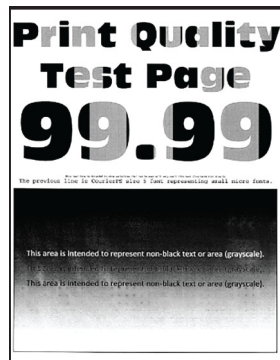
[Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder på side 451](#)



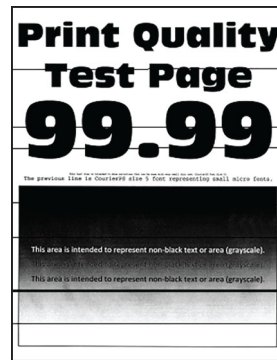
[Avkuttet tekst eller bilder på side 452](#)



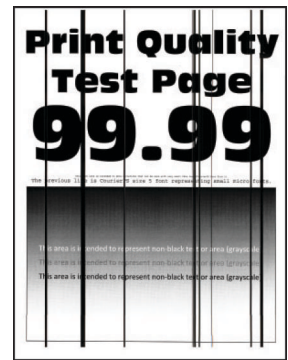
[Toneren sverter lett av på side 452](#)



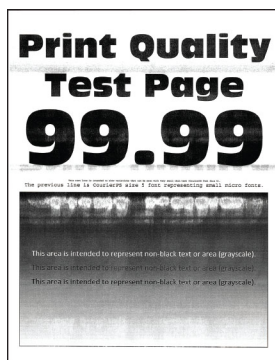
[Ujevn tetthet på utskriftene på side 453](#)



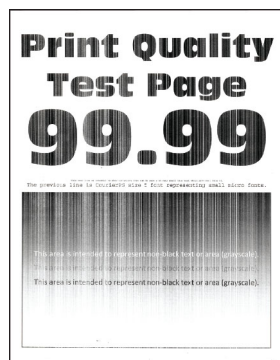
[Vannrette mørke streker på side 454](#)



[Vertikale mørke striper på side 454](#)



[Vannrette hvite streker på side 455](#)



[Loddrette hvite linjer på side 456](#)



[Gjentatte feil på side 457](#)

## Skriverfeilkoder

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
2.01	<b>Rekvisita kreves.</b>	Velg <b>Avbryt jobb</b> og bestill nødvendige rekvisita. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bestille deler og rekvisita på side 370</a> .
3.01	<b>Standard utskuff er full.</b>	Fjern papiret fra skuffen, og velg <b>Fortsett</b> .
3.02, 3.03, 3.04	<b>Fjern papir fra utskuff [x].</b>	Fjern papiret fra skuffen, og velg <b>Fortsett</b> .
7.13, 7.23, 7.33, 7.43	<b>Sett inn skuff [x].</b>	Sett inn den angitte skuffen.
8.01	<b>Lukk frontdekselet.</b>	Hold frontdeksler lukket unntatt ved vedlikehold.
8.02, 8.03, 8.04, 8.05, 8.08, 8.10, 8.11	<b>Lukk deksel [x].</b>	Hold det angitte dekslet lukket unntatt ved vedlikehold.
8.06	<b>Sett skuffen for 1500 ark inn igjen.</b>	Kontroller at skuffen er koblet til skriveren på riktig måte.
8.07	<b>Sett stifteenheten inn igjen.</b>	Kontroller at etterbehandlingsenheten er koblet til skriveren på riktig måte.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
8.08	<b>Lukk deksel F for papirtransport.</b>	Hold dekselet lukket unntatt ved vedlikehold.
8.09	<b>Lukk deksel G for papirtransport.</b>	
9	<b>Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
11.11, 11.21, 11.31, 11.41, 11.51, 11.81, 11.91	<b>Legg i &lt;source/&gt; med &lt;type/&gt; &lt;size/&gt;.</b>	Legg papir i den angitte skuffen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 77.</a>
11.12, 11.22, 11.32, 11.42, 11.82, 11.92	<b>Legg i &lt;source/&gt; med &lt;type/&gt; &lt;size/&gt; &lt;orientation/&gt;.</b>	
12.11, 12.21, 12.31, 12.41, 12.51, 12.91	<b>Endre &lt;source/&gt; til &lt;type/&gt; &lt;size/&gt;.</b>	Trekk ut den angitte skuffen, fjern papiret og legg i riktig papirtype og -størrelse. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 77.</a>
12.12, 12.22, 12.32, 12.42, 12.92	<b>Endre &lt;source/&gt; til &lt;type/&gt; &lt;size/&gt; &lt;orientation/&gt;.</b>	
31.00	<b>Hulleboks er full eller ikke på plass.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne deksel H.</li> <li>2 Ta ut hulleboksen. <b>Merk:</b> Tøm hulleboksen hvis den er full.</li> <li>3 Sett inn hulleboksen.</li> <li>4 Lukk deksel H.</li> </ol>
31.35, 31.35A, 31.35B	<b>Sett inn toneroppsamlingsflasken som mangler eller ikke svarer, på nytt.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut toneroppsamlingsflasken. <b>Merk:</b> Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.</li> <li>3 Sett i toneroppsamlingsflasken.</li> <li>4 Lukk frontdekselet.</li> </ol>
31.40z, 31.41z, 31.42z, 31.43z	<b>Sett inn manglende eller passiv [farge] tonerkassetten.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut tonerkassetten.</li> <li>3 Sett inn tonerkassetten.</li> <li>4 Lukk frontdekselet.</li> </ol>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
31.60z	<b>Sett på plass manglende eller passiv sort bildebehandlingsenhet.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut tonerkassetten.</li> <li>3 Ta ut toneropsamlingsflasken. <b>Merk:</b> Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.</li> <li>4 Ta ut bildebehandlingssettet. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du skal aldri berøre fotoledertrommelen. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.</li> <li>5 Lås opp og ta deretter ut den sorte bildebehandlingsenheten.</li> <li>6 Sett inn den sorte bildebehandlingsenheten, og lås den på plass.</li> <li>7 Sett inn bildebehandlingssettet til det sitter helt på plass.</li> <li>8 Sett i toneropsamlingsflasken.</li> <li>9 Sett inn tonerkassetten.</li> <li>10 Lukk frontdekselet.</li> </ol>
31.64z	<b>Installer det manglende, frakoblede eller passive fargebildebehandlingssettet på nytt.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut tonerkassetten.</li> <li>3 Ta ut toneropsamlingsflasken. <b>Merk:</b> Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.</li> <li>4 Ta ut bildebehandlingssettet. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du skal aldri berøre fotoledertrommelen. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.</li> <li>5 Sett inn bildebehandlingssettet til det sitter helt på plass.</li> <li>6 Sett i toneropsamlingsflasken.</li> <li>7 Sett inn tonerkassetten.</li> <li>8 Lukk frontdekselet.</li> </ol>
31.80z	<b>Installer manglende eller passiv fikseringsenhet på nytt.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne deksel B.  <b>FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:</b> Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.</li> <li>2 Lås opp og ta ut fikseringsenheten.</li> <li>3 Sett inn fikseringsenheten, og lås den på plass.</li> <li>4 Lukk deksel B.</li> </ol>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
32.40z, 32.41z, 32.42z, 32.43z	<b>Bytt uegnet [farge] tonerkassett.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte en tonerkassett på side 373</a> .
32.60z	<b>Bytt ut uegnet sort bildebehandlingsenhet.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytt ut den sorte bildebehandlingsenheten på side 375</a> .
32.65z	<b>Bytt ut uegnet fargebildebehandlingssett.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte ut fargebildebehandlingssettet på side 382</a> .
33.40z, 33.41z, 33.42z, 33.43z	<b>Etterfylling av vanlig tonerkassett [farge].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Etterfylling av vanlig tonerkassett [farge]. på side 514</a> .
33.60z	<b>Ikke-original bildeenhet for sort. Se brukerhåndbok.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Ikke originalrekvisita fra Lexmark på side 514</a> .
33.64z	<b>Ikke-originalt bildebehandlingssett for farge. Se brukerhåndbok.</b>	
34.00	<b>Papiret er for kort.</b>	Angi innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen. Fra kontrollpanelet går du til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuff &gt; Konfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b> .
34.10, 34.20, 34.30, 34.40, 34.50	<b>Sjekk [kilde], og juster skinner og papirretning.</b>	Trekk ut den angitte skuffen, og sjekk at papiret er lagt i på riktig måte. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 77</a> .
34.90	<b>Sjekk flerbruksmater, juster skinner og papirretning.</b>	Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge papir i flerbruksmateren på side 88</a> .
37.1	<b>Ikke nok minne til å sortere jobb.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg <b>Fortsett</b> hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> </ul>
37.3	<b>Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
38.1	<b>Minnet er fullt.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> <li>• Installer mer skriverminne.</li> <li>• Reduser antall sider i utskriftsjobben.</li> </ul>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
39.1	<b>Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> <li>• Installer mer skriverminne.</li> <li>• Reduser kompleksiteten og størrelsen på utskriftsjobben før du sender den til utskrift igjen.</li> <li>• Reduser antall sider i utskriftsjobben.</li> <li>• Reduser antallet og størrelsen på enhver nedlastet skrift.</li> <li>• Slett enhver unødvendig skrift eller makro fra utskriftsjobben.</li> <li>• Reduser antall grafikk i utskriftsjobben.</li> </ul>
42.yyC, 42.yyK, 42.yyM, 42.yyY	<b>Bytt [farge] tonerkassett, feil region for skriver.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytt tonerkassett, feil region for skriveren på side 513</a> .
43.40Y, 43.41Y, 43.42Y, 43.43Y	<b>Sett inn [farge] tonerkassett igjen.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut tonerkassetten.</li> <li>3 Sett inn tonerkassetten.</li> <li>4 Lukk frontdekselet.</li> </ol>
43.40Z, 43.41Z, 43.42Z, 43.43Z	<b>Bytt [farge] tonerkassett.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte en tonerkassett på side 373</a> .
50	<b>Feil ved PPDS-skrift.</b>	Installer PPDS-skriften som er angitt i utskriftsjobben, og velg deretter <b>Fortsett</b> hvis du vil at skriveren skal søke etter erstatningsskriften.
51	<b>Defekt flash oppdaget.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bytt ut flash-minnet.</li> <li>• Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> </ul>
52	<b>Ikke nok ledig plass i flash-minnet for ressurser.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.</li> <li>• Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.</li> <li>• Installer en lagringsstasjon.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.</p>
58.4	<b>Konfigurasjon med feil utskuff.</b>	Slå av skriveren, og sett deretter inn riktig skuff eller etterbehandler.
61	<b>Fjern defekt disk.</b>	Bytt ut den defekte lagringsstasjonen.



Feilkoder	Feilmelding	Løsning
62	<b>Disken er full.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.</li> <li>• Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på lagringsstasjonen.</li> <li>• Installer en lagringsstasjon.</li> </ul>
63	<b>Formater disken.</b>	Formatering sletter nå all informasjon fra lagringsstasjonen. Gjør følgende for å formatere disken: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Fra kontrollpanelet går du til <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Slette ute av tjeneste</b>.</li> <li><b>2</b> Velg <b>Saner all informasjon på harddisken</b>, og velg deretter <b>SLETT</b>.</li> </ol>
71.01	<b>Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 70</a> .
71.02	<b>Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.</b>	
71.03	<b>Ingen analog telefonlinje koblet til modemmet. Faksen er deaktivert.</b>	Kontroller tilkoblingen og at linjen har signal. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 70</a> .
71.04	<b>En analog telefonlinje er koblet til feil port.</b>	Koble fra telefonlinjen, og koble den deretter til LINJE-porten.
71.06	<b>Kan ikke koble til HTTPS-faksserver.</b>	Tilkobling til HTTPS-faksserver er frakoblet. Kontroller Internett-tilkoblingen til skriveren.
71.07	<b>Skriver ikke registrert til HTTPS-faksserver.</b>	Sikre at skriveren er lagt til i enhetslisten i HTTPS-faksserverportalen. Kontakt systemadministratoren.
71.11	<b>Fakspartisjon.</b>	Fakspartisjonen fungerer ikke. Kontakt systemadministratoren.
71.12	<b>Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser.</b>	Velg <b>Skriv ut alle</b> for å skrive ut så mange fakser som har blitt lagret.
71.13	<b>Minnet er fullt. Kan ikke sende faks.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsett og prøv å sende faksen på nytt.</li> <li>• Skann originaldokumentet én side om gangen, slå inn faksnummeret, og deretter fakser du dokumentet.</li> </ul>
71.4	<b>Skriverens tidsinnstillinger er feil.</b>	Konfigurer skriverens tidsinnstilling. Fra kontrollpanelet går du til <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Preferanser &gt; Dato og klokkeslett &gt; Konfigurer</b> .
72.01	<b>SMTP-server for e-post er ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurer e-postfunksjonen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillingene på side 262</a>.</li> <li>• Deaktiver feilmeldingen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert» på side 516</a>.</li> </ul>



Feilkoder	Feilmelding	Løsning
72.02	<b>Webkoblingsserveren er ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.</b>	Kontakt systemadministratoren.
72.04	<b>Til-format for fakserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurer <b>Til-formatet</b>. Fra kontrollpanelet går du til <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Fakserveroppsett &gt; Generelle faksinnstillinger</b>.</li> <li>• Kontakt systemadministratoren.</li> </ul>
75.01	<b>Sikkerhetselement oppdaget.</b>	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk det installerte sikkerhetselementet.</li> </ul> <b>Merk:</b> Skriveren sletter alle eksisterende sertifikater og kan også slette og reformatere lagringsstasjonen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slå av skriveren, og ta deretter ut sikkerhetselementet.</li> </ul>
75.02	<b>Ukjent sikkerhetselement.</b>	
75.03	<b>Feil i kommunikasjon med sikkerhetselementet.</b>	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slutt å bruke sikkerhetselementet.</li> </ul> <b>Merk:</b> Skriveren sletter alle eksisterende sertifikater og kan også slette og reformatere lagringsstasjonen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slå av skriveren, ta ut sikkerhetselementet og installer sikkerhetselementet på nytt.</li> </ul>
75.11	<b>Feil under oppdateringen av sikkerhetselementet.</b>	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøv å oppdatere på nytt.</li> <li>• Avbryt oppdateringen.</li> </ul> <b>Merk:</b> Skriveren kan slette alle eksisterende sertifikater og alt innhold på lagringsstasjonen.
75.12	<b>Oppdateringen av sikkerhetselementet ble ikke fullført.</b>	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start skriveren på nytt.</li> </ul> <b>Merk:</b> Vent i 10 sekunder for å fullføre oppdateringen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avbryt oppdateringen.</li> </ul> <b>Merk:</b> Skriveren kan slette alle eksisterende sertifikater og alt innhold på lagringsstasjonen.
80.01, 80.09	<b>Vedlikeholdssett snart oppbrukt.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
80.11, 80.19	<b>Vedlikeholdssett snart tomt.</b>	
80.21, 80.29	<b>Vedlikeholdssett nesten helt tomt.</b>	
80.31	<b>Bytt ut vedlikeholdssettet for å fortsette å skrive ut.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Skifte ut fikseringsenheten på side 391</a> .
80.31	<b>Bytt ut vedlikeholdssett, anbefalt levetid overskredet.</b>	
81.11	<b>Valsesettet til skuffen for 1500 ark er nesten tomt.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
81.31	<b>Bytt ut valsesettet til skuffen for 1500 ark. Anbefalt levetid er passert.</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
82.00, 82.02, 82.09	<b>Toneroppsamlingsflasken er nesten full.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte toneroppsamlingsflaske på side 389</a> .
82.3, 82.32, 82.33, 82.39	<b>Bytt toneroppsamlingsflaske.</b>	
83.1y	<b>Overføringsmodulen er nesten tom.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
83.3y	<b>Bytt overføringsmodul, anbefalt levetid overskredet.</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
83.4y	<b>Bytt overføringsmodulen.</b>	
83.20	<b>Stiftekassetten er nesten tom.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
83.20	<b>Stift S2 indre nesten tom.</b>	
83.20	<b>Stift S2 ytre nesten tom.</b>	
83.30	<b>Stiftekassetten er tom eller ikke på plass.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.</li> <li>• Bytt ut stiftekassetten. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte stiftekassetten i stifteenheten på side 409</a> eller <a href="#">Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten på side 412</a>.</li> </ul>
83.30	<b>Stiftekassetten S1 er tom eller ikke på plass.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.</li> <li>• Bytt ut stiftekassetten. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren på side 414</a>.</li> </ul>
83.30	<b>Indre stiftekassetten S2 er tom eller ikke på plass.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.</li> <li>• Bytt ut stiftekassetten. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Skifte ut stiftekassettholderne i hefteenheten på side 417</a>.</li> </ul>
83.30	<b>Ytre stiftekassetten S2 er tom eller ikke på plass.</b>	

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
84.01K, 84.03K, 84.09K	<b>Sort bildebehandlingsenhet snart tom.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
84.11K, 84.13K, 84.19K	<b>Sort bildebehandlingsenhet snart tom.</b>	
84.21C, 84.03C, 84.09C	<b>Sort bildebehandlingsenhet nesten helt tom.</b>	
84.01C, 84.03C, 84.09C	<b>Bildebehandlingssett for farge nesten tomt.</b>	
84.11C, 84.13C, 84.19C	<b>Bildebehandlingssett for farge snart tomt.</b>	
84.21C, 84.23C, 84.29C	<b>Fargebildebehandlingssett nesten helt tomt.</b>	
84.31, 84.33	<b>Bytt ut den svarte bildebehandlingsenheten. Anbefalt levetid er overskredet.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytt ut den sorte bildebehandlingsenheten på side 375.</a>
84.31, 84.33	<b>Bytt ut fargebildebehandlingssettet. Anbefalt levetid er overskredet.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte ut fargebildebehandlingssettet på side 382.</a>
84.41, 84.43, 84.48	<b>Bytt ut den svarte bildebehandlingsenheten for å fortsette med utskriften.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytt ut den sorte bildebehandlingsenheten på side 375.</a>
84.41, 84.43, 84.48	<b>Bytt ut fargebildebehandlingssettet for å fortsette med utskriften.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte ut fargebildebehandlingssettet på side 382.</a>
86.23	<b>Det må snart utføres vedlikehold på skanneren.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
86.33	<b>Bytt automatisk dokumentmater. Anbefalt levetid overskredet.</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
88.00[x], 88.07[x], 88.08[x], 88.09[x]	<b>[Farge] tonerkassett er nesten tom.</b>	Velg <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
88.10[x], 88.17[x], 88.18[x], 88.19[x]	<b>[Farge] tonerkassett er snart tom.</b>	
88.20[x], 88.27[x], 88.28[x], 88.29[x]	<b>[Farge] tonerkassett er nesten helt tom.</b>	

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
88.30[x], 88.37[x], 88.38[x]	<b>Bytt [farge] tonerkassett, ca. &lt;NUM/&gt; sider gjenstår.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Bytte en tonerkassett på side 373</a> .
88.30[x], 88.37[x], 88.38[x]	<b>Bytt [farge] tonerkassett.</b>	
88.40[x], 88.47[x], 88.48[x]	<b>Bytt [farge] tonerkassett, 0 sider gjenstår.</b>	
88.40[x], 88.47[x], 88.48[x]	<b>Bytt [farge] tonerkassett.</b>	

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
200.03, 200.05, 200.12, 200.13, 200.14, 200.15, 200.22, 200.23, 200.24, 200.25, 200.26, 200.32, 200.33, 200.34, 200.35, 200.36, 200.42, 200.43, 200.44, 200.45, 200.46, 200.52, 200.53, 200.54, 200.55, 200.56, 200.91, 201.91, 202.02, 202.03, 202.04, 202.05, 202.12, 202.13, 202.14, 202.15, 202.22, 202.23, 202.24, 202.25, 202.32, 202.33, 202.34, 202.35, 202.42, 202.43, 202.44, 202.45, 202.52, 202.53, 202.54, 202.55, 202.91, 202.93, 202.95, 231.03, 231.05, 231.13, 231.15, 231.23, 231.25,	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i deksel B på side 472.</a>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
240.06	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i flerbruksmateren på side 468.</a>
241.16, 241.82, 241.83, 241.84, 661.13, 661.84	<b>Paperinnleggingsfeil i [LOKASJON/].</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Åpne skuff 1.</li> <li><b>2</b> Ta ut og juster papirstabelen på nytt.</li> <li><b>3</b> Om nødvendig justerer du papirskinnene.</li> <li><b>4</b> Legg papir i skuff 1 igjen.</li> <li><b>5</b> Lukk skuff 1.</li> </ol>
242.23, 242.25, 242.35, 242.45, 242.55, 242.91	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i ekstraskuffen til 550 ark på side 464.</a>
242.33, 242.43, 243.33, 243.35, 243.36, 243.43, 243.35, 243.45, 243.45, 243.55, 243.91, 244.43, 244.45, 244.91	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se én av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Papirstopp i skuffen til 2 x 550 ark på side 469</a></li> <li>• <a href="#">Papirstopp i dobbeltskuffen til 2000 ark på side 471</a></li> </ul>
243.43, 243.53, 244.43, 244.45, 244.46, 244.91, 245.53, 245.56, 245.55, 245.91, 602.59, 664.43, 665.53	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i skuffen til 1500 ark på side 471.</a>
28X.13K, 28X.93K, 28X.15K, 28X.95K, 281.16K, 281.96K, 680.20K, 680.40K	<b>Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start jobben på nytt.</li> <li>• Avbryt jobben.</li> </ul>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
28X.13Q, 28X.93Q, 28X.15Q, 28X.95Q, 281.16Q, 281.96Q, 680.20Q	<b>Erstatt fastkjørte originaler hvis du fortsetter en jobb.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skann fra skannerens glassplate.</li> <li>• Skann fra den automatiske dokumentmateren.</li> <li>• Fullfør jobb uten mer skanning.</li> <li>• Avbryt jobben.</li> </ul>
280.06	<b>Last inn originaler i ADM, og start jobb på nytt.</b>	
280.06, 280.11, 280.13, 280.15, 280.91, 280.93, 280.95, 281.11, 281.15, 281.16, 281.91, 281.95, 281.96, 282.11, 282.13, 282.15, 282.91, 282.93, 282.95, 283.11, 283.13, 283.91, 283.15, 283.93, 284.11, 284.13, 284.15, 284.91, 284.93, 284.95, 295.01	<b>Papirstopp i skanner.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i den automatiske dokumentmateren på side 466.</a>
291.06	<b>Lukk dekselet på planskanneren og legg i originaler hvis du starter jobben på nytt.</b>	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skann fra skannerens glassplate.</li> <li>• Skann fra den automatiske dokumentmateren.</li> <li>• Fullfør jobb uten mer skanning.</li> <li>• Avbryt jobben.</li> </ul>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
400.11, 400.13, 400.15, 401.11, 401.13, 401.15, 404.19, 438.11, 438.21, 444.66, 450.21, 450.23, 450.25, 450.98, 450.99, 451.21, 451.23, 451.25, 452.66, 453.21, 453.23, 454.21, 454.23, 454.25, 457.21, 457.23, 457.25, 460.66, 461.66, 464.66, 465.66, 466.66, 467.66, 468.66, 469.66, 472.66, 477.66, 480.66, 483.66, 486.29, 504.11, 504.15, 505.11, 505.15, 514.19, 698.29	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i stifte- og hulleenheten på side 481.</a>



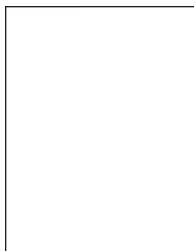
Feilkoder	Feilmelding	Løsning
400.11, 400.13, 400.15, 401.11, 401.13, 401.15, 404.19, 438.11, 438.21, 442.66, 444.66, 445.66, 450.21, 450.23, 450.25, 451.21, 451.23, 451.25, 451.98, 451.99, 452.66, 453.21, 453.23, 453.25, 454.21, 454.23, 454.25, 457.21, 457.23, 457.25, 459.66, 460.66, 461.66, 462.66, 463.66, 464.66, 465.66, 466.66, 467.66, 468.66, 469.66, 470.66, 472.66, 473.66, 476.66, 477.66, 480.66, 483.66, 486.29, 490.66, 491.21, 491.25, 491.66, 493.21, 494.21, 492.66, 494.66, 495.66, 496.66, 497.66, 504.11, 504.15,	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i hefteenheten på side 492.</a>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
420.11, 420.13, 420.15, 420.99, 421.56, 422.56, 423.56, 424.56, 425.13, 425.15, 425.11, 426.11, 426.15, 428.56A, 428.56B, 431.56, 435.56, 438.11, 439.19, 461.56, 698.19	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i ferdiggjøeren for stifting på side 476.</a>
438.11, 500.11, 500.13, 500.15, 500.99, 502.11, 502.13, 502.15, 504.11, 504.13, 504.15, 505.13, 506.11, 506.13, 506.15, 507.11, 507.13, 507.15, 508.56, 509.56, 510.56, 511.56, 512.56, 513.56, 514.19, 698.19, 698.29	<b>Papirstopp i [LOKASJON/].</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Papirstopp i papirtransporten med alternativet for bretteing på side 478.</a>
602.29, 662.23	<b>Papirleggingsfeil i skuff 2.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge papir i skuffen til 550 ark på side 78.</a>
602.39, 663.33	<b>Papirleggingsfeil i skuff 3.</b>	Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se én av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Legge papir i skuffen til 550 ark på side 78</a></li> <li>• <a href="#">Legge papir i dobbeltskuffen for 2000 ark på side 81</a></li> </ul>
602.49, 664.43	<b>Papirleggingsfeil i skuff 4.</b>	Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se <a href="#">Legge papir i skuffen til 550 ark på side 78.</a>

# Utskriftsproblemer

## Utskriftskvaliteten er dårlig

### Blanke eller hvite sider



#### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

#### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at all emballasje fjernes fra bildebehandlingssettet, bildeenheten og tonerkassetten.
- Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.

**Merk:** Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Mørk utskrift



**Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargejustering**.
- Reduser tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet**.

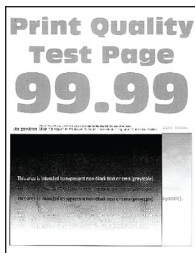
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at papiret ikke har struktur eller en grov overflate.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Skyggebilder****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

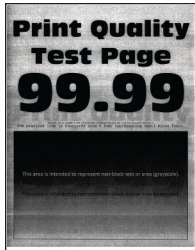
- Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen.
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargejustering**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Grå eller farget bakgrunn



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonermørkhet**.

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargejustering**.
- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Feilplasserte marger

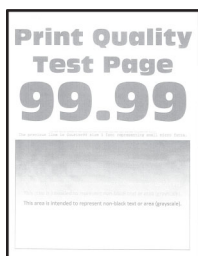


**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.
- Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Lys utskrift****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Kontroller at all emballasje fjernes fra bildebehandlingssettet, bildeenheten og tonerkassetene.
- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargejustering**.
- Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet**.

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet**, og slår deretter av **Fargesparing**.
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at papiret ikke har struktur eller en grov overflate.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

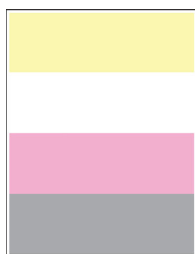
**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Manglende farger



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at all emballasje fjernes fra bildebehandlingssettet, bildeenheten og tonerkassetten.
- Ta ut fremkallingsenheten for fargen som mangler.

**1** Ta ut bildebehandlingssettet.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

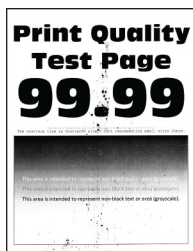
**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Ta ut fremkallingsenheten for den manglende fargen, og sett den inn igjen.

**3** Sett inn bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Flekkete utskrift og prikker



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

#### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren.
- Kontroller at innstillingene for papirstørrelse og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i skriveren. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type**.

**Merk:** Kontroller at papiret ikke har struktur eller en grov overflate.

- Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Utskriften er skjev





**Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**1** Åpne skuffen og fjern papiret.

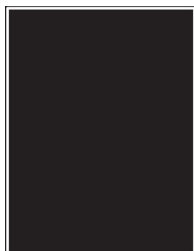
**2** Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

**3** Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.

- Kontroller at du skriver ut på et støttet papir.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Avkuttet tekst eller bilder



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

#### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at all emballasje fjernes fra bildebehandlingssettet, bildeenheten og tonerkassetene.
- Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.
- Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Toneren sverter lett av



### Merknader:

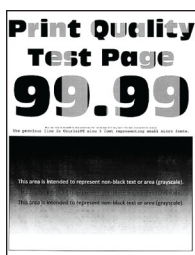
- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.

- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv en av følgende metoder:**

- Kontroller at strømledningen til skriveren er riktig koblet til og av rett type, og at den brukes i et jordet strømuttak.
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.
- Konfigurer papirtypen fra kontrollpanelet. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Ujevn tetthet på utskriftene****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Åpne dør B, og kontroller at den andre overføringsvalsen er låst på plass.
- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Vannrette mørke streker



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.
- Hvis vannrette mørke striper fortsetter å vises på utskriftene, kan du se [Gjentatte feil på side 457](#).

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at papiret ikke har struktur eller en grov overflate.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

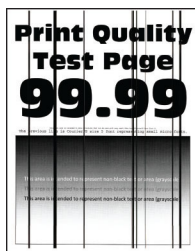
**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Vertikale mørke striper



**Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at papiret ikke har struktur eller en grov overflate.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

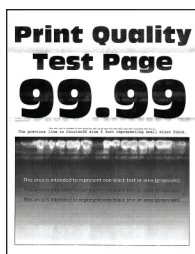
- 1 Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

- 2 Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Vannrette hvite streker****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.
- Hvis du fortsatt opplever vannrette hvite streker på utskriftene, kan du se [Gjentatte feil på side 457](#).

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Legg papir av anbefalt papirtype i den angitte papirkilden.
- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotoledertrommelen for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke rør fotoledertromlene. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

**Loddrette hvite linjer****Merknader:**

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Kontroller at du bruker den anbefalte papirtypen.

Sørg for å legge i papir av anbefalt papirtype i den angitte papirkilden.

- Kontroller at bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten er riktig installert.

**1** Fjern bildebehandlingssettet, og deretter den sorte bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildebehandlingssettet eller den sorte bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet og den sorte bildeenheten. Det kan forringe utskriftskvaliteten i fremtiden.

**2** Sett inn den sorte bildeenheten og deretter bildebehandlingssettet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Gjentatte feil



### Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
- Bruk skuff 1 til å skrive ut prøvesidene, og kontroller at papiret legges i stående retning.
- Angi hvor mange farger som har feil.
  - 1** Mål avstanden mellom de gjentakende feilene på den berørte fargesiden. Ved hjelp av Linjal for vedlikeholdsfeil kan du måle avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.
  - 2** Skift ut komponenten eller delen som samsvarer med målingen på den berørte fargesiden.

#### Fargebildebehandlingssett eller sort bildeenhet

- 94,5 mm (3,72 tommer)
- 19,9 mm (1,18 tommer)
- 23,2 mm (0,91 tommer)

#### Fremkallingsenhet

- 43,6 mm (1,72 tommer)
- 45,0 mm (1,77 tommer)

#### Fikseringsenhet

- 95 mm (3,74 tommer)
- 110 mm (4,33 tommer)

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Utskriftsjobber skrives ikke ut

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Åpne dialogboksen Innstillinger fra utskrift eller Utskriftsdialog fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.
- Kontroller at skriveren er slått på, og løs deretter eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.
- Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.
- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.
- Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen **Holdte jobber**.  
**Merk:** Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold.
- Løs potensielle formateringsfeil eller ugyldige data i utskriftsjobben.
  - Slett utskriftsjobben og send den på nytt.
  - For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentet.
- Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater.
  - Windows-brukere må sørge for at de velger **Behold dupliserte dokumenter** i dialogboksen Utskriftspreferanser eller Utskrift.
  - Macintosh-brukere må sørge for å gi hver jobb et unikt navn.
- Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.
- Installer mer skriverminne.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at du skriver ut på riktig papirtype.
- Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Undersøk om skuffene er koblet sammen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Koble sammen skuffer på side 90](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).



## Lang tid på å skrive ut

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren, datamaskinen, utskriftsserveren, alternativer og annen nettverksenhet.
- Kontroller at skriveren ikke er i **Stillemodus**.  
Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus**.
- Angi oppløsningen for dokumentet som du vil skrive ut.
  - 1 Gå til dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
  - 2 Angi oppløsningen til **4800 CQ**.  
**Merk:** Du kan også endre innstillingen fra kontrollpanelet. Gå til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Utskriftsoppløsning**.
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

### Merknader:

- Du kan også endre innstillingen fra kontrollpanelet. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.
- Tykkere papir skrives ut saktere.
- Papir som er smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.
- Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.  
Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Mediekonfigurasjon > Medietyper**.  
**Merk:** Grove papirtyper og tungt papir kan skrives ut saktere.
- Fjern holdte jobber.
- Kontroller at skriveren ikke er overopphetet.


### Merknader:

- La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb.
- Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Velge en plassering for skriveren på side 60](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Skriveren svarer ikke

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.  
 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.
- Kontroller at stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller sikring.
- Kontroller at skriveren er på.
- Kontroller at skriveren ikke er Hvile- eller Dvalemodus.

- Kontroller at kablene som kobler skriveren og datamaskinen sammen, er koblet til riktige porter.
- Slå av skriveren, installer tilleggsutstyret og slå skriveren på igjen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med tilleggsutstyret.
- Installer riktig skriverdriver.
- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan ikke lese flash-enhet

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Kontroller at skriveren ikke er opptatt med å behandle flere jobber.
- Kontroller at flash-enheten er satt inn i USB-porten på forsiden.

**Merk:** Flash-stasjonen fungerer ikke når den er satt inn i USB-porten på baksiden.

- Kontroller at flash-enheten støttes. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 59](#).
- Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Aktivere USB-porten

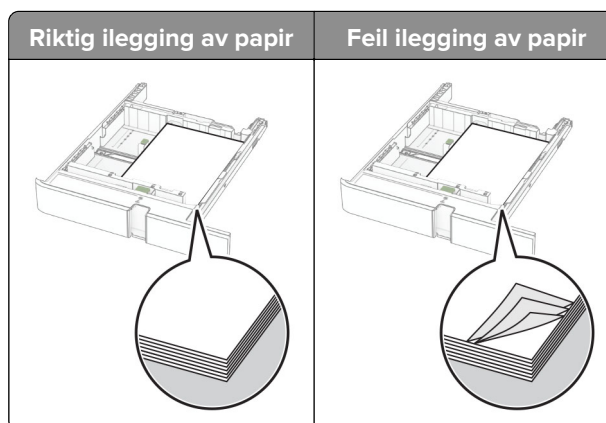
- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Nettverk/Porter > USB**.
- 2 Velg **Aktiver USB-port**.

## Fjerne papirstopp

### Unngå papirstopp

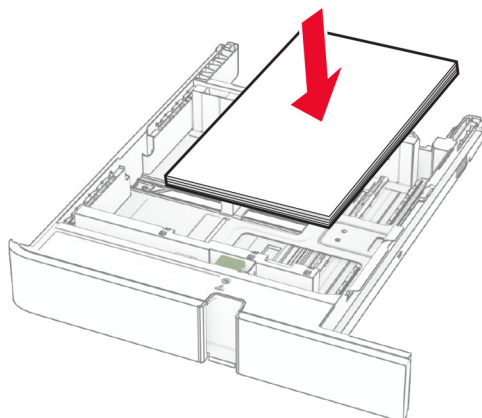
#### Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke legg noe i eller fjern skuffer mens skriveren skriver ut.

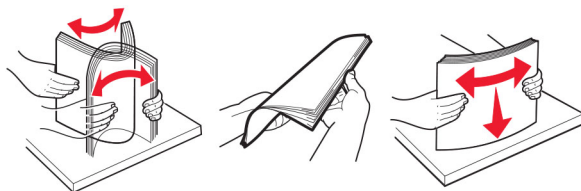
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papir inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



- Kontroller at papirsjennene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

### Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.

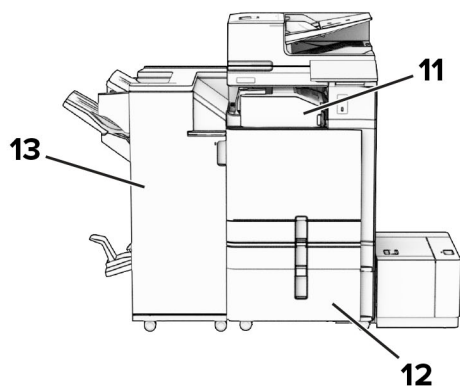
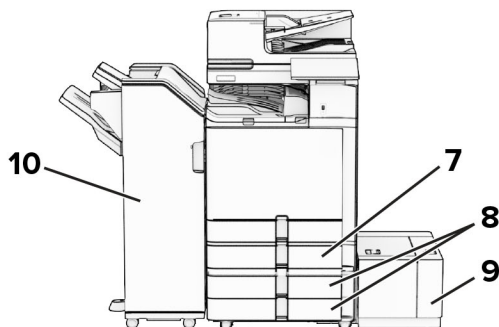
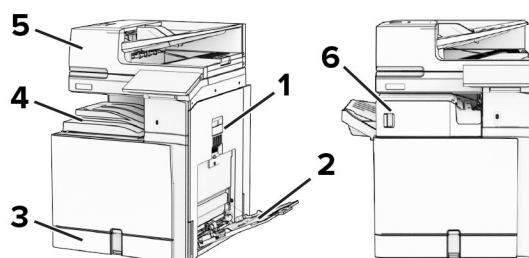


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

### Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

#### Merknader:

- Når **Papirstoppassistent** er satt til **På**, kjører skriveren automatisk tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at en fastkjørt side har blitt fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når **Gjenoppsett v/stopp** er angitt som **På** eller **Auto**, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.

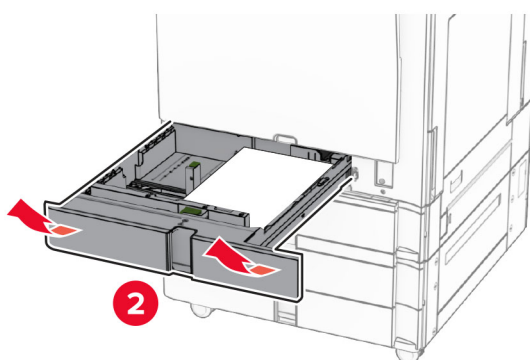
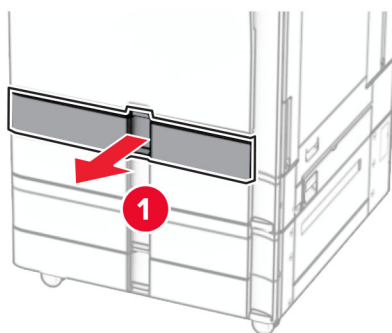


	Sted for papirstopp
1	Deksel B
2	Flerbruksmater
3	Standardskuff
4	Standard utskuff
5	Automatisk dokumentmater
6	Stifteenhet
7	Ekstraskuff til 550 ark
8	2 skuffer til 500 ark
9	Skuff til 1500 ark
10	Stifte- og hulleenhet
11	Papirtransport med alternativet for bretting
12	Dobbeltskuff for 2000 ark

	Sted for papirstopp
13	Hefteenhet

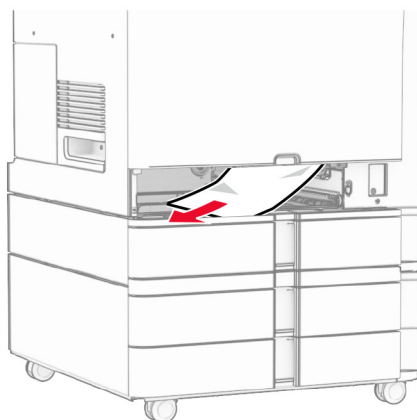
## Papirstopp i standardskuffen

- 1 Trekk ut standardskuffen.



- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

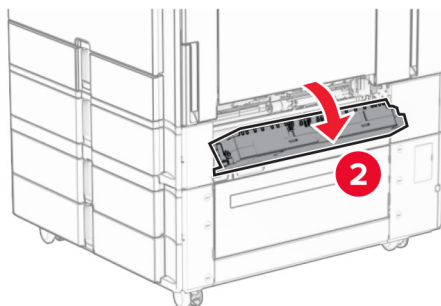
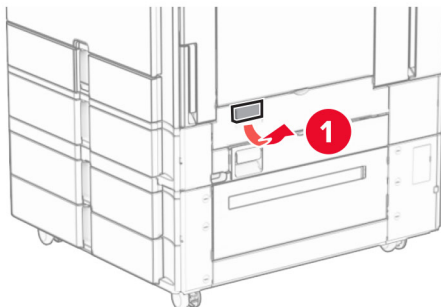
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Sett inn skuffen.

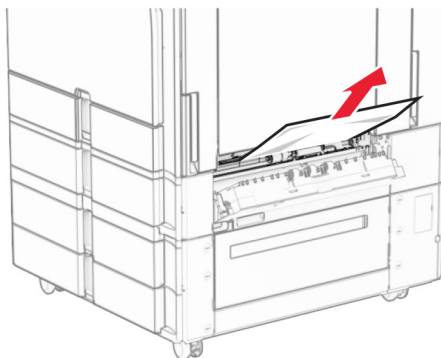
## Papirstopp i ekstraskuffen til 550 ark

1 Åpne deksel D.



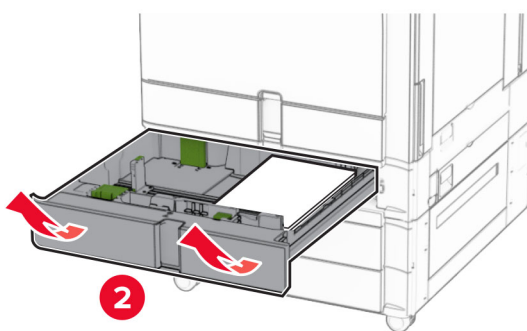
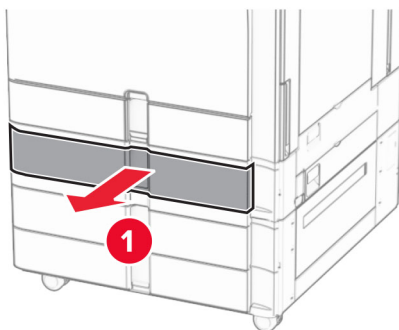
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



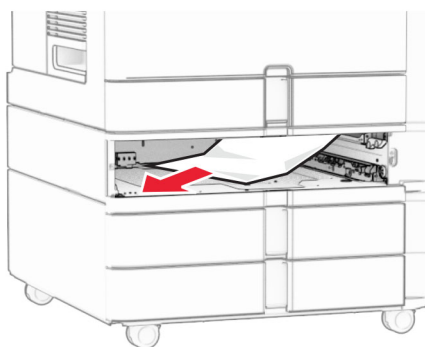
3 Lukk dekslet.

4 Trekk ut ekstraskuffen til 550 ark.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

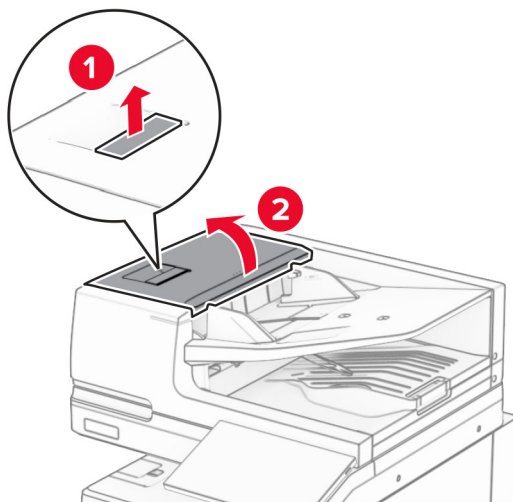


6 Sett inn skuffen.

## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

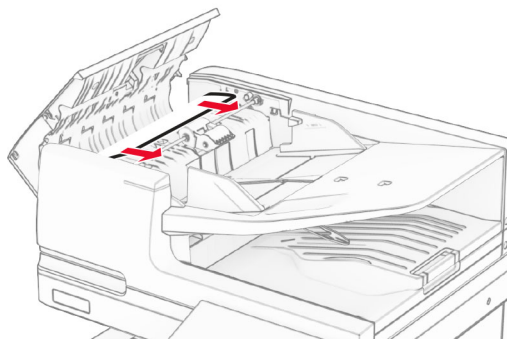
### Papirstopp i deksel A

1 Åpne deksel A.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

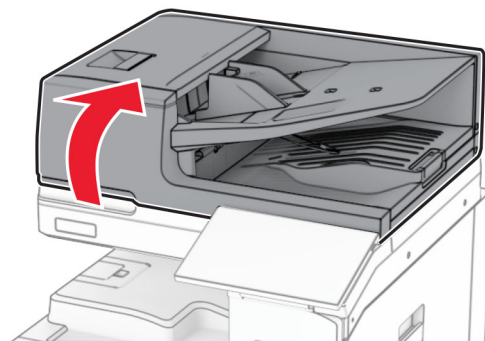


3 Lukk deksel A.

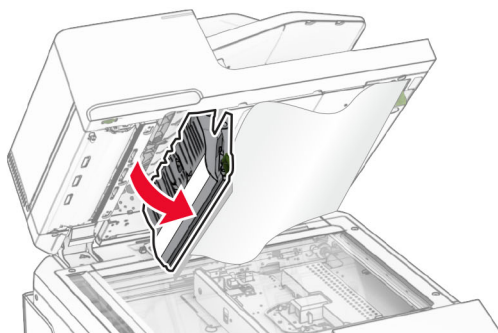
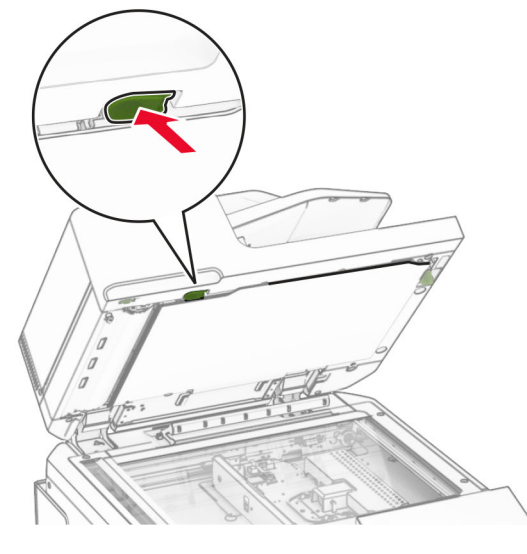


## Papirstopp i deksel A1

1 Åpne skannerdekselet.

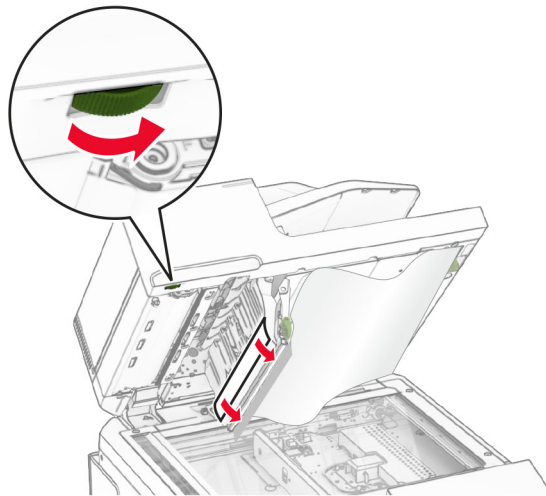


2 Trykk på den grønne sperren for å åpne deksel A1.



3 Vri den grønne knotten nær deksel A1 mot høyre, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

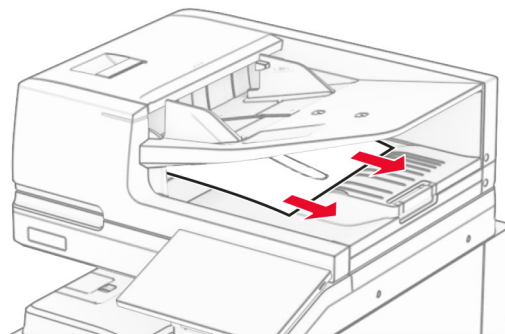


**4** Lukk deksel A1, og lukk deretter skannerdekselet.

### Papirstopp i den automatiske dokumentmateskuffen

- 1** Fjern eventuelt papir fraskuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2** Ta ut det fastkjørte papiret.

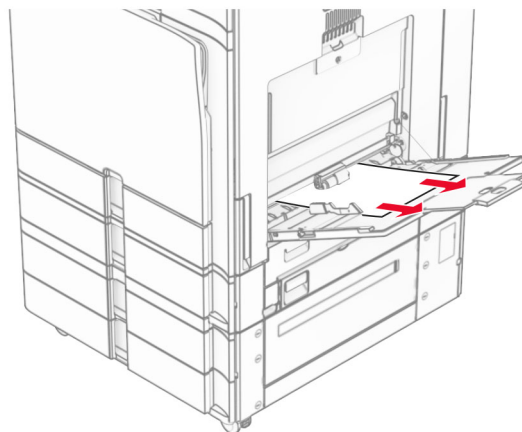
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



### Papirstopp i flerbruksmateren

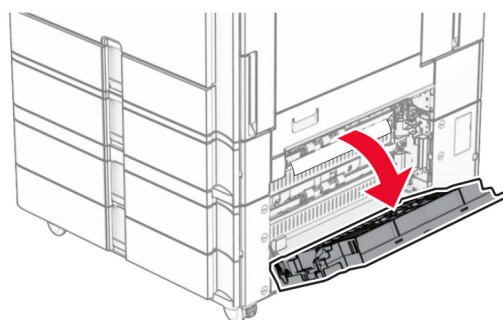
- 1** Fjern papir fra flerbruksmateren.
- 2** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



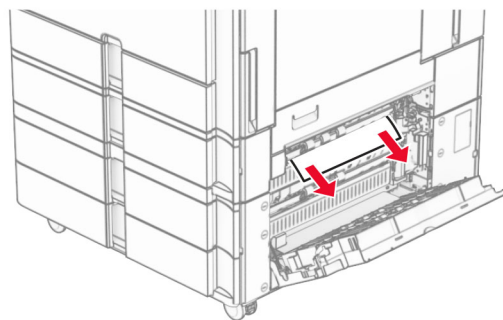
## Papirstopp i skuffen til 2 x 550 ark

1 Åpne deksel E.

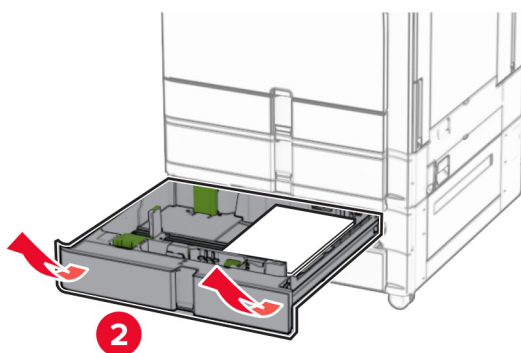
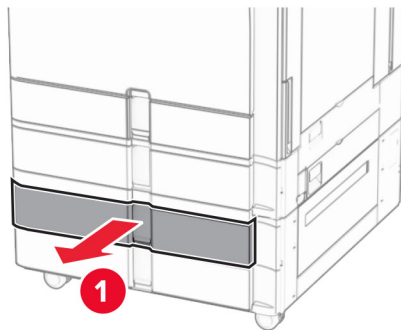


2 Fjern det fastkjørte papiret innenfor deksel E.

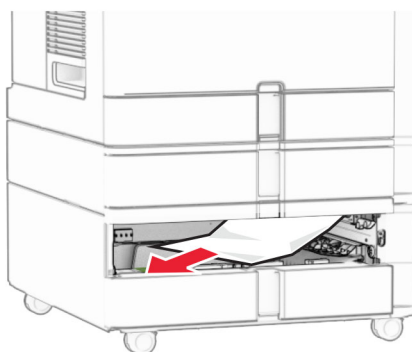
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel E.

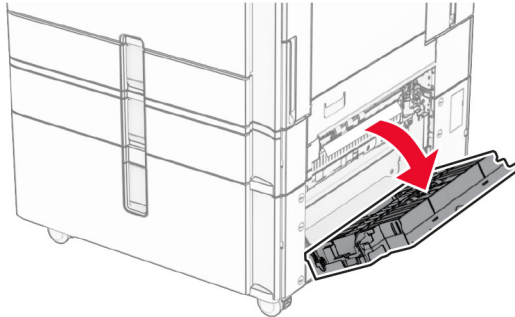
**4** Trekk ut skuff 3.**5** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**6** Sett inn skuff 3.**7** Gjenta [trinn 4](#) til [trinn 6](#) for skuff 4.

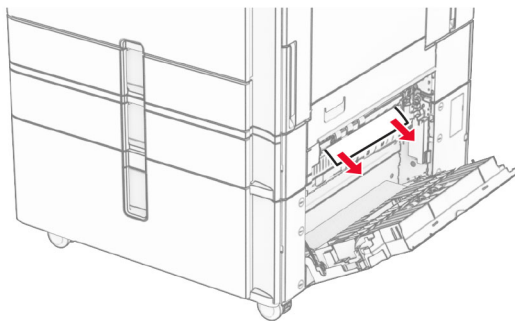
## Papirstopp i dobbeltskuffen til 2000 ark

1 Åpne deksel E.



2 Fjern det fastkjørte papiret innenfor deksel E.

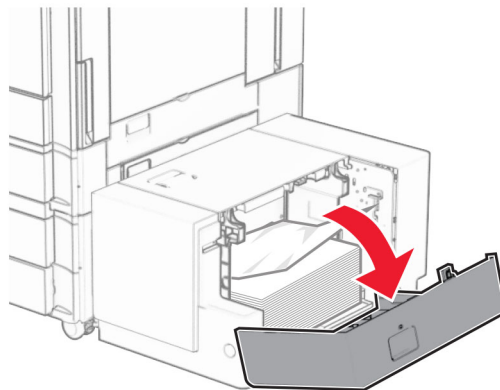
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel E.

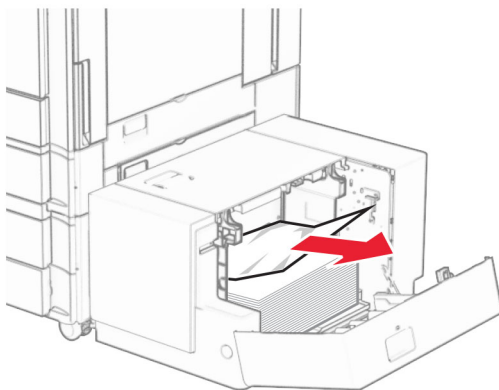
## Papirstopp i skuffen til 1500 ark

1 Åpne deksel K.



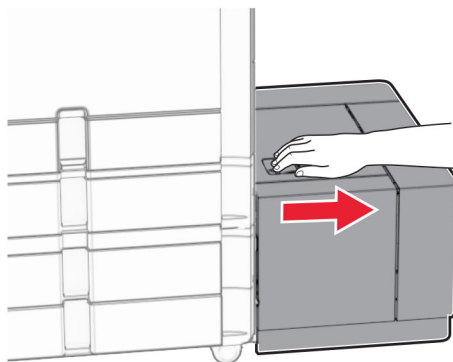
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



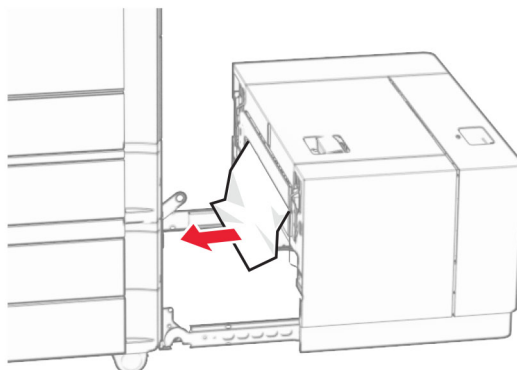
**3** Lukk deksel K.

**4** Ta tak i håndtak J, og skyv deretter skuffen mot høyre.



**5** Ta ut det fastkjørte papiret.


**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



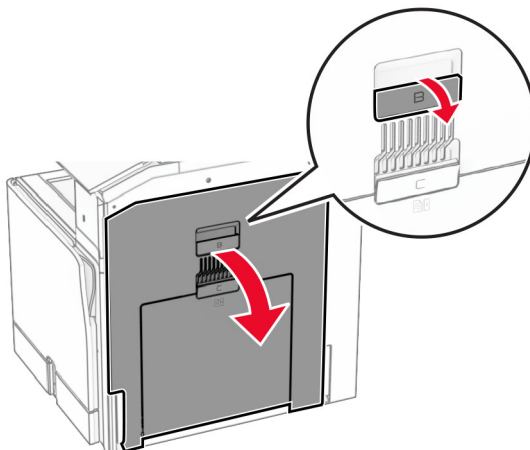
**6** Skyv skuffen tilbake på plass.

## Papirstopp i deksel B

**1** Åpne deksel B.

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

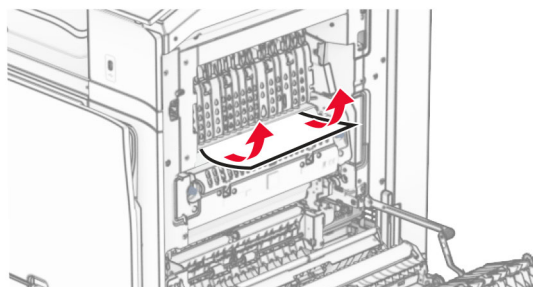
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



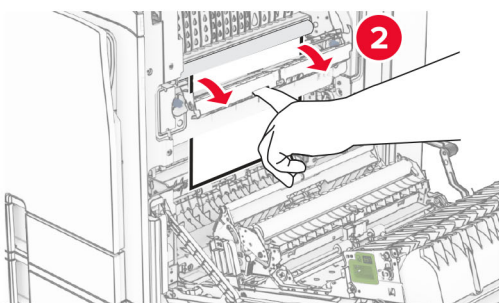
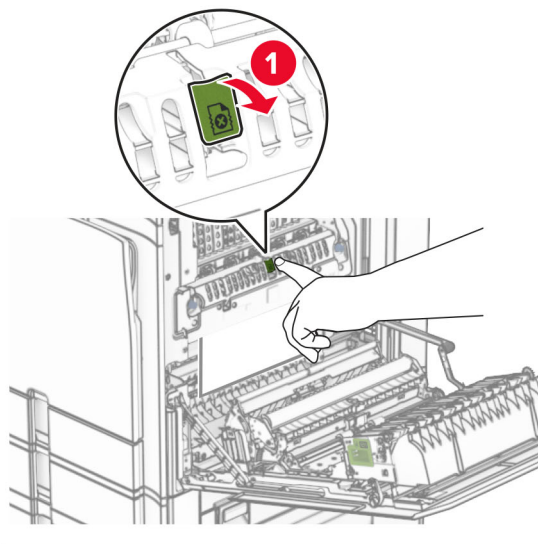
**2** Fjern eventuelt fastkjørt papir på følgende steder:

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

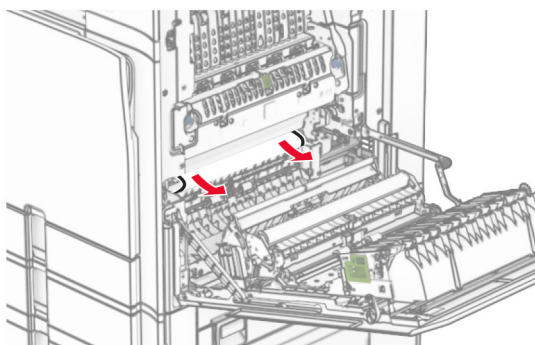
- Over fikseringsenheten



- I fikseringsenheten

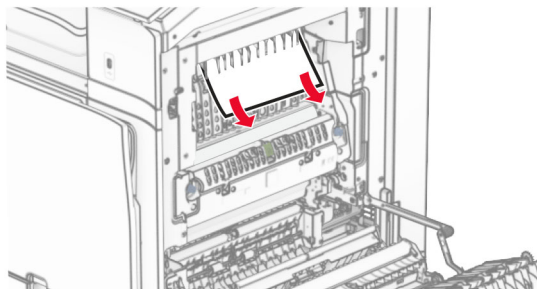


- Under fikseringsenheten

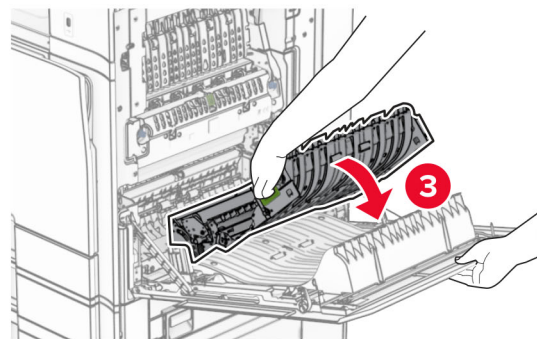
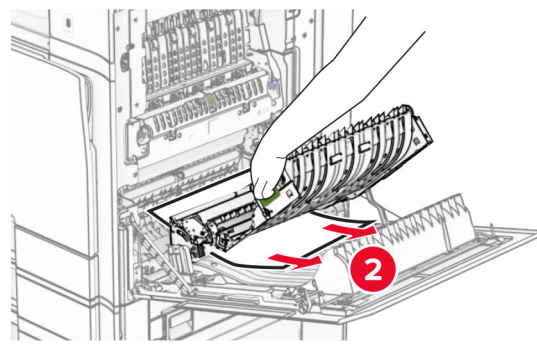
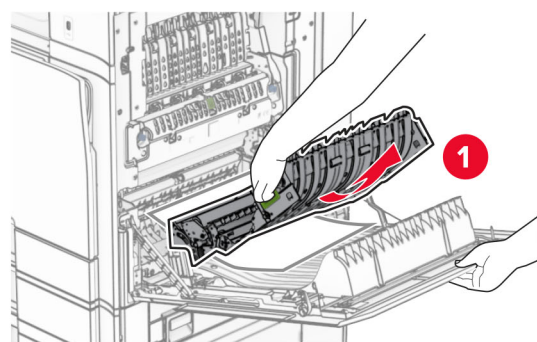




- Under utgangsvalsen for standard utskuff



- I dupleksenheten

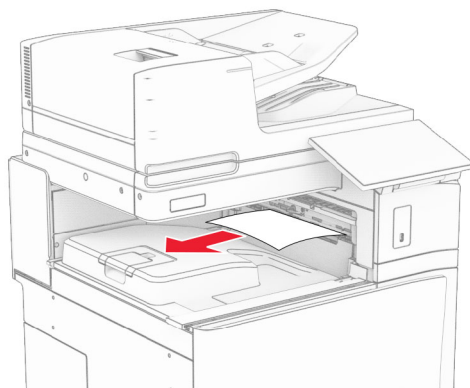


**3** Lukk deksel B.

## Papirstopp i standardskuffen

- 1 Fjern papir som kan ligge i standard utskuffen.
- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

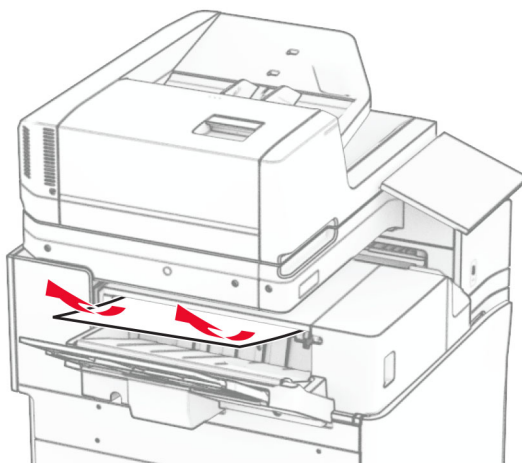
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



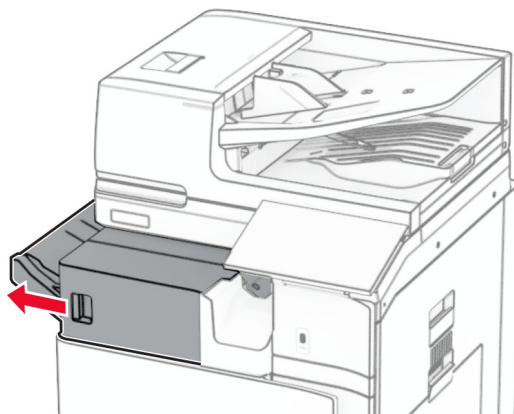
## Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting

- 1 Fjern det fastkjørte papiret i stifteenhetsskuffen.

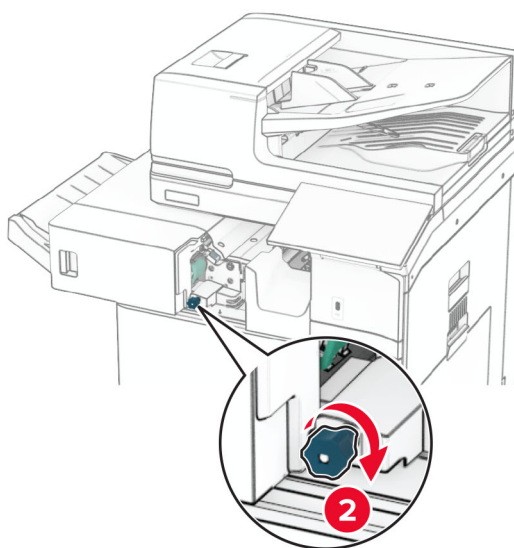
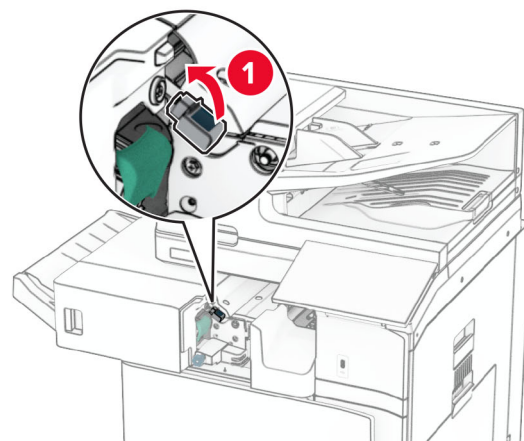
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**2** Ta tak i håndtak F, og skyv deretter stifteenheten mot venstre.

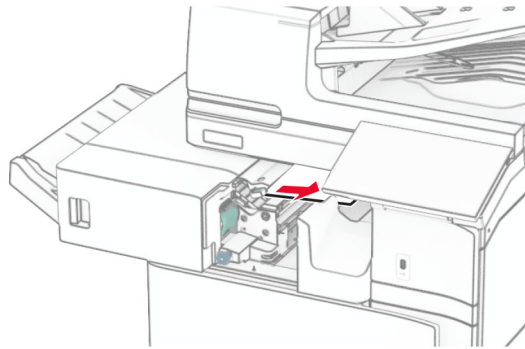


**3** Åpne dør R1, og roter deretter knapp R2 med klokken.



**4** Ta ut det fastkjørte papiret.

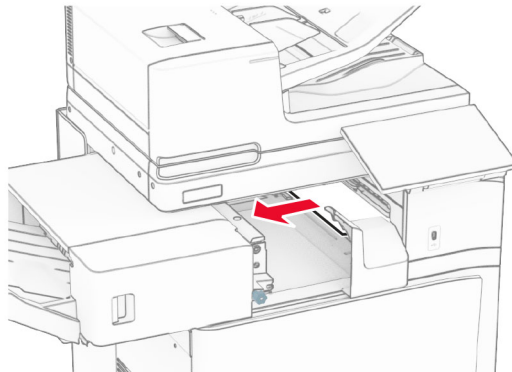
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



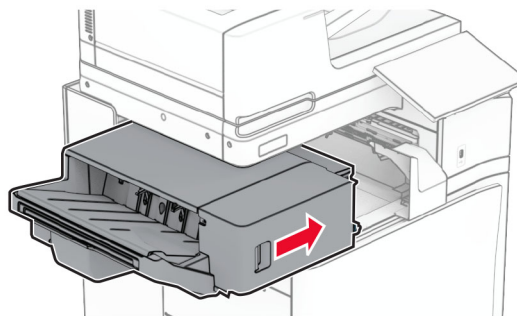
**5** Lukk deksel R1.

**6** Fjern det fastkjørte papiret i standard utskuffen.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



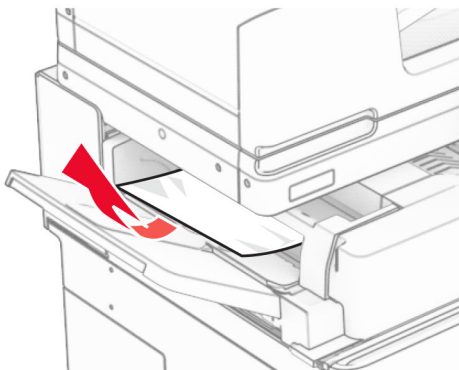
**7** Skyv stifteenheten tilbake på plass.



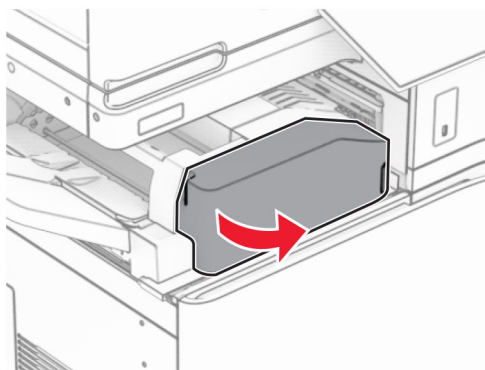
## Papirstopp i papirtransporten med alternativet for bretting

**1** Ta ut det fastkjørte papiret.

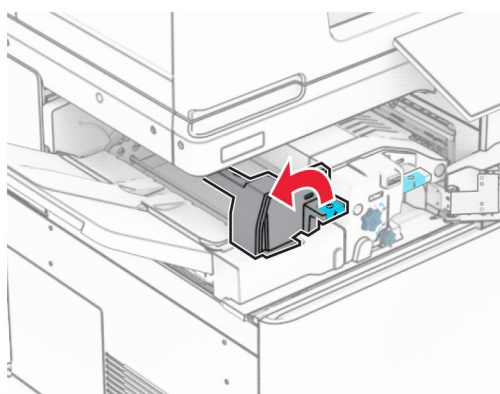
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

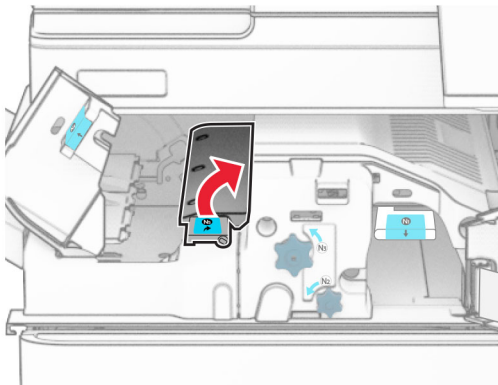


**2** Åpne deksel F.

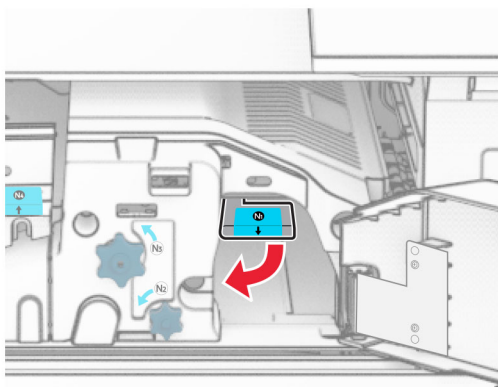


**3** Løft håndtak N4.

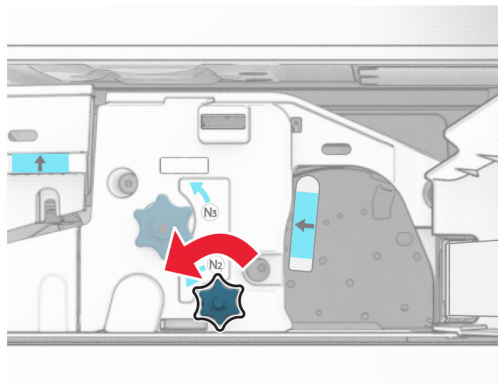


**4** Løft håndtak N5.**5** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**6** Lukk håndtak N5, og lukk deretter håndtak N4.**7** Skyv N1-hendelen ned.

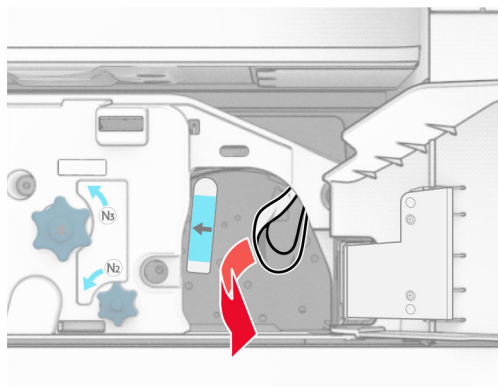
8 Vri knappen N2 mot klokken.



9 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå eventuell skade på skriveren må du fjerne eventuelle ringe, armbånd, klokker og lignende før du tar ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



10 Sett håndtak N1 tilbake på plass.

11 Lukk deksel F.

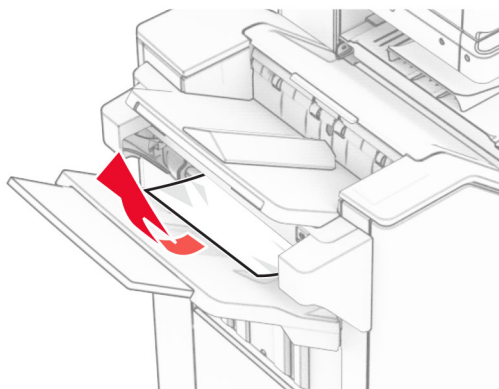
## Papirstopp i stifte- og hulleenheten

Hvis skriveren er konfigurert med en papirtransport, gjør du følgende:

1 Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

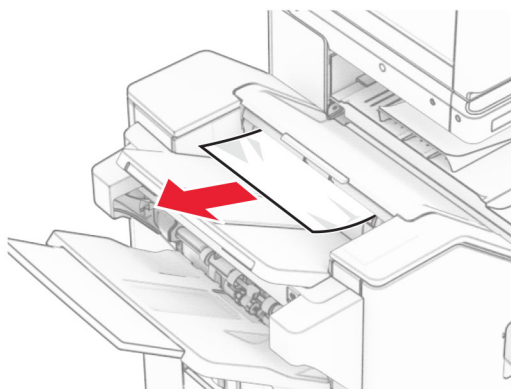
### Merknader:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Ikke fjern de utskrevne sidene i stiftekompatoren, for å unngå manglende sider.



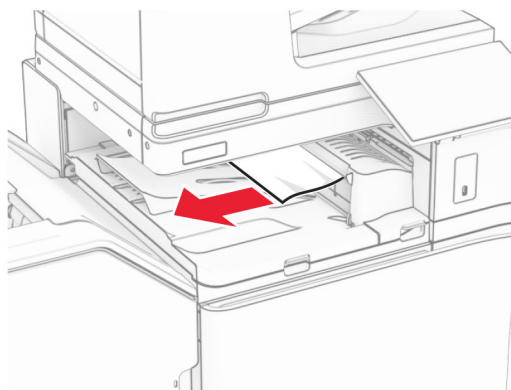
**2** Fjern det fastkjørte papiret i standardskuffen for enheten.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**3** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 2.

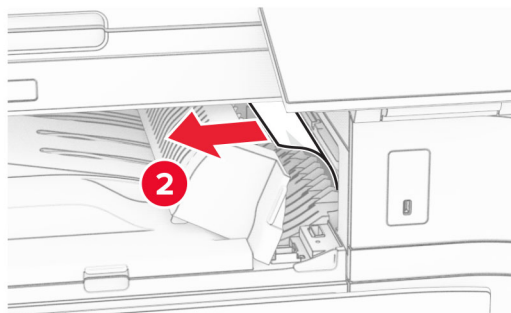
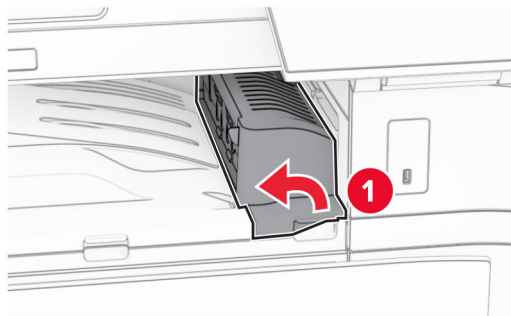
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



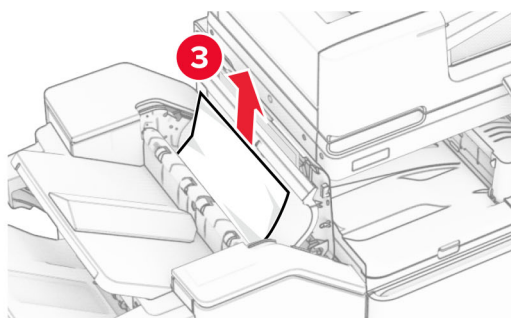
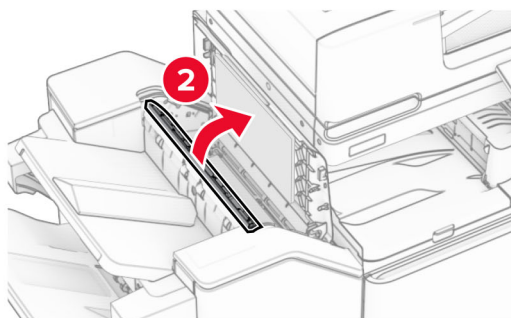
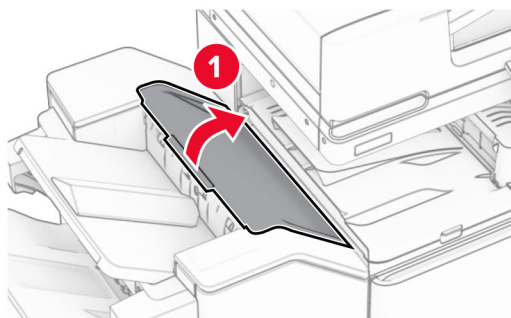
**4** Åpne papirtransportdeksel G, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



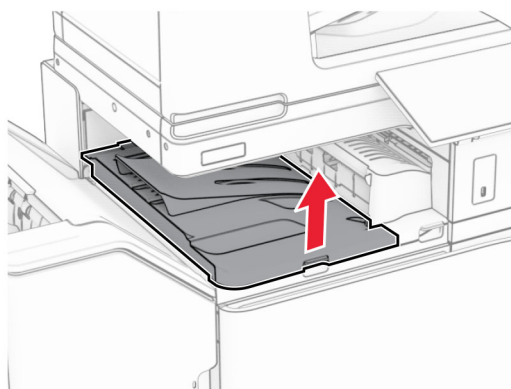


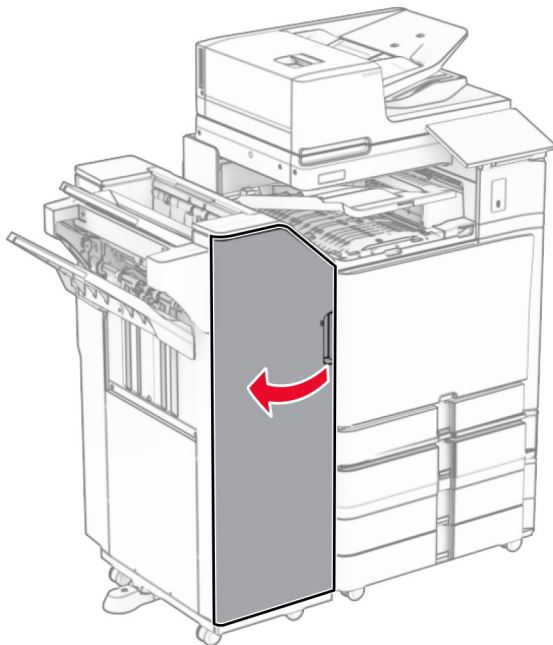
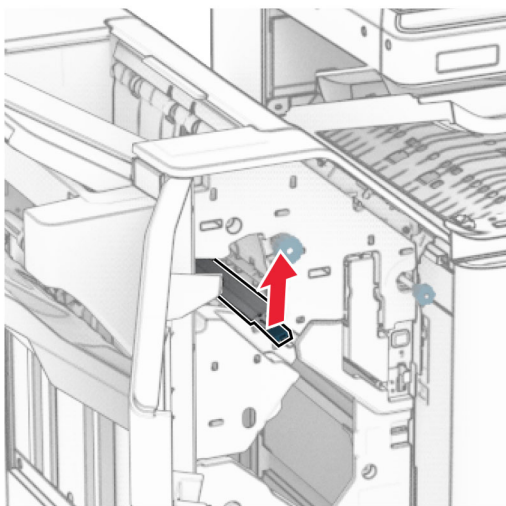
- 5 Lukk deksel G for papirtransport.
- 6 Åpne deksel I, åpne deksel R1 og fjern deretter det fastkjørte papiret.  
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



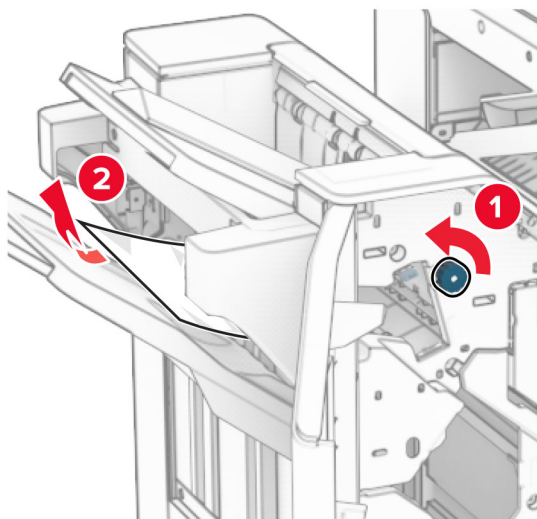
**7** Lukk deksel R1, og lukk deretter deksel I.

**8** Åpne deksel F for papirtransport.



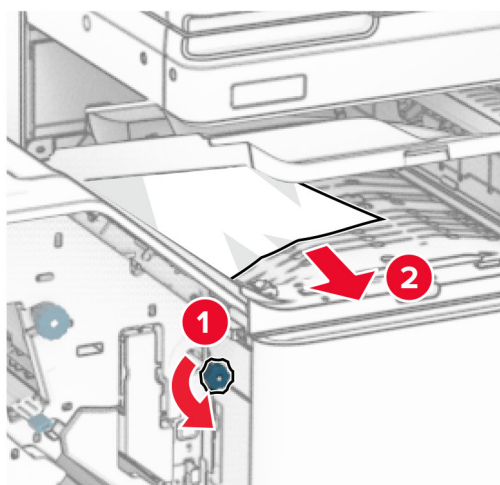
**9** Åpne deksel H.**10** Løft håndtak R4.**11** Vri knappen R3 mot klokken, og fjern deretter det fastkjørte papiret i skuff 1.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**12** Vri knappen R2 mot klokken, og fjern deretter det fastkjørte papiret i papirtransportdeksel F.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**13** Lukk deksel F for papirtransport.

**14** Vri R4 tilbake til opprinnelig posisjon.

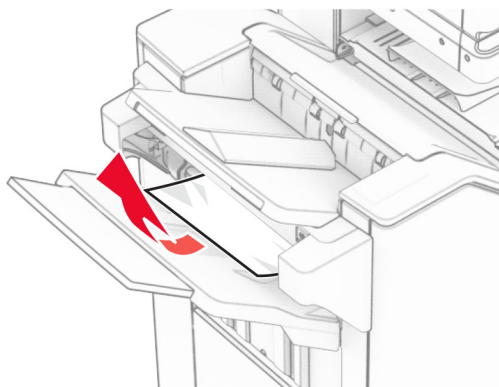
**15** Lukk deksel H.

**Hvis skriveren er konfigurert med en papirtransport med alternativ for bretting, gjør du følgende:**

**1** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

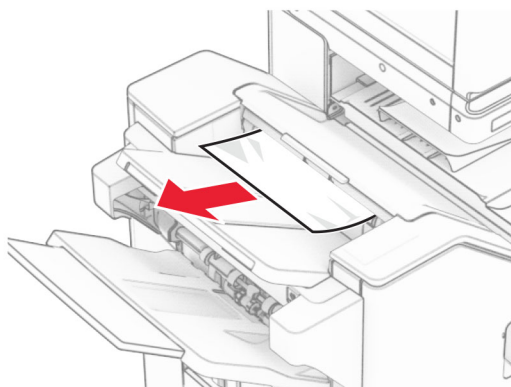
**Merknader:**

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Ikke fjern de utskrevne sidene i stiftekompiatoren, for å unngå manglende sider.



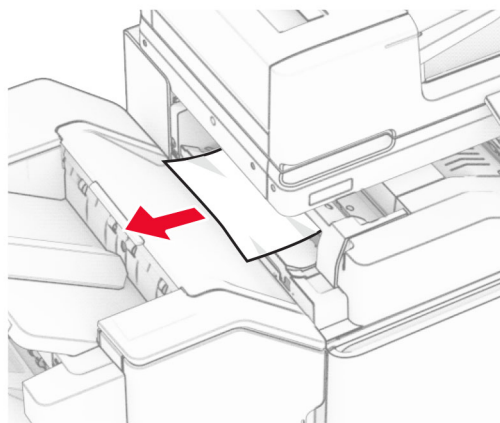
**2** Fjern det fastkjørte papiret i standardskuffen for enheten.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

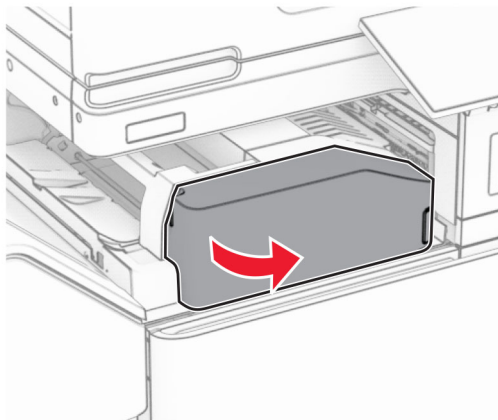


**3** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 2.

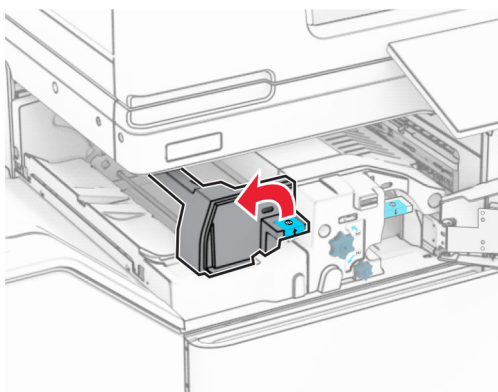
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



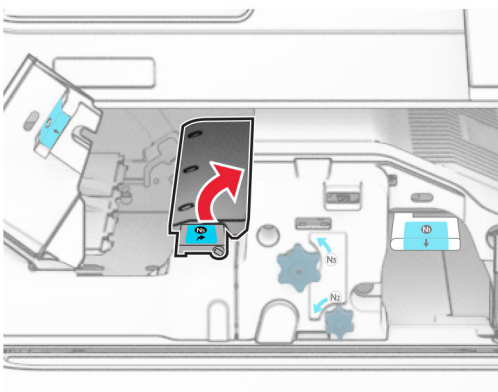
**4** Åpne deksel F.

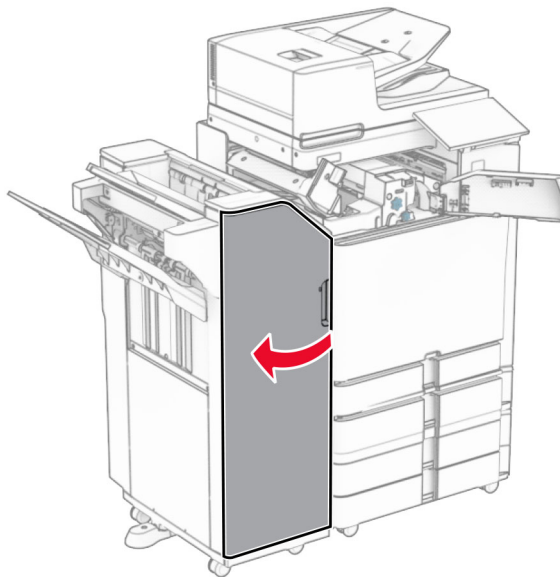
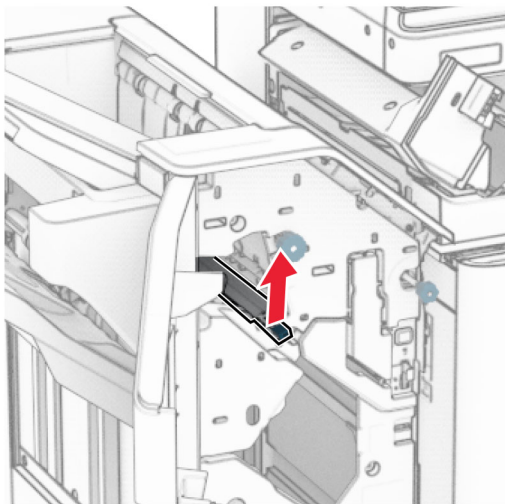


**5** Åpne deksel N4.

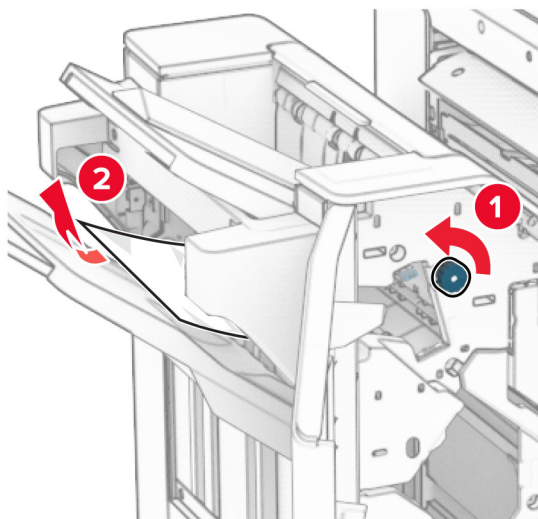


**6** Åpne deksel N5.



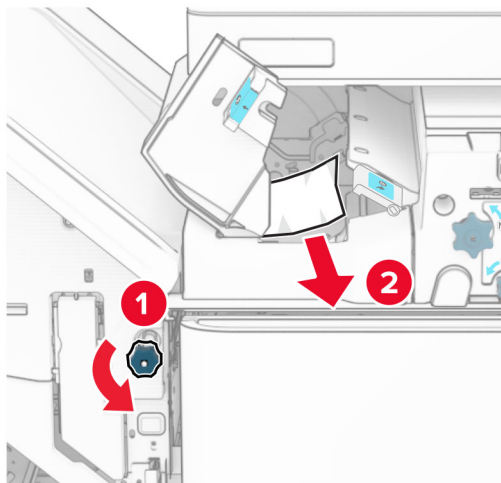
**7** Åpne deksel H.**8** Løft håndtak R4.**9** Vri knappen R3 mot klokken, og fjern deretter det fastkjørte papiret i skuff 1.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**10** Vri knappen R2 mot klokken, og fjern deretter det fastkjørte papiret mellom dekslene N4 og N5.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



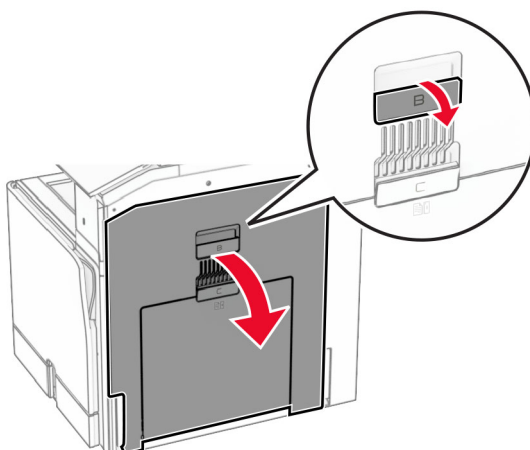
**11** Åpne deksel B.



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

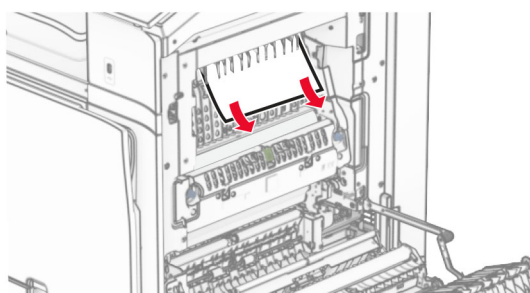
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.





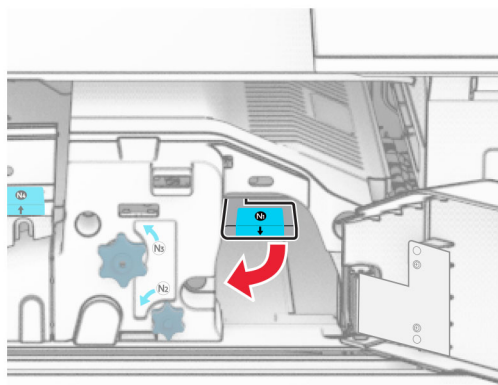
**12** Fjern det fastkjørte papiret under utgangsvalsen for standard utskuffen.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

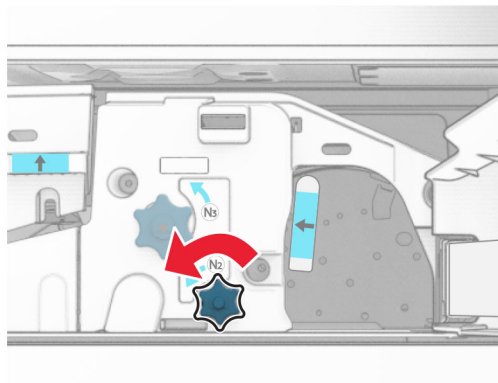


**13** Lukk deksel B.

**14** Skyv N1-hendelen ned.



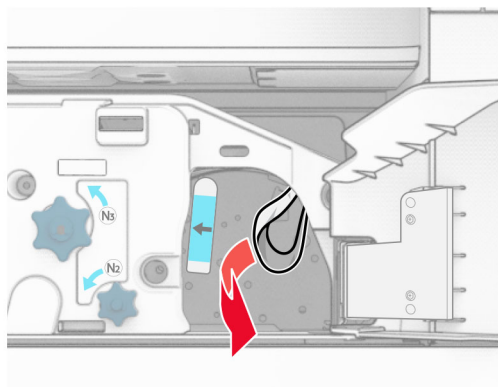
- 15 Vri knappen N2 mot klokken.



- 16 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå eventuell skade på skriveren må du fjerne eventuelle ringer, armbånd, klokker og lignende før du tar ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



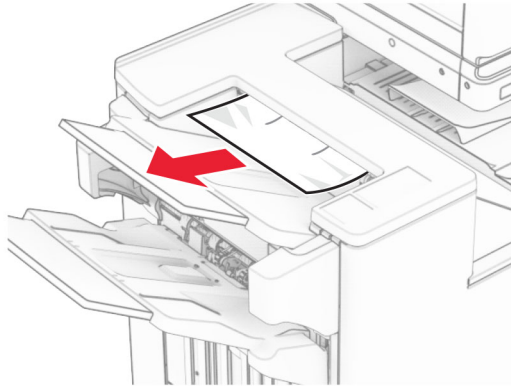
- 17 Sett håndtak N1 tilbake på plass.
- 18 Lukk håndtak N5, og lukk deretter håndtak N4.
- 19 Lukk deksel F.
- 20 Vri R4 tilbake til opprinnelig posisjon.
- 21 Lukk deksel H.

## Papirstopp i hefteenheten

Hvis skriveren er konfigurert med en papirtransport, gjør du følgende:

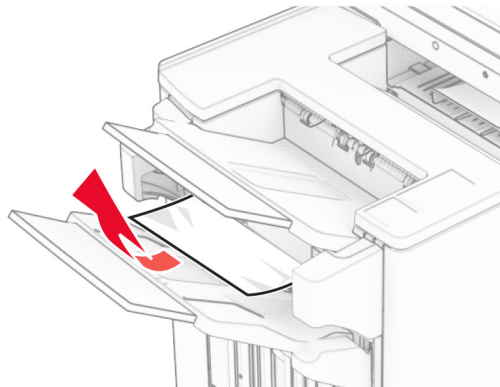
- 1 Fjern det fastkjørte papiret i standardskuffen for enheten.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**2** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

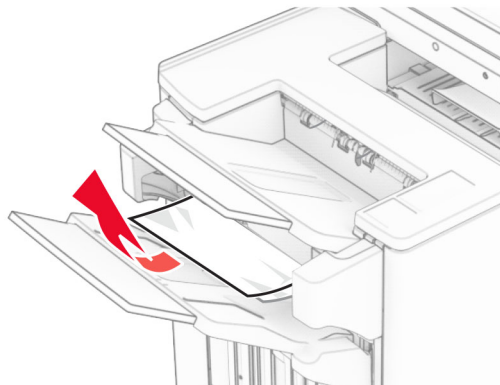
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**3** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

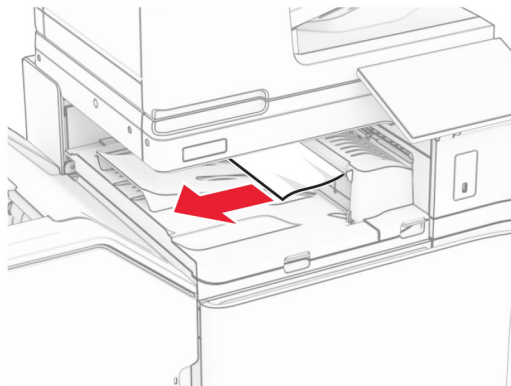
**Merknader:**

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Ikke fjern de utskrevne sidene i stiftekompatoren, for å unngå manglende sider.



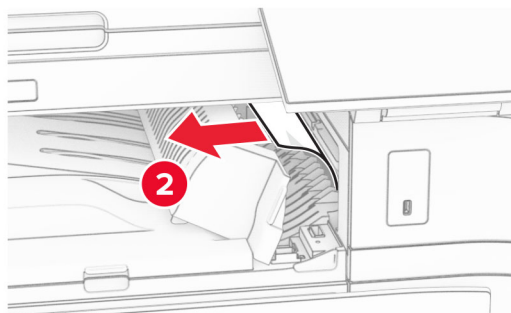
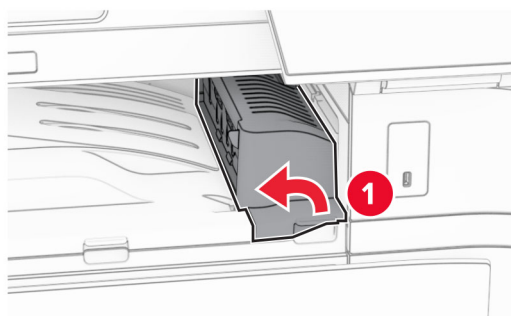
4 Fjern det fastkjørte papiret i skuff 3.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



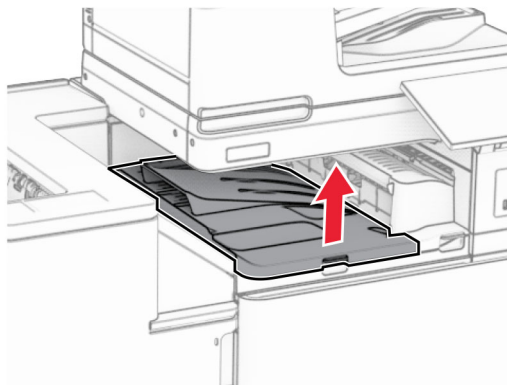
5 Åpne papirtransportdeksel G, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

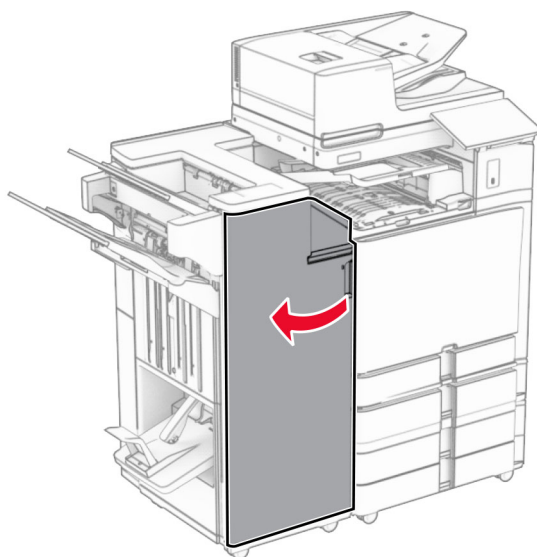


6 Lukk deksel G for papirtransport.

**7** Åpne deksel F for papirtransport.

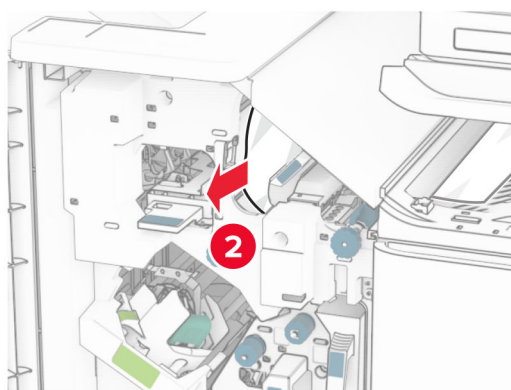
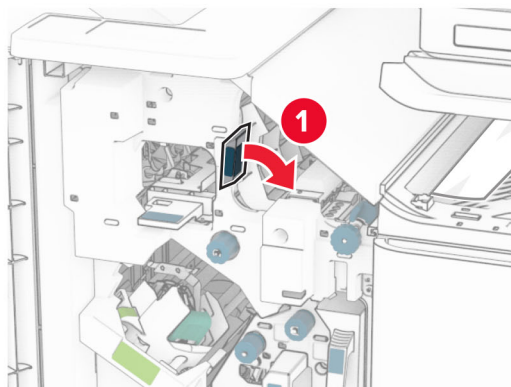


**8** Åpne deksel H.



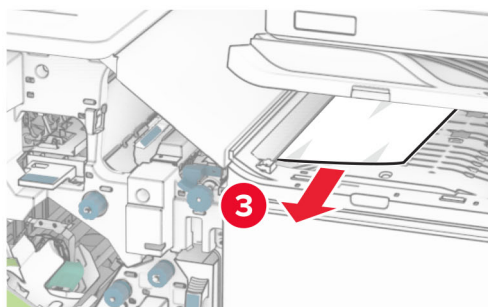
**9** Flytt håndtak R3 mot høyre, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



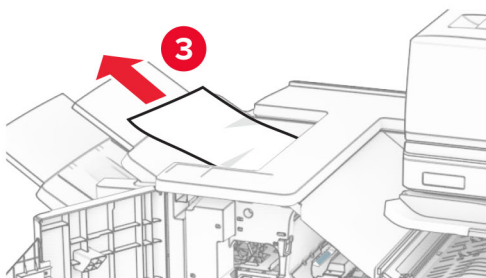
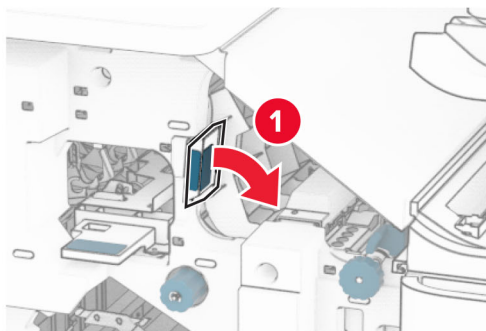
**10** Flytt håndtak R1 til venstre, vri knapp R2 mot klokken og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**11** Vri knapp R5 mot klokken, og fjern deretter det fastkjørte papiret fra standard utskuff.

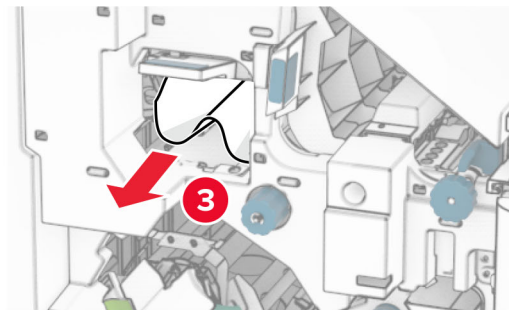
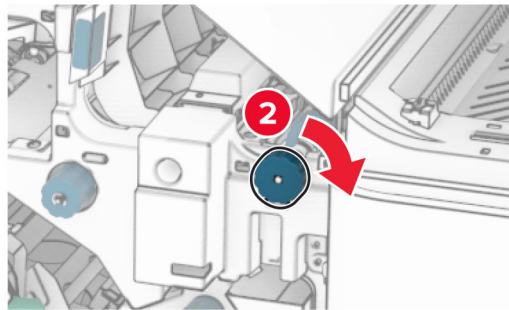
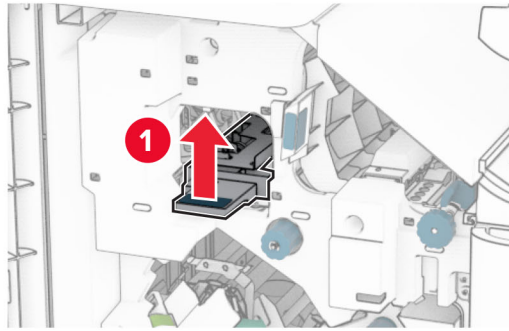
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**12** Løft håndtak R4, dreii knapp R2 med klokken, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.





**13** Lukk deksel F for papirtransport.

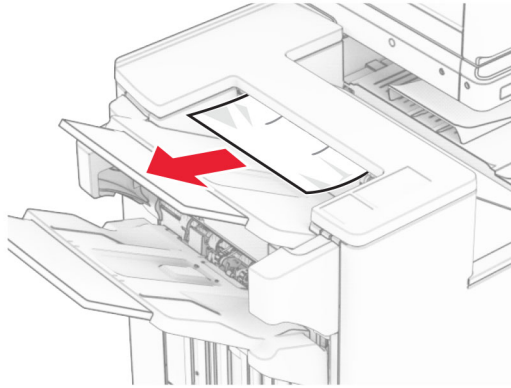
**14** Vri håndtakene R1, R3 og R4 tilbake til den opprinnelige posisjonen.

**15** Lukk deksel H.

**Hvis skriveren er konfigurert med en papirtransport med alternativ for bretting, gjør du følgende:**

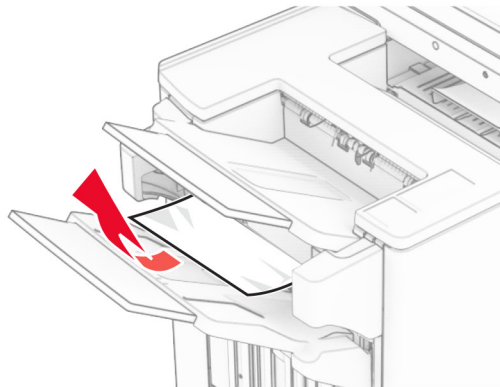
**1** Fjern det fastkjørte papiret i standardskuffen for enheten.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**2** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

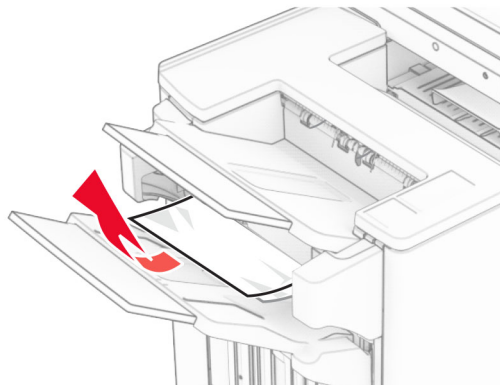
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**3** Fjern det fastkjørte papiret i skuff 1.

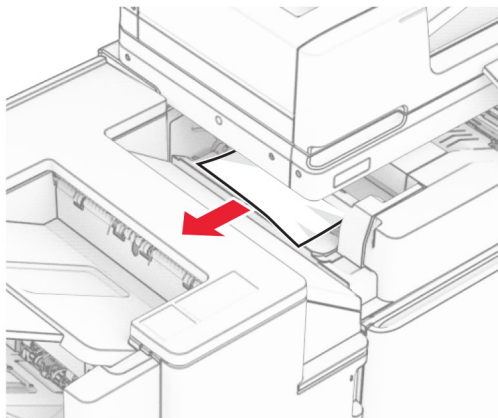
**Merknader:**

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Ikke fjern de utskrevne sidene i stiftekompatoren, for å unngå manglende sider.

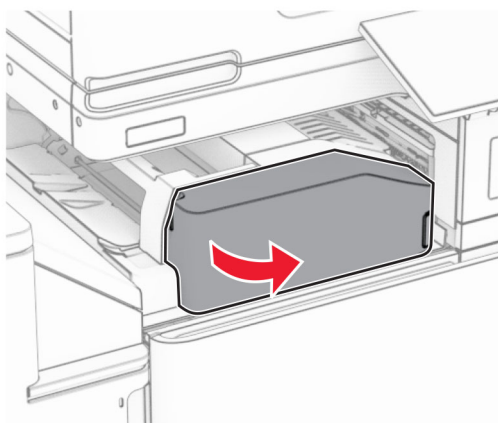


4 Fjern det fastkjørte papiret i skuff 3.

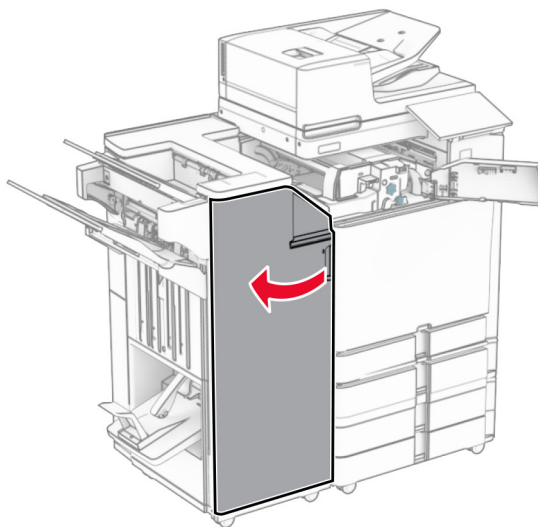
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



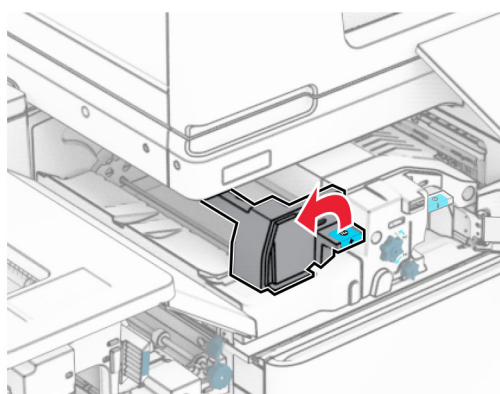
5 Åpne deksel F.



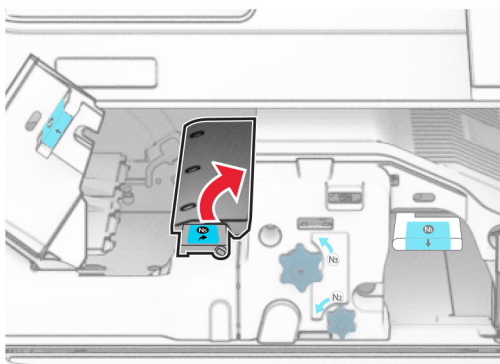
**6** Åpne deksel H.

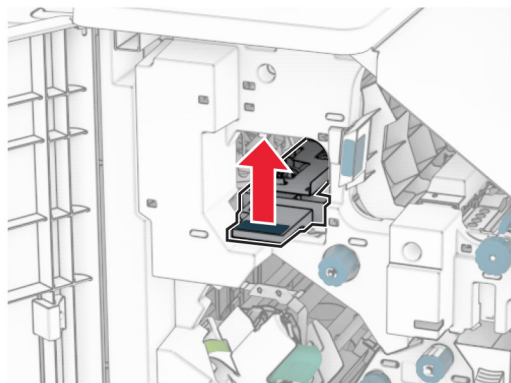


**7** Åpne deksel N4.

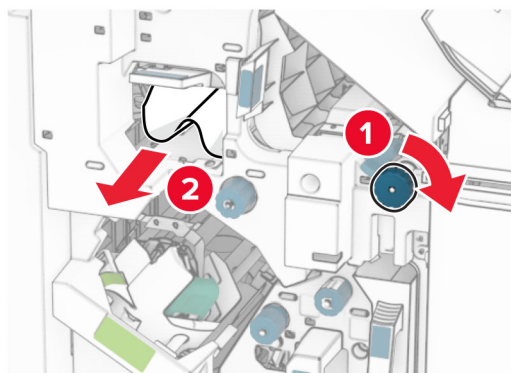


**8** Åpne deksel N5.

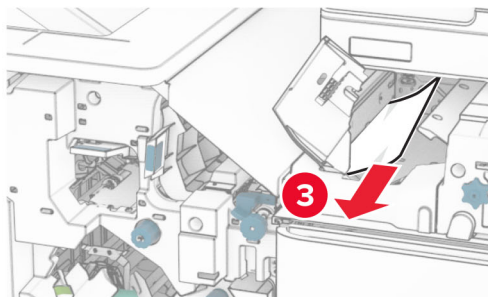
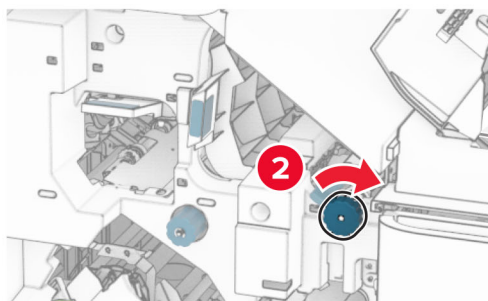
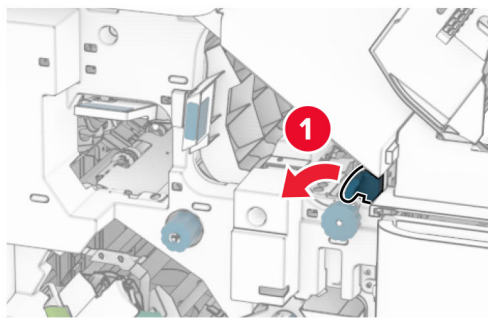


**9** Løft håndtak R4.**10** Løft knapp R2 med klokken, og fjern det fastkjørte papiret i håndtak R4.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**11** Flytt håndtak R1 til venstre, vri knapp R2 mot klokken og fjern det fastkjørte papiret mellom deksel N4 og N5.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

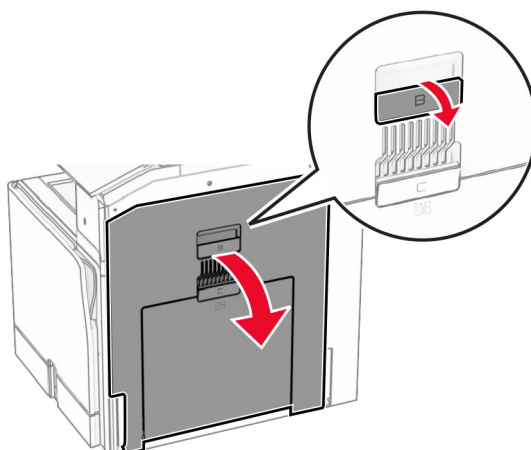


## 12 Åpne deksel B.



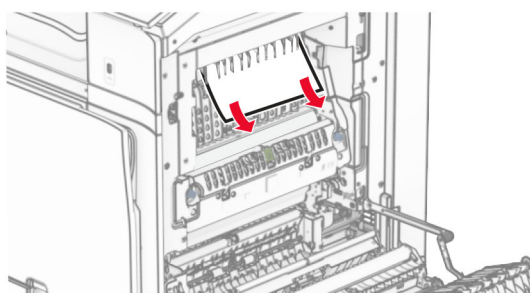
**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



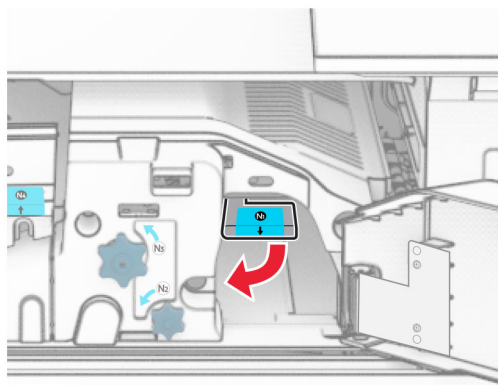
**13** Fjern det fastkjørte papiret under utgangsvalsen for standard utskuffen.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

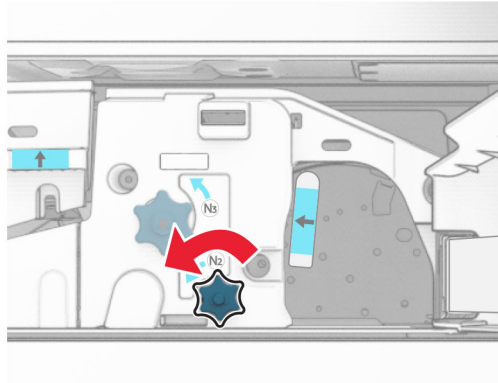


**14** Lukk deksel B.

**15** Skyv N1-hendelen ned.



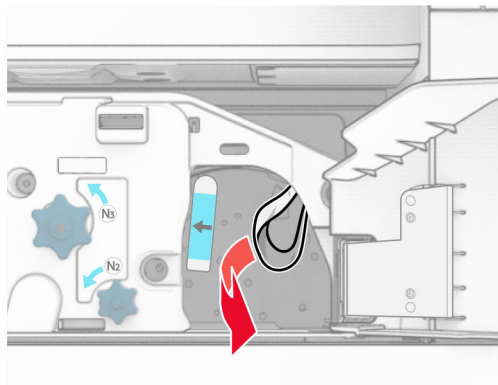
- 16 Vri knappen N2 mot klokken.



- 17 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Advarsel – mulig skade:** For å unngå eventuell skade på skriveren må du fjerne eventuelle ringer, armbånd, klokker og lignende før du tar ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 18 Sett håndtak N1 tilbake på plass.

- 19 Lukk deksel N5, og lukk deretter deksel N4.

- 20 Lukk deksel F.

- 21 Vri håndtakene R1 og R4 tilbake til den opprinnelige posisjonen.

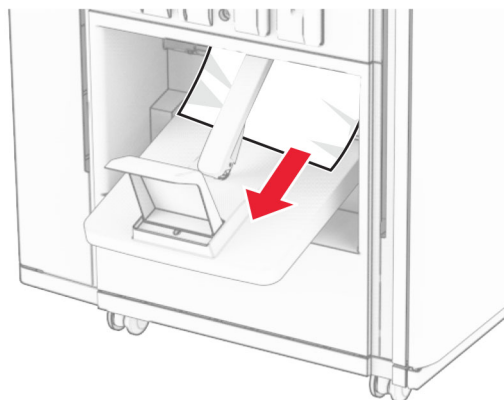
- 22 Lukk deksel H.

### Papirstopp i hefteenheten

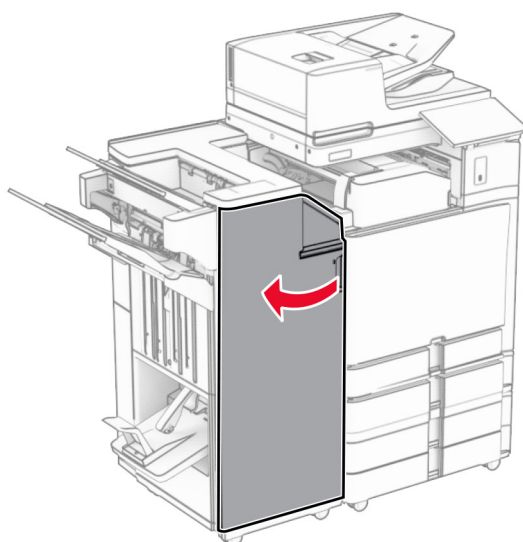
- 1 Fjern fastkjørt papir i skuff 2.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

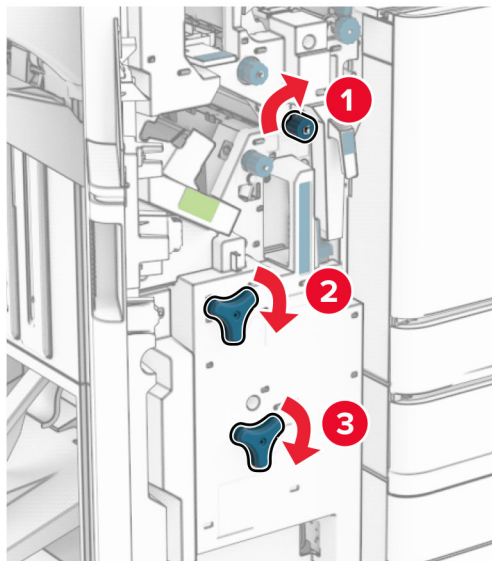




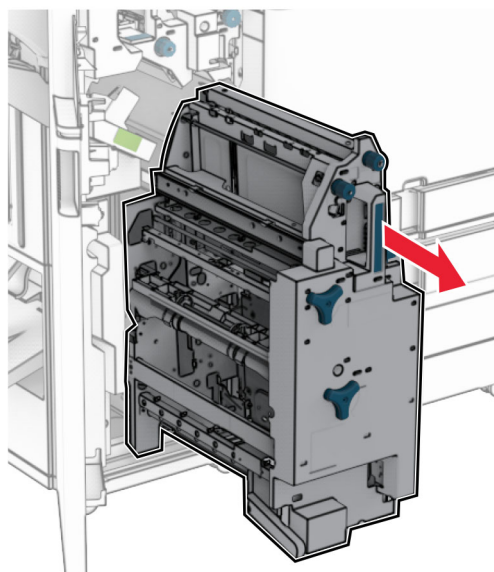
**2** Åpne deksel H.



**3** Vri knappene R6, R11 og R10 med klokken.

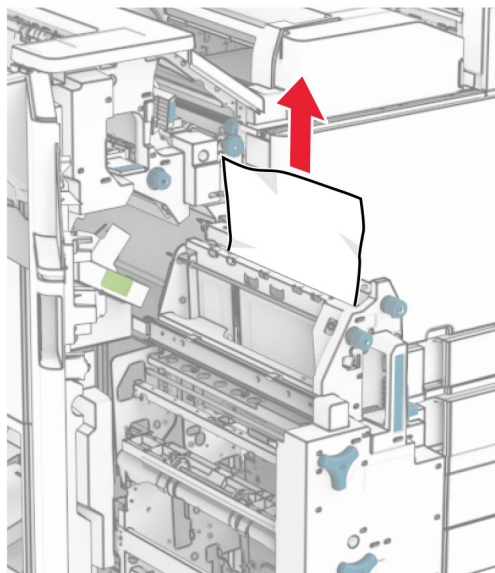


**4** Trekk ut heftemaskinen.

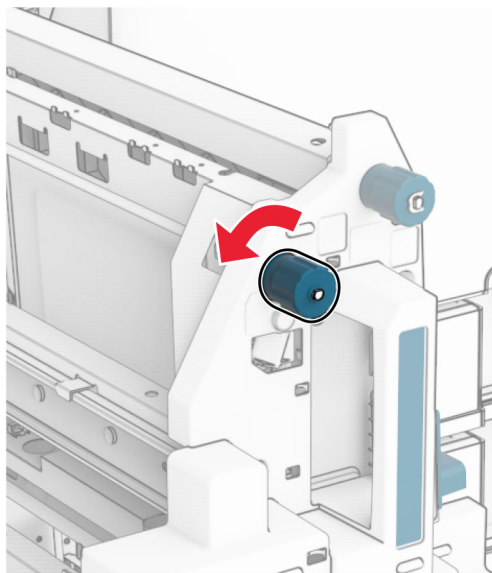


**5** Ta ut det fastkjørte papiret.

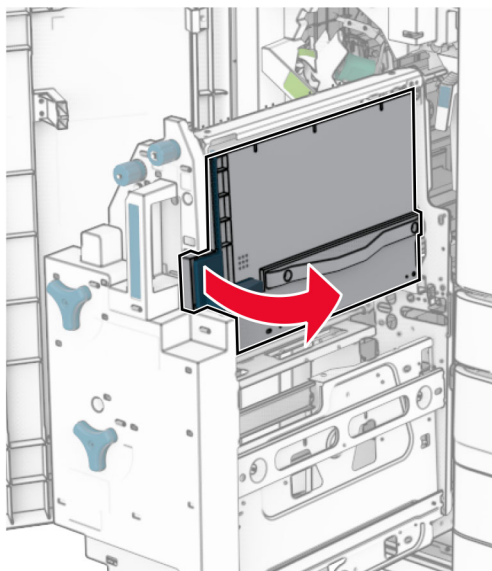
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**6** Vri knappen R9 mot klokken helt til den stopper.

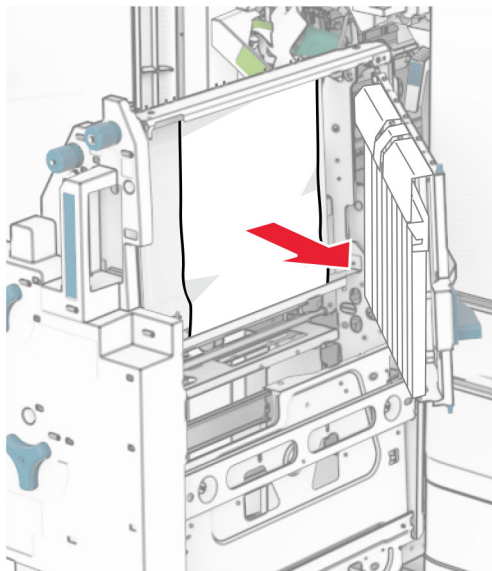


**7** Åpne deksel R8.



**8** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**9** Lukk deksel R8.

**10** Sett heftemaskinen tilbake i hefteenheten.

**11** Lukk deksel H.

## Problemer med nettverkstilkobling

### Kan ikke åpne Embedded Web Server

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at skriveren er på.
- Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig.

**Merknader:**

- Vis IP-adressen på kontrollpanelet.
- IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Kontroller at du har installert en nettleser som støttes.
  - Internet Explorer versjon 11 eller nyere
  - Microsoft Edge
  - Safari versjon 6 eller nyere
  - Google Chrome™ versjon 32 eller nyere
  - Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere
- Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer.

**Merk:** Hvis tilkoblingen ikke fungerer, må du kontakte administratoren.

- Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriververseren, hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert.

**Merk:** Hvis serverne er deaktivert, må du kontakte administratoren.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Kan ikke koble skriveren til Wi-Fi-nettverket

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Nettverksoversikt** > **Aktiv adapter**, og deretter velger **Auto**.
- Kontroller at skriveren er koblet til det riktige Wi-Fi-nettverket. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 247](#).

**Merk:** Noen rutere kan dele standard Wi-Fi-navn.

- Kontroller at du har angitt det riktige nettverkspassordet.

**Merk:** Legg merke til mellomrom, tall og bruk av store og små bokstaver i passordet.

- Kontroller at riktig trådløs sikkerhetsmodus er valgt. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløst** > **Trådløs sikkerhetsmodus**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Problemer med tilleggsutstyr

### Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.
- Skriv ut **Menyinnstillinger-siden**, og sjekk deretter om det interne tilleggsutstyret vises på listen over installerte funksjoner. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillinger-siden**.
- Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte i kontrollerkortet.

- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige kontakten på kontrollerkortet.
- 3 Koble strømledningen til stikkkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.



**FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

- Kontroller at det interne tilleggsutstyret er tilgjengelig i skriverdriveren.

**Merk:** Legg eventuelt til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 93](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Intern løsningsport fungerer ikke som den skal

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Skriv ut **Menyinnstillinger-siden**, og kontroller om den interne løsningsporten (ISP) vises på listen over installerte funksjoner. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillinger-siden**.
- Ta ut ISP-en, og sett den tilbake på plass. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Installere en intern løsningsport på side 241](#).
- Kontroller kabelen og ILP-tilkoblingen.
  - 1 Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til ISP-en.
  - 2 Kontroller at grensesnittkabelen for den interne løsningsporten er koblet i kontakten sin på kontrollerkortet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Parallell- eller seriellgrensesnittkort fungerer ikke som det skal

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Skriv ut **Menyinnstillinger-siden**, og kontroller om parallell- eller seriellgrensesnittkortet vises på listen over installerte funksjoner. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillinger-siden**.
- Fjern og installer parallell- eller seriellgrensesnittkortet på nytt. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Installere en intern løsningsport på side 241](#).
- Kontroller tilkoblingen mellom kabelen og parallell- eller seriellgrensesnittkortet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Defekt flash oppdaget

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Bytt ut det defekte flash-minnet.
- Velg **Fortsett** for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

## Ikke nok ledig plass i flash-minnet til ressursene

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Velg **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på flash-minnet.
- Installer en lagringsstasjon.

**Merk:** Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

## Problemer med rekvisita

### Bytt tonerkassett, feil region for skriveren

Hvis du vil løse dette problemet, må du kjøpe en kassett med riktig region som samsvarer med skriverregionen, eller kjøpe en kassett for hele verden.

- Det første tallet i meldingen etter 42, indikerer skriverregionen.
- Det andre tallet i meldingen etter 42, indikerer kassetregionen.

#### Skriver- og tonerkassetregioner

Region	Numerisk kode
Hele verden eller udefinert region	0
Nord-Amerika (USA, Canada)	1
EØS, Vest-Europa, Norden, Sveits	2
Asia ved stillehavskysten	3
Latin-Amerika	4
Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	5
Australia, New Zealand	6
Ugyldig region	9

**Merk:** Hvis du vil finne de regionale innstillingene for skriveren og tonerkassetten, kan du skrive ut **Testsidene for utskriftskvalitet**. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.

## Etterfylling av vanlig tonerkassett [farge].

Skriveren har oppdaget at en vanlig Lexmark-tonerkassett har blitt etterfylt med toner fra en annen produsent enn Lexmark.

Velg **OK** for å fortsette.

Alle livsindikatorerne for skriverkomponentene er designet for å fungere sammen med Lexmark-rekvisita og deler, og kan gi uforutsigbare resultater ved bruk av rekvisita eller deler i Lexmark-skriveren som er produsert av andre enn Lexmark.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se erklæringen om garantibegrensninger for skriveren.

## Ikke originalrekvisita fra Lexmark

Skriveren har oppdaget en rekvisita eller del fra en annen leverandør enn Lexmark i skriveren.

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid.

Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

**Advarsel – mulig skade:** Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes kanskje ikke av garantien.

Hvis du godtar alle disse risikoene, og ønsker å fortsette å bruke uoriginale deler og rekvisita i skriveren, trykker du på og holder inne feilmeldingen på skjermen ved å bruke to fingre i 15 sekunder. Når en bekreftelsesdialogboks vises, trykker du på **Fortsett**.

Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Lexmark. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark på side 370](#).

Hvis skriveren ikke skriver ut etter at du har fjernet feilmeldingen, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Rekvisitabruk og -tellere**.
- 2 Velg delen eller rekvisitaen som du vil tilbakestille, og velg deretter **Start**.
- 3 Les advarselen, og velg deretter **Fortsett**.
- 4 Trykk på skjermen i 15 sekunder for å fjerne meldingen ved hjelp av to fingre.

**Merk:** Hvis du ikke får til å tilbakestille rekvisitaforbrukstillerne, må du returnere rekvisitaelementet til kjøpsstedet.



## Problemer med papirmating

### Papiret krøller seg



**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.
- Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.

**Merk:** Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

- Ta ut papiret, snu det, og legg inn papiret på nytt.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Konvolutten limes igjen ved utskrift

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt.

**Merk:** Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen.

- Kontroller at papirtypen er satt til **Konvolutt**. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### Sortert utskrift fungerer ikke

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Oppsett > Sorter**, og deretter velger **På [1,2,1,2,1,2]**.
- Fra dokumentet du prøver å skrive ut, åpner du dialogboksen Preferanser for utskrift eller Utskrift, og velger deretter **Sorter**.
- Reduser antallet sider som skal skrives ut.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at de sammenkoblede skuffene har den samme papirstørrelsen, retningen og papirtypen.
- Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert.
- Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type**.
- Kontroller at **Skuffkobling** er satt til **Automatisk**. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Koble sammen skuffer på side 90](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Papiret kjører seg ofte fast

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte.

#### Merknader:

- Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Kontroller at du skriver ut på den anbefalte papirstørrelsen og papirtypen.
- Angi riktig papirstørrelse og papirtype. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type**.
- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.

**Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Varslinger > Gjenopprett innhold eller papirstopp**.
- 2 I menyen **Gjenopprett v/stopp** velger du **På** eller **Auto**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## E-postproblemer

### Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert»

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > E-post > Oppsett for e-post**.
- 2 Angi feilen **Deaktiver «SMTP-serveren er ikke konfigurert»** til **På**.

Gjør ett eller flere av det følgende for å hindre at feilen skjer igjen:

- Oppdater fastvaren i skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se delen «Oppdatere maskinvare».
- Konfigurer SMTP-innstillingene for e-post. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillingene på side 262](#).

## Kan ikke sende e-post

Prøv ett eller flere av følgende:

- Kontroller at SMTP-innstillingene for e-post er konfigurert riktig. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillingene på side 262](#).
- Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Faksproblemer

### Oppringer-ID vises ikke

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder kun for skrivere som har installert et fakskort.

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
- 2 Angi **Aktiver oppringer-ID** til **På**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

### kan ikke sende eller motta fakser med analog faks

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.
- Kontroller at tilkoblingene for telefon, håndsett eller telefonsvarer er koblet skikkelig til.
- Lytt etter en summetone.
  - Ring faknummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal.
  - Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.
- Kontroller telefonveggkontakten.
  - 1 Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten.
  - 2 Lytt etter en summetone.
  - 3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning.
  - 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt.
  - 5 Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten.

- Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.
  - Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakt ISDN-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.
  - Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.
  - Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen.
- Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktivert andre telefontjenester.
  - 1 Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen.
  - 2 Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon.
- Skann en side av originaldokumentet om gangen.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan motta, men ikke sende fakser med analog faks

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerens glassplate.
- Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.
  - Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe.
  - Slå telefonnummeret manuelt.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan sende, men ikke motta med analog faks

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at papirskuffen ikke er tom.
- Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for faksmottak > Antall ring før svar**.
- Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se [Blanke eller hvite sider på side 445](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan ikke konfigurere etherFAX

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller skrivertilkoblingen.
  - 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Oppsettside for nettverk**.
  - 2 Kontroller nettverksstatusen på den utskrevne siden.
- Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.
- Kontroller at etherFAX er riktig konfigurert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 71](#).

Hvis problemet vedvarer, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.

## Kan ikke sende eller motta faks med etherFAX

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.
- Kontroller at etherFAX er riktig konfigurert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 71](#).
- Del store dokumenter opp i mindre filstørrelser.

Hvis problemet vedvarer, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.

## Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Løs eventuelle feil med utskriftskvaliteten.
  - 1 Skriv ut **Testsidene for utskriftskvalitet**. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet.
  - 2 Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Utskriftskvaliteten er dårlig på side 445](#).
- Hvis du bruker en analog faks, må du redusere overføringshastigheten for innkommende fakser.
  - 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
  - 2 Fra menyen **Maksimal hastighet** velger du en lavere overføringshastighet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Manglende informasjon på faksforsiden

- 1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.
- 2 Send eller hent faksen.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at skriverdriveren er oppdatert. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads).
- Fjern innstillingen **Vis alltid innstillinger før du fakser**.
  - 1 Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen **Skriv ut**.
  - 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Alternativer** eller **Oppsett**.
  - 3 Klikk på **Faks**, og fjern merket for **Vis alltid innstillinger før du fakser**.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

# Skanneproblemer

## Kan ikke skanne til en datamaskin

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Utføre en kopieringsjobb. Hvis jobben ikke ble fullført, kan du slå av skriveren, vente i ca. 10 sekunder og slå skriveren på igjen.
- Kontroller skrivertilkoblingen.
  - 1 Skriv ut **nettverksoppsettsiden**. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk**, og velger deretter **Oppsettside for nettverk**.
  - 2 Kontroller den første delen av siden, og kontroller om statusen er tilkoblet.
- Kontroller at skriveren og datamaskinen er koblet til samme nettverk.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Kan ikke skanne til en nettverksmappe

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Opprett en snarvei til en nettverksmappe, og skann deretter et dokument ved hjelp av snarveien. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Skanne til en nettverksmappe på side 274](#).
- Kontroller at banen og formatet til nettverksmappen er riktig. For eksempel, `//server_vertsnavn/mappenavn/bane`, der `server_vertsnavn` er et fullstendig kvalifisert domene (FQDN) eller en IP-adresse.
- Kontroller at du har skriveadgang til nettverksmappen.
- Oppdater snarveien til nettverksmappen.
  - 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

#### Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig for at nettsiden skal lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Snarveier**, og velg deretter en snarvei.

**Merk:** Hvis du har flere snarveityper, velger du en **Nettverksmappe**.

- 3 Skriv inn banen til nettverksmappen i Del bane-feltet. Eksempel: `\\server_hostname\foldername\path`.

**Merk:** Bruk alltid skrånstreker når du skriver inn delebanen.

- 4 Velg en autentiseringsmetode i **Autentisering**-menyen.

**Merk:** Hvis **Autentisering** er angitt til «**Bruk tilordnet brukernavn og passord**», skriver du inn påloggingsinformasjonen din i feltene Brukernavn og Passord.

- 5 Klikk på **Save** (Lagre).

- Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til samme nettverk.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.
- Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen?

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Dårlig kopieringskvalitet

### Prøv ett eller flere av følgende forslag:

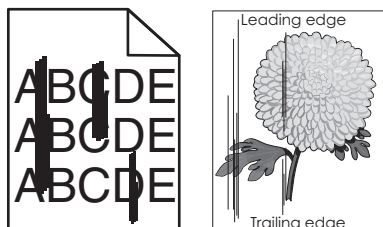
- Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og løfri klut.

**Merk:** Hvis skriveren har en ekstra ADM-glassplate inne i den automatiske dokumentmateren, må du også rengjøre denne glassplaten. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Rengjøre skanneren på side 419](#).

- Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.
- Kontroller kvaliteten av det opprinnelige dokumentet eller bildet, og tilpass innstillingene for skannekvalitet i henhold til dette.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Vertikale mørke striper når du skanner fra den automatiske dokumentmateren

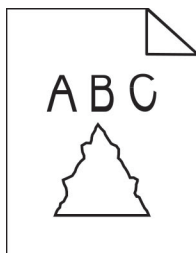


- 1 Løft skannerdekselet og ta ut redskapet for rengjøring av glassplaten.
- 2 Tørk av ADF-glassplaten ved siden av skannerens glassplate.
- 3 Åpne luke A1, og rengjør deretter ADF-glasset.
- 4 Sett verktøyet tilbake på plass.
- 5 Lukk skannerdekselet.

**Merk:** Hvis du vil ha mer informasjon om rengjøring av skanneren, kan du se [Rengjøre skanneren på side 419](#).


Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Takkete bilde eller tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren



- 1 Legg 50 ark rent, vanlig papir i den automatiske dokumentmateren.

**Merk:** Vanlig papir bidrar til å rengjøre eller til å fjerne støv og annet belegg fra matevalsene til den automatiske dokumentmateren.

- 2 Fra kontrollpanelet sveiper du mot høyre og velger .
- 3 Legg originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren.
- 4 Skann dokumentet.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Skanningen var ikke vellykket

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.
- Kontroller filen som du vil skanne, og forsikre deg om at:
  - Filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen.
  - Dokumentet eller bildet som du vil skanne, ikke er åpent i et annet program.
- Kontroller at det er merket av for **Bruk tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** i innstillingene for målkonfigurasjon.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Skanneren kan ikke lukkes

- 1 Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.
- 2 Lukk skanneren.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

- 1 Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen.
- 2 Skann dokumentet på nytt.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).



## Skanneren svarer ikke

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller stikkkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.



**FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Koble strømledningen til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet for å unngå fare for brann eller elektrisk støt.

- Kontroller at skriveren er slått på, og løs deretter eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.
- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Justere skannerregistrering

**1** Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Manuell registrering av skanner**.

**2** I menyen **Skriv ut hurtigtest** velger du **Start**.

**3** Plasser testsiden på skannerens glassplate, og velg deretter **Planregistrering**.

**4** I menyen **Kopier hurtigtest** velger du **Start**.

**5** Sammenlign testsiden med originaldokumentet.

**Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere innstillingene for den **venstre margin** og **toppmargen**.

**6** Gjenta [trinn 4](#) og [trinn 5](#) til margene på **Kopier hurtigtest**-siden samsvarer med originaldokumentet.

## Justere ADM-registreringen

**1** Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Manuell registrering av skanner**.

**2** I menyen **Skriv ut hurtigtest** velger du **Start**.

**3** Plasser testsiden i skuffen for den automatiske dokumentmateren.

**4** Velg **Fremre ADM-registrering** eller **Bakre ADM-registrering**.

**Merknader:**

- For å justere **Fremre ADM-registrering** plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.
- For å justere **Bakre ADM-registrering** plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i dokumentmateren.

**5** I menyen **Kopier hurtigtest** velger du **Start**.

**6** Sammenlign testsiden med originaldokumentet.

**Merk:** Hvis margene på testsiden skiller seg fra originaldokumentet, kan du justere innstillingene for **horisontal justering** og **toppmarg**.

**7** Gjenta [trinn 5](#) og [trinn 6](#) til margene på **Kopier hurtigtest**-siden samsvarer med originaldokumentet.

# Problemer med fargekvaliteten

## Justere fargene på utskriftene

- 1 Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargekorrigering**.
- 2 I menyen **Fargekorrigering** velger du **Manuell**.
- 3 I menyen **Fargekorrigering av innhold** velger du ønsket innstilling for fargekonvertering.

Objekttype	Fargekonverteringstabeller
<b>RGB-bilde</b> <b>RGB-tekst</b> <b>RGB-grafikk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livlig</b> – Gir klarere farger med større metning og kan brukes på alle innkommende fargeformater.</li> <li>• <b>sRGB-visning</b> – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av fotografier.</li> <li>• <b>Skjerm – ekte sort</b> – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Denne innstillingen bruker bare sort toner til å lage alle nivåer av nøytral grå.</li> <li>• <b>Sterk sRGB</b> – Gir økt fargemetning for fargekorrigeringen sRGB-visning. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av forretningsgrafikk.</li> <li>• <b>Kbl fra</b></li> </ul>
<b>CMYK-bilde</b> <b>CMYK-tekst</b> <b>CMYK-grafikk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CMYK (USA)</b> – bruker fargekorrigering for at fargene på utskriften skal være tilnærmet lik en SWOP-fargeutskrift (Specifications for Web Offset Publishing).</li> <li>• <b>CMYK (Europa)</b> – Bruker fargekorrigering ved simulert Euroscale-fargeutskrift.</li> <li>• <b>Sterk CMYK</b> – Øker fargemetningen til fargekorrigeringsinnstillingen US CMYK.</li> <li>• <b>Kbl fra</b></li> </ul>

## Vanlige spørsmål om fargeutskrift

### Hva er en RGB-farge?

RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye rødt, grønt eller blått som brukes for å produsere en bestemt farge. Rødt, grønt og blått lys kan kombineres i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Dataskjermer, skannere og digitale kameraer bruker denne metoden for å vise farger.

### Hva er en CMYK-farge?

CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye cyan, magenta, gult og sort som brukes for å reproducere en bestemt farge. CMYK-toner eller -blekk kan skrives ut i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Trykkerier, blekkskrivere og fargelaserskrivere lager farger på denne måten.

### Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

Det brukes programmer til å angi og endre fargene i et dokument ved hjelp av RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til hjelpeemnene for programmet.

## Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen til og fargen på hvert objekt, til skriveren. Informasjonen sendes deretter gjennom fargekonverteringstabellene. Fargene oversettes til de riktige mengdene CMYK-tonere som brukes til å produsere fargen du vil ha. Objektinformasjonen avgjør bruken av fargekonverteringstabeller. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell på tekst og en annen på fotografier.

## Hva er manuell fargekorrigering?

Når manuell fargekorrigering er aktivert, tar skriveren i bruk brukerdefinerte fargekonverteringstabeller for å behandle objekter. Innstillingene for manuell fargekonvertering er spesifikke for typen objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder). Det er også spesifikt for hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Hvis du vil bruke en annen fargekonverteringstabell manuelt, kan du se [Justere fargene på utskriftene på side 524](#).

Hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, er ikke funksjonen for manuell fargekorrigering brukbar. Det kan heller ikke brukes hvis programmet eller datamaskinens operativsystem kontrollerer fargejusteringen. I de fleste situasjoner gir automatisk fargekorrigering foretrukne farger for dokumenter.

## Hvordan kan jeg reprodusere en bestemt farge (for eksempel i en firmalogo)?

I menyen **Kvalitet** finner du ni typer **Fargeprøvesett**. Disse settene er også tilgjengelige fra siden **Fargeeksempler** i EWS (Embedded Web Server). Når et hvilket som helst eksempelsett velges, genereres det en flersidig utskrift som består av hundrevis av fargebokser. Hver eske inneholder en CMYK- eller RGB-kombinasjon, avhengig av tabellen som er valgt. Fargen i hver boks er resultatet av CMYK- eller RGB-kombinasjonen som er merket av i boksen.

Ved å undersøke **Fargeeksemplene** kan du identifisere boksen med fargen som er tilsvarende fargen som matches. Fargekombinasjonen i den merkede boksen kan brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til hjelpeemnene for programmet. Manuell fargekorrigering kan være nødvendig for å ta i bruk den valgte fargekonverteringstabellen for det bestemte objektet.

Hvilke **Fargeeksemplene** som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av følgende:

- Innstillingen **Fargekorrigering** brukes (**Auto**, **Av** eller **Manuell**).
- Hva slags objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder).
- Hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner).

Hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner, kan ikke **Fargeeksemplene** brukes. Noen programmer justerer RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet via fargebehandling. Fargerresultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig likt fargene på **Fargeeksemplene** i disse tilfellene.

## Utskriften har en uønsket fargetone

**Prøv ett eller flere av følgende forslag:**

- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargejustering**.
- Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling**, og deretter velger du **Fargebalanse** og justerer innstillingene.

Hvis problemet vedvarer, kan du ta kontakt med [brukerstøtte](#).

## Slik kontakter du brukerstøtte

Før du kontakter bruker, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

Gå til [//support.lexmark.com](https://support.lexmark.com) for å få støtte via e-post eller direkte meldinger, eller bla gjennom biblioteket av håndbøker, støttedokumentasjon, drivere og andre nedlastinger.

Teknisk kundestøtte er også tilgjengelig via telefon. I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. For andre land eller regioner går du til [kontaktkatalogen for internasjonal støtte](#).

# Resirkuler og kast

## Resirkulering av Lexmark-produkter

- 1 Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).
- 2 Velg land eller region.
- 3 Velge et resirkuleringsprogram.

## Resirkulering av Lexmark-emballasje

Lexmark jobber hele tiden for å bruke minst mulig emballasje. Mindre emballasje bidrar til at Lexmark-skrivere fraktes mer effektivt og miljøvennlig, og det blir mindre emballasje å kaste. Dette gir lavere utslipp av drivhusgasser, og det brukes mindre energi og naturressurser. Lexmark tilbyr også resirkulering av emballasjekomponenter i enkelte land og regioner. Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle) hvis du vil ha mer informasjon.

Lexmarks kartonger er 100 % resirkulerbare hvis de behandles ved resirkuleringsanlegg for bølgekartong. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

Isoporen som brukes i Lexmarks emballasje, er resirkulerbar hvis den behandles ved resirkuleringsanlegg for isopor. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

Når du returnerer en kassett eller patron til Lexmark, kan du bruke esken til kassetten eller patronen om igjen. Lexmark resirkulerer esken.

# Merknader

## Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark CX833se, Lexmark CX833xse; Lexmark CX961se, Lexmark CX961tse; Lexmark CX962se, Lexmark CX962tse; Lexmark CX963se, Lexmark CX963xse; Lexmark XC8355; Lexmark XC9635; Lexmark XC9645; Lexmark XC9655 MFPs

Maskintype:

7566

Modeller:

688, 698

## Versjonsmerknad

Juni 2024

**Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning.** LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om Lexmarks personvernerklæring som gjelder for bruk av dette produktet, kan du gå til [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2024 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

## Varemerker

Lexmark, Lexmark-logoen og MarkNet er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre land.

Gmail, Android, Google Play og Google Chrome er varemerker for Google LLC.

Macintosh, macOS, Safari, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. iCloud is a service mark of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Outlook og Windows er varemerker for Microsoft-gruppen av selskaper.

Mopria™-ordmerket er et registrert og/eller uregistrert varemerke for Mopria Alliance, Inc. i USA og andre land. Uautorisert bruk er strengt forbudt.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er Hewlett-Packard Companys betegnelse på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner i deres skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

PostScript er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Wi-Fi® og Wi-Fi Direct® er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance®.

Alle andre varemerker tilhører sine respektive eiere.

## Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\NOTICES-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

## Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	Enkeltsidig: 51 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 46 (CX961, XC9635); 50 (CX962, XC9645) Tosidig: 52 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 48 (CX961, XC9635); 51 (CX962, XC9645)
Skanne	50
Kopiere	52
Klar	15

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

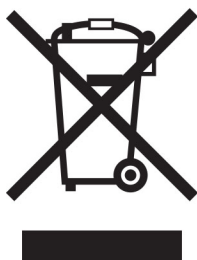
## WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

## Oppladbart litiumionbatteri






Dette produktet kan inneholde et oppladbart litiumionbatteri i myntcelleform, som bare skal fjernes av en kvalifisert tekniker. Søppelkassen med kryss over betyr at produktet ikke skal kasseres som usortert avfall, men må sendes til et separat innsamlingssted for gjenvinning og resirkulering. Hvis batteriet fjernes, må du ikke kaste det i husholdningsavfallet. Det kan finnes innsamlingssystemer for batterier i lokalsamfunnet ditt, for eksempel et bestemt sted der du kan levere batterier til resirkulering. Den separate innsamlingen av brukte batterier sikrer riktig behandling av avfall, inkludert gjenbruk og resirkulering, og forhindrer potensielle negative virkninger på menneskers helse og miljø. Kvitt deg med batteriene på en forsvarlig måte.

## Environmental labeling for packaging

Per Commission Regulation Decision 97/129/EC Legislative Decree 152/2006, the product packaging may contain one or more of the following symbols.



 A recycling symbol consisting of three chasing arrows forming a triangle, with the number '20' in the center and the word 'PAP' below it.	This symbol indicates that the packaging may contain corrugated fiberboard.
 A recycling symbol consisting of three chasing arrows forming a triangle, with the number '21' in the center and the word 'PAP' below it.	This symbol indicates that the packaging may contain non-corrugated fiberboard.
 A recycling symbol consisting of three chasing arrows forming a triangle, with the number '22' in the center and the word 'PAP' below it.	This symbol indicates that the packaging may contain paper.

For more information, go to [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle), and then choose your country or region. Information on available packaging recycling programs is included with the information on product recycling.

## Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

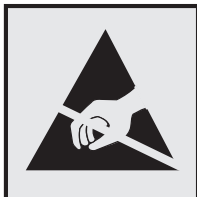
## Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Gjennom Lexmarks returprogram for tonerkassetter kan du sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassetene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

- 1 Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).
- 2 Velg land eller region.
- 3 Velg **Lexmarks returprogram for kassetter**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.

## Varsel om statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av rekvisita, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

## ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter som er merket med ENERGY STAR® -symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjonsdatoen.



## Temperaturinformasjon

Driftstemperatur og relativ fuktighet (RH) <sup>1</sup>	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F) og 15 til 80 % relativ luftfuktighet 15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ fuktighet Maksimal temperatur for våt pære <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Langtidslagring av skriver/tonerkassett/bildeenhet <sup>2</sup>	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ fuktighet Maksimal temperatur for våt pære <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F)
Kortvarig frakt av skriver/tonerkassett/bildeenhet <sup>3</sup>	–40 til 40 °C (–40 til 104 °F)
<sup>1</sup> I noen tilfeller må ytelsesspesifikasjonene (for eksempel kassettforbruk og hastighet for første side ut) måles i et standard kontormiljø på ca. 22,2 °C og 45 % relativ fuktighet. <sup>2</sup> Rekvisitas holdbarhet er ca. 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % fuktighet. <sup>3</sup> Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperaturen og den relative fuktigheten.	

## Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I for forbrukere som samsvarer med kravene i IEC 60825-1:2014, EN 60825-1:2014+A11:2021 og EN 50689:2021.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

Klasse: IIIb (3b) AlGaAs

Nominell utgangseffekt (milliwatt): 25

Bølgelengde (nanometer): 770–800

## Strømforbruk

### Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltsidig: 812 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 580 (CX961, XC9635); 695 (CX962, XC9645) Tosidig: 780 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 555 (CX961, XC9635); 670 (CX962, XC9645)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	940 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 669 (CX961, XC9635); 784 (CX962, XC9645)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	99 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 101 (CX961, XC9635); 98 (CX962, XC9645)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	47.5 (CX833, CX963, XC8355, XC9655); 48 (CX961, XC9635); 44 (CX962, XC9645)
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1.2
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0.2
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0.2

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

## Hvilemodus

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles *Hvilemodus*. Hvilemodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når produktet ikke brukes over lengre tid. Hvilemodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for hvilemodus*.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for hvilemodus for dette produktet (i minutter):	15
-----------------------------------------------------------------------------------	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for hvilemodus endres til mellom 1 minutt og 120 minutter, eller til mellom 1 minutt og 114 minutter, avhengig av skrivermodellen. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd til opptil 60 eller 54 minutter, avhengig av skrivermodellen. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

Noen modeller støtter en *Søvnmodus*, som reduserer strømforbruket ytterligere etter lengre perioder med inaktivitet.

## Dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvale
- Med Planlegg moduser for strøm

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner	3 dager
------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

## Merknader om produkter med EPEAT-registrert bildebehandlingsutstyr:

- Ventemodus finner sted i dvalemodus eller av-modus.
- Produktet slås automatisk av til et effektnivå i ventemodus på  $\leq 1$  W. Den automatiske ventefunksjonen (dvalemodus eller av-modus) skal være aktivert ved produktforsendelse.

## Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

## Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

## Juridiske merknader for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om forskrifter som bare gjelder for trådløse modeller.

Hvis du er i tvil om modellen din er trådløs, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

## Merknad om modulære komponenter

Trådløse modeller inneholder følgende modulære komponenter:

Lexmark MarkNet N8450 / AzureWave AW-CM467-SUR; FCC ID:TLZ-CM467; IC:6100A-CM467

Se på merkingen på det faktiske produktet for å finne ut hvilke modulære komponenter som er installert på produktet ditt.

## Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

## Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiv 2014/53/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med radioutstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på [www.lexmark.com/en\\_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html](http://www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html).

Samsvar indikeres av CE-merkingen:



## Begrensninger

Dette radioutstyret kan bare brukes innendørs. Utendørs bruk er ikke tillatt. Denne begrensningen gjelder for alle landene som er oppført i tabellen nedenfor:

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE	

EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	STORBRITANNIA (NI)			

### Erklæring fra EU og andre land om frekvensbånd og maksimal RF-kraft for radiosender

Frekvensbånd for denne radioen er enten 2,4 GHz (2,412–2,472 GHz i EU) eller 5 GHz (5,15–5,35, 5,47–5,725 i EU). Maksimal EIRP for sending, inkludert antennegain, er  $\leq 20$ dBm for begge båndene.

### Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2014/30/EU, 2014/35/EU og 2011/65/EU som endret av (EU) 2015/863 om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og om begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på [www.lexmark.com/en\\_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html](http://www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html).

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55032 og sikkerhetskravene i EN 62368-1.

### Radiointerferens

#### Advarsel

Dette er et produkt som er i samsvar med utslippskravene i EN 55032 klasse A og immunitetskravene i EN 55035. Dette produktet er ikke beregnet på bruk i boliger / private husholdningsmiljøer.

Dette er et klasse A-produkt. I privatboliger kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

# Indeks

## Tall

- Skuff til 1500 ark
  - installere 120
  - legge i 84
- 2 skuffer til 500 ark
  - installere 101
- Dobbeltskuff til 2000 ark
  - legge i 81
- Dobbeltskuff for 2000 ark
  - installere 107
- Skuff til 550 ark
  - installere 95
  - legge i 78
- skuffdeksel for 550 ark 396

## A

- aktivere taleveiledning 64
- legge til kontakter 64
- legge til grupper 64
- legge til tilleggsutstyr
  - i skriverdriver 93
- legge til skrivere på en datamaskin 91
- legge til snarvei
  - kopier 261
  - e-post 269
  - faksmottaker 271
  - FTP-adresse 274
- Adressebok 64
- ADM-registrering
  - justere 523
- justere
  - skannerregistrering 523
- justere ADM-registreringen 523
- justere lysstyrke 426
- justere faksmørkheten 271
- justere hodetelefonvolum 69
- justere høyttalervolum 69
- justere talehastighet
  - Taleveiledning 69
- justere tonermørkhet 258
- analog faks
  - konfigurere 70
- telefonsvarer
  - konfigurere 72
- tilordne et ringemønster til skriveren 77
- unngå papirstopp 460

## B

- sorte bilder 451
- sort bildebehandlingsenhet
  - bestille 372
  - erstatte 375
- blanke sider 445
- blokkere søppelfakser 271
- hefteenhet
  - installere 207
  - ved bruk av 366
- den øverste skuffutvidelsen for heftebehandleren
  - erstatte 398
- bokmerker
  - opprette 63

## C

- kabinett
  - installere 114
- oppringer-ID vises ikke 517
- avbryte utskriftsjobb 257
- kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 511
- internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 512
- kan ikke åpne Embedded Web Server 511
- kan ikke motta fakser med analog faks 518
- kan ikke skanne til en datamaskin 520
- kan ikke skanne til en nettverksmappe 520
- kan ikke sende e-post 517
- kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 519
- kan ikke sende fakser med analog faks 518
- kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 517
- kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 519
- kan ikke konfigurere etherFAX 518
- kortleser
  - installere 236
- kort, kopiering 260

- feil skriverregion for tonerkassett 513
- endre oppløsning for faks 271
- endre skriverportinnstillingene etter installering av ISP 247
- endre bakgrunnen 62
- kontrollere
  - nettverkstilkoblingen 250
  - kontrollere, rekvisitastatus 368
  - rengjøre skriver 418
  - rengjøre skanner 419
  - rengjøre skrivehodelinsene 422
- Rengjøre skanneren 362
- rengjøre berørings skjerm 419
- fjerne fastkjørt papir
  - skuff til 2 x 550 ark 469
  - i skuff for 1500 ark 471
  - i dobbeltskuff til 2000 ark 471
  - i skuff til 550 ark 464
  - i den automatiske dokumentmateren 466
  - i hefteenheten 492
  - i dupleksenheten 472
  - i fikseringsenheten 472
  - i flerbruksmateren 468
  - i papirtransport med alternativet for bretteing 478
  - i standardskuffen 463
  - i stifteenhet 476
  - i stifte- og hulleenhet 481
  - standardskuff 476
- sortert utskrift fungerer ikke 515
- sortere kopier 260
- fargekorrigering 524
- fargebildebehandlingssett
  - bestille 372
  - erstatte 382
- fargeutskrift 524
- problemer med fargekvalitet
  - Vanlige spørsmål om fargeutskrift 524
  - utskriften har en uønsket fargetone 525
- fargeeksempler 524
- farget bakgrunn på utskrift 447
- datamaskin, skanne til 273
- konfidensielle dokumenter skrives ikke ut 458

konfidensielle utskriftsjobber  
  konfigurering 256  
  skrive ut 256

konfigurasjonsfil  
  eksportere 92  
  importere 93

konfigurering  
  innstillinger for e-postserver 262

konfigurere sommertid 77

konfigurere innstillinger  
  fakshøytaler 77

konfigurere varsler for rekvisita 368

konfigurere Wi-Fi Direct 248

koble en datamaskin til skriveren 249

koble til mobilenhet til skriver 249

koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 77

koble skriveren til et trådløst nettverk 247

koble skriveren til Wi-Fi 247

koble til skriver  
  bruke Wi-Fi Direct 249

koble til trådløst nettverk  
  bruke PIN-metoden 248  
  bruke trykknappmetoden 248

ta vare på rekvisita 427

kontakte kundestøtte 526

kontrollpanel  
  ved bruk av 13

kopieringsproblem  
  ufullstendige kopier av dokumenter 521  
  ufullstendige kopier av fotoer 521  
  dårlig kopieringskvalitet 521  
  skanneren svarer ikke 523

kopistørrelse  
  justere 260

kopiering  
  kort 260  
  dokumenter 259  
  på begge sider av papiret 259  
  på papir med brevhode 259  
  fotografier 259  
  bruke ADF 259  
  bruke skannerens glassplate 259

bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 14

bruke skannerens glassplate 14

kopiere flere sider  
  på ett enkelt ark 260

opprette en nettverksmappe 275

lage hefte 366

opprette bokmerker 63

opprette snarvei 275  
  kopier 261  
  e-post 269  
  faksmottaker 271  
  FTP-adresse 274

skjev utskrift 450

brakerstøtte 526

egendefinert papirstørrelse 78

tilpasse skjermen 62

avkuttete bilder på utskrift 452

avkuttet tekst på utskrift 452

## D

mørk utskrift 445

dato og klokkeslett  
  faksinnstillinger 77

sommertid  
  konfigurering 77

deaktivere Wi-Fi-nettverket 250

deaktivere taleveiledning 65

defekt flashminne 513

katalogliste  
  skrive ut 257

deaktivere feilen SMTP-server ikke konfigurert 516

lysstyrke på skjerm  
  justere 426

Skjermtilpasning  
  ved bruk av 62

tjeneste for egendefinert ringelyd 77

dokumenter, skrive ut  
  fra datamaskinen 253

prikker på utskrevne sider 450

tosidig kopiering 259

## E

e-post  
  sende 269

E-postvarslinger  
  konfigurere 368

E-postfunksjon  
  konfigurere 262

e-postproblem  
  kan ikke sende e-post 517

innstillinger for e-postserver  
  konfigurering 262

E-postleverandører 262

E-postsnarvei  
  opprette 269

utslippsmerknader 529, 535

tømme hulleboksen 425

aktivere forstørrelsesmodus 69

aktivere USB-port 460

forstørre kopistørrelse 260

konvolutten limes igjen ved utskrift 515

slette  
  harddisk 251  
  intelligent lagringsstasjon 251  
  ikke-flyktig minne 251  
  skriverminne 251  
  lagringsstasjon 251  
  flyktig minne 251

slette skriverminne 251

feilkoder 429

feilmeldinger 429

etherFAX  
  konfigurere faksfunksjon 71

Ethernet-port 61

eksportere konfigurasjonsfil 92

## F

standardinnstillinger  
  gjenopprette 251

viftedeksel  
  erstatte 403

faks  
  videresende 272  
  holde 272

fakskort  
  installere 232

faksmørkhet  
  justere 271

faksmottaker  
  opprette snarvei 271

faksdriver  
  installere 91

fakslogg  
  skrive ut 271

faksproblem  
  oppringer-ID vises ikke 517  
  kan sende, men ikke motta fakser med analog faks 518



kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 519  
kan ikke sende fakser med analog faks 518  
kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 517  
kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 519  
kan ikke konfigurere etherFAX 518  
manglende informasjon på faksforsiden 519  
dårlig utskriftskvalitet 519  
faksoppløsning  
  endre 271  
faksserver, bruke  
  konfigurere faksfunksjon 71  
faksoppsett 75  
  bruke standard telefonforbindelse 72  
fakshøytaler  
  konfigurere innstillinger 77  
faks, planlegging 270  
faks, sende 270  
fakser  
  angi dato og klokkeslett 77  
FCC-merknader 535  
finne skriverinformasjon 9  
fastvarekort 59  
fastvare, oppdatering  
  bruke Embedded Web Server 94  
  ved hjelp av kontrollpanelet 94  
flashstasjon  
  skanne til 276  
flash-enhet, skrive ut fra 254  
brette kopierte dokumenter 367  
brette utskrevne kopier 367  
liste med skrifteksempler  
  skrive ut 257  
videresende faks 272  
FTP-server  
  skanne til 274  
fikseringsenhet  
  erstatte 391  
vedlikeholdssett for fikseringsenhet  
  bestille 373

## G

originaldelar og originalrekvisita fra Lexmark 370

originaldelar og originalrekvisita 370  
skyggebilder 446  
redskap for rengjøring av glassplaten  
  erstatte 406  
grå bakgrunn på utskrift 447

## H

harddisk 59  
  slette 251  
harddisk lagringsstasjon 251  
alternativer for maskinvare  
  Skuff til 1500 ark 120  
  2 skuffer til 500 ark 101  
  Dobbeltskuff for 2000 ark 107  
  Skuff til 550 ark 95  
  hefteenhet 207  
  kabinett 114  
  installere 137  
  tastaturhylle 228  
  papirtransport 156  
  papirtransport med alternativet for bretteing 142, 172, 207  
  stifte- og hulleenhet 126  
  stifte- og hulleenhet 156, 172  
problemer med maskinvare  
  internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 512  
hodetelefonvolum, justering 69  
holdte dokumenter skrives ikke ut 458  
holdte jobber  
  konfigurering 256  
  skrive ut 256  
Dvalemodus  
  konfigurering 426  
holde fakser 272  
holde tilbake utskriftsjobber 256  
hulleboks  
  tømme 425  
  erstatte 400  
startsideikoner 13  
vannrette mørke streker 454  
vannrette hvite streker 455  
fuktighet rundt skriveren 532

## I

importere konfigurasjonsfil 93  
feilplasserte marger 447  
varsellampe 14

installere  
  hefteenhet 192  
  papirtransport 192  
montere skuff for 1500 ark 120  
montere skuff til 2 x 550 ark 101  
montere dobbeltskuff til 2000 ark 107  
montere skuff til 550 ark 95  
installere hefteenheten 192  
montere kabinett 114  
installere internt tilleggsutstyr  
  fakskort 232  
installere tastaturhyllen 228  
installere stableenheten 137  
installeringsalternativer  
  port for interne løsninger 241  
installere papirtransport 192  
installere stifteenhet 126  
installere faksdriveren 91  
Installere skriverdriveren 91  
installere  
  skriverprogramvaren 91  
intelligent lagringsstasjon 251  
  slette 251  
internt tilleggsutstyr er ikke registrert 512  
internt tilleggsutstyr 59  
  kortleser 236  
port for interne løsninger  
  installere 241  
intern løsningsport fungerer ikke som den skal 512

## J

taggete bilde fra ADF-skanning 522  
taggete tekst fra ADF-skanning 522  
steder for papirstopp  
  identifisere 461  
fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 516  
fastkjørt papir  
  unngå 460  
jobben skrives ut fra feil skuff 458  
jobben skrives ut på feil papir 458  
reklamefakser  
  blokkere 271

**K**

tastaturhulle  
installere 228

**L**

brevhode  
kopiere på 259  
velge 17  
Lexmark-utskrift  
ved bruk av 253  
Lexmark ScanBack-verktøy 273  
lys utskrift 448  
koble sammen skuffer 90  
legge papir i dobbeltskuff for  
2000 ark 81  
legge papir i skuff til 550 ark 78  
legge i papir med brevhode 88  
legge i papir  
i flerbruksmateren 88  
legge i ferdighullet papir 88  
legge i skuffen 84  
legge i skuffer 78, 81  
finne sikkerhetssporet 15

**M**

Forstørrelsesmodus  
aktivere 69  
lage hefte 366  
kopiere 259  
administrere skjermbeskytter 62  
manuell fargekorrigering 524  
meny  
802.1x 348  
Om denne skriveren 293  
Tilgjengelighet 285  
Skuffkonfigurasjon 304  
Registrering for Cloud-  
tjenester 360  
Oppsett for konfidensiell  
utskrift 358  
Konfigureringsmeny 286  
Standardinnstillinger for  
kopiering 305  
Standard  
påloggingsmetoder 354  
Enhet 361  
Økomodus 280  
Standardinnstillinger for e-  
post 324  
Oppsett av e-post 323  
Kryptering 359

Slett midlertidige datafiler 359  
Ethernet 343  
Faks 361  
Faksmodus 309  
Oppsett av faksserver 320  
Faksoppsett 310  
Fullføring 295  
Utskrift fra flash-stasjon 337  
Skanning av flash-stasjon 333  
Forms Merge 362  
Standardinnstillinger for  
FTP 329  
HTTP-/FTP-innstillinger 350  
Bilde 302  
IPSec 347  
Jobbstatistikk 298  
Oversikt 294  
Lokale kontoer 354  
Påloggingsbegrensninger 357  
LPD-konfigurasjon 349  
Administrere tillatelser 353  
Mediekonfigurasjon 303  
Menyinnstillinger-side 360  
Diverse 359  
Administrering av  
mobiltjenester 342  
Nettverk 362  
Nettverksoversikt 338  
Varsler 281  
Sletting – feil 293  
PCL 300  
PDF 299  
PostScript 300  
Strømadministrasjon 284  
Innstillinger 278  
Skriv ut 361  
Kvalitet 297  
Eksternt kontrollpanel 281  
Gjenopprett  
standardinnstillinger 286  
Begrens tilgang til eksternt  
nettverk 352  
Planlegg USB-enheter 355  
Sikkerhetskontrollogg 355  
Oppsett 296  
Del data med Lexmark 285  
Snarveier 361  
SNMP 346  
Løsninger for LDAP-  
innstillinger 359  
TCP/IP 344  
ThinPrint 351

Skuffkonfigurasjon 302  
Feilsøking 362  
Oppdater fastvare 293  
USB 351  
Oppsett av webkobling 329  
Trådløs 339  
Wi-Fi Direct 342  
menyoversikt 277  
Menyinnstillinger-side  
skrive ut 363  
måleravlesning, visning 369  
manglende farger 449  
manglende informasjon på  
faksforsiden 519  
mobil enhet  
skrive ut fra 253, 254  
endre fargene på  
utskriftene 524  
Mopria Print Service 253  
flekkete utskrift og prikker 450  
flytte skriveren 60, 427

**N**

navigere på skjermen  
bruke bevegelser 65  
nettverksmappe  
skanne til 274  
nettverksmappe  
konfigurerings 275  
oppsett for snarvei til  
nettverksmappe 275  
støynivåer 529  
Ikke-flyktig minne 251  
ikke-flyktig minne  
slette 251  
feil toner 514  
Ikke originalrekvisita fra  
Lexmark 514  
Ikke nok ledig plass i flash-  
minnet til ressursene 513  
merknader 529, 531, 533, 534,  
535

**O**

stableenhet  
installere 137  
ved bruk av 365  
forskjøvet stabling 365  
skjermtastatur  
ved bruk av 69

bestille rekvisita  
sort  
  bildebehandlingsenhet 372  
  fargebildebehandlingssett 372  
  vedlikeholdssett for  
  fikseringsenhet 373  
stiftekassett 373  
tonerkassetter 370  
toneropsamlingsflaske 372

## P

innpakkingsmateriale 527  
papir  
  brevhode 17  
  fortrykte skjemaer 17  
  resirkulert 16  
  velge 15  
papiregenskaper 15  
papiret krøller seg 515  
problemer med papirmating  
  sortert utskrift fungerer  
  ikke 515  
  konvolutten limes igjen ved  
  utskrift 515  
  papiret kjører seg ofte fast 516  
  sammenkobling av skuffer  
  fungerer ikke 516  
papiret kjører seg ofte fast 516  
retningslinjer for papir 15  
papirstopp  
  skuff til 2 x 550 ark 469  
  i skuff for 1500 ark 471  
  i skuff til 2000 ark 471  
  i den automatiske  
  dokumentmateren 466  
  i papirtransport med alternativet  
  for bretteing 478  
  i stifteenhet 476  
papirstopp i skuffen til 550  
ark 464  
papirstopp i hefteenheten 492  
papirstopp i deksel B 472  
papirstopp i  
  dupleksenheten 472  
  papirstopp i  
  fikseringsenheten 472  
  papirstopp i  
  flerbruksmateren 468  
  papirstopp i standard utskuff 476  
  papirstopp i  
  standardskuffen 463

papirstopp i stifte- og  
hulleenhet 481  
papirstopp  
  unngå 460  
  plassere 461  
papirstørrelser  
  som  
  støttes 18, 21, 23, 32, 38, 47  
papirtransport  
  installere 156  
Deksel for papirtransportkontakt  
  erstatte 407  
papirtransport med alternativet  
for bretteing  
  installere 142, 172, 207  
  ved bruk av 367  
papirtyper  
  som støttes 54  
papirvekt  
  som støttes 54  
ufullstendige kopier av  
dokumenter eller foto 521  
PIN-koder  
  aktivere 70  
bilder, kopiering 259  
plassere skilleark 257, 260  
dårlig kopieringskvalitet 521  
dårlig utskriftskvalitet på  
fakser 519  
dårlig skannekvalitet 521  
kontakt for strømledning 61  
strømsparingsmoduser  
  konfigurering 426  
forhåndsinstallerte apper 58  
fortrykte skjemaer  
  velge 17  
utskriften har en uønsket  
fargetone 525  
skriverdriver  
  legge til tilleggsutstyr 93  
  installere 91  
utskriftsjobb  
  avbryte 257  
utskriftsjobber skrives ikke  
ut 458  
utskriftsjobber skrives ikke  
ut 458  
utskriftsproblem  
  fastkjørte sider skrives ikke ut  
  på nytt 516  
utskriftskvalitet  
  rengjøre skanner 419

problem med utskriftskvalitet  
  blanke sider 445  
  konfidensielle og andre holdte  
  dokumenter skrives ikke  
  ut 458  
  skjev utskrift 450  
  mørk utskrift 445  
  skyggebilder 446  
  grå eller farget bakgrunn 447  
  vannrette mørke streker 454  
  vannrette hvite streker 455  
  feilplasserte marger 447  
  lys utskrift 448  
  manglende farger 449  
  flekkelige utskrift og prikker 450  
  papiret krøller seg 515  
  gjentakende utskriftsfeil 457  
  skråstilt utskrift 450  
  bilder med heldekkende farge  
  eller svarte bilder 451  
  avkuttet tekst eller bilder 452  
  toneren sverter lett av 452  
  ujevn tetthet på utskriftene 453  
  vertikale mørke striper på  
  utskriftene 454  
  loddrette hvite striper 456  
  hvite sider 445  
Skriv ut testside 362  
utskrevne ark, vise 369  
skriver  
  minimumsklareringer 60  
  velger en plassering for 60  
skriverprogrammer 58  
skrivertilstand 14  
skriverkonfigurasjoner 10  
skrivertilkobling til nettverk  
  kontrollerer 250  
skriverfeilkoder 429  
skriveren svarer ikke 459  
skriverminne  
  slette 251  
skrivermenyer 277, 363  
skrivermeldinger 429  
  defekt flash oppdaget 513  
  Ikke originalrekvisita fra  
  Lexmark 514  
  Ikke nok ledig plass i flash-  
  minnet til ressursene 513  
  etterfylling av vanlig  
  tonerkassett 514  
Bytt tonerkassett, feil region for  
skriveren 513

problemer med tilleggsutstyr  
 port for interne løsninger 512  
 parallellgrensesnittkortet 512  
 serielt grensesnittkort 512  
 status for skriverdeler  
 kontrollerer 368  
 skriverportinnstillinger  
 endre 247  
 skriverporter 61  
 serienummeret til skriveren 10  
 skriverinnstillinger  
 gjenopprette  
 standardinnstillinger 251  
 skriverprogramvare  
 installere 91  
 skriverstatus 14  
 skriver, rengjøring 418  
 skrivehodelinser  
 rengjøre 422  
 skrive ut  
 konfidensielle  
 utskriftsjobber 256  
 katalogliste 257  
 liste med skrifteksempler 257  
 fra en mobil enhet 253, 254  
 fra datamaskinen 253  
 fra flash-enhet 254  
 holdte jobber 256  
 Menyinnstillinger-side 363  
 bruke Mopria Print Service 253  
 bruke Wi-Fi Direct 254  
 skrive ut dokumenter  
 fra en mobil enhet 253  
 skrive ut fakslogg 271  
 utskriftslogger 369  
 utskriftsproblem  
 jobben skrives ut fra feil  
 skuff 458  
 jobben skrives ut på feil  
 papir 458  
 utskriftsjobber skrives ikke  
 ut 458  
 skriveren svarer ikke 459  
 lang tid på å skrive ut 459  
 kan ikke lese flash-enhet 460  
 skrive ut rapporter 369  
 produkter resirkulering 527  
 hulling  
 av utskrevne ark 364

**R**

mottatte fakser  
 holde 272  
 resirkulert papir  
 ved bruk av 16  
 resirkulere produkter 527  
 forminske kopistørrelse 260  
 fjerne fastkjørt papir  
 skuff til 2 x 550 ark 469  
 i skuff for 1500 ark 471  
 i dobbeltskuff til 2000 ark 471  
 i skuff til 550 ark 464  
 i den automatiske  
 dokumentmateren 466  
 i hefteenheten 492  
 i dupleksenheten 472  
 i fikseringsenheten 472  
 i flerbruksmateren 468  
 i papirtransport med alternativet  
 for bretting 478  
 i standard utskuff 476  
 i standardskuffen 463  
 i stifteenhet 476  
 i stifte- og hulleenhet 481  
 gjentakende utskriftsfeil 457  
 Bytt tonerkassett, feil region for  
 skriveren 513  
 bytte deler  
 den øverste skuffutvidelsen for  
 heftebehandleren 398  
 viftedeksel 403  
 fikseringsenhet 391  
 redskap for rengjøring av  
 glassplaten 406  
 hulleboks 400  
 Deksel for  
 papirtransportkontakt 407  
 høyre deksel 405  
 størrelsesveiledninger 394  
 standardutskuff 401  
 stiftekassettholder 417  
 skuffdeksel 396  
 skuffinnlegg 393  
 bytte rekvisita  
 sort  
 bildebehandlingsenhet 375  
 fargebildebehandlingssett 382  
 stiftekassett 409, 412, 414  
 tonerkassett 373  
 toneropsamlingsflaske 389

tilbakestille  
 rekvisitaforbrukstallere 514  
 tilbakestille  
 rekvisitabrukstallere 418  
 tilbakestille  
 rekvisitaforbrukstallere 514  
 høyre deksel  
 erstatte 405  
 kjøre en lysbildefremvisning 62

**S**

sikkerhetsinformasjon 7, 8  
 spare papir 260  
 Scan Center  
 konfigurere 62  
 skanningen var ikke  
 vellykket 522  
 skanneproblem  
 kan ikke skanne til en  
 datamaskin 520  
 kan ikke skanne til en  
 nettverksmappe 520  
 taggete bilde 522  
 taggete tekst 522  
 ufullstendige kopier av  
 dokumenter 521  
 ufullstendige kopier av  
 fotoer 521  
 dårlig kopieringskvalitet 521  
 skanningen var ikke  
 vellykket 522  
 skanneren kan ikke lukkes 522  
 skanneren svarer ikke 523  
 skanning gjør at maskinen  
 stopper opp 522  
 skanning tar for lang tid 522  
 vertikale mørke striper på  
 utskriften når du skanner fra  
 den automatiske  
 dokumentmateren 521  
 skanner  
 rengjøre 419  
 skanneren kan ikke lukkes 522  
 skanneren svarer ikke 523  
 skanner  
 til en FTP-server 274  
 til flash-enhet 276  
 til nettverksmappe 274  
 problem med skannekvalitet 521  
 skanningen tar for lang tid eller  
 maskinen stopper opp 522  
 skanne til datamaskin 273

planlegge faks 270  
håndbevegelser på skjerm 65  
sikrer skriverdata 251  
sikkerhetsspor  
  plassere 15  
velger plassering  
  for skriveren 60  
sende e-post 269  
sende faks 270  
skilleark  
  legge til 260  
  plassere 257  
serienummer 10  
seriell utskrift  
  konfigurere 250  
angi papirstørrelse 77, 78  
angi papirtype 77  
konfigurere analog faks 70  
konfigurere e-postvarsler 368  
konfigurere faks 75  
  bruke standard  
  telefonforbindelse 72  
konfigurere faksfunksjon  
  bruke etherFAX 71  
konfigurere faksfunksjonen ved  
hjelp av faksserveren 71  
konfigurere seriell utskrift 250  
konfigurere USB-port 460  
snarvei, opprette  
  faksmottaker 271  
størrelsesveiledninger  
  erstatte 394  
skråstilt utskrift 450  
Strømsparemodus  
  konfigurering 426  
lang tid på å skrive ut 459  
Feilen SMTP-server ikke  
konfigurert  
  deaktivere 516  
SMTP-innstillinger  
  konfigurering 262  
heldekkende farge 451  
sortere flere kopier 260  
høytalervolum  
  justere 69  
oppleste passord  
  aktivere 70  
standardutskuff  
  erstatte 401  
stiftekassett  
  bestille 373  
  erstatte 409, 412, 414

stiftekassettholder  
  erstatte 417  
stifteenhet  
  installere 126  
  ved bruk av 364  
stifte- og hulleenhet  
  installere 156, 172  
stifte- og hulleenhet  
  ved bruk av 364  
stifte  
  kopierte dokumenter 364  
  utskrevne ark 364  
stifte utskrevne ark 364  
erklæring om flyktig og ikke-  
flyktig minne 251  
lagringsstasjon  
  slette 251  
oppbevare papir 17  
lagre utskriftsjobber 256  
rekvisitastatus  
  kontrollerer 368  
rekvisita, sparing 427  
informasjon om rekvisita  
  konfigurering 368  
rekvisitaforbrukstillere  
  tilbakestille 418, 514  
filtyper som støttes 59  
støttede flash-stasjoner 59  
støttede  
  papirstørrelser 18, 21, 23, 32, 38,  
  47  
  papirtyper som støttes 54  
  støttede papirveker 54

## T

temperatur rundt skriveren 532  
tredjepartsrekvisita 514  
tonerkassett  
  bestille 370  
  erstatte 373  
tonermørkhet  
  justere 258  
toneren sverter lett av 452  
berøringsskjerm, rengjøring 419  
håndbevegelser på  
berøringsskjerm 65  
skuffdeksel  
  erstatte 396  
skuffinnlegg  
  erstatte 393  
sammenkobling av skuffer 90

sammenkobling av skuffer  
fungerer ikke 516  
frakobling av skuffer 90  
feilsøking  
  kan ikke koble skriveren til  
  Wi-Fi 511  
  kan ikke åpne Embedded Web  
  Server 511  
defekt flashminne 513  
port for interne løsninger 512  
taggete bilde fra ADF-  
skanning 522  
taggete tekst fra ADF-  
skanning 522  
parallellgrensesnittkortet 512  
utskriften har en uønsket  
fargetone 525  
skanningen var ikke  
vellykket 522  
serielt grensesnittkort 512  
Feilen SMTP-server ikke  
konfigurert 516  
tosidig kopiering 259

## U

kan ikke lese flash-enhet 460  
papir som ikke kan brukes 16  
ujevn tetthet på utskriftene 453  
koble fra skuffer 90  
oppdatere fastvare  
  bruke Embedded Web  
  Server 94  
  ved hjelp av kontrollpanelet 94  
USB-port 61  
  aktivere 460  
bruke AirPrint 254  
bruke originaldeler og  
originalrekvisita fra Lexmark 370  
ved hjelp av kontrollpanelet 13  
bruke startsiden 13

## V

mørke loddrette striper på  
utskrifter 454  
vertikale mørke striper på  
utskriften når du skanner fra den  
automatiske  
dokumentmateren 521  
loddrette hvite striper 456  
vise rapporter og  
loggføringer 369

Taleveiledning  
  aktivere 64  
  justere talehastighet 69  
  deaktivere 65  
flyktig minne 251  
  slette 251

## **W**

toneropsamlingsflaske  
  bestille 372  
  erstatte 389  
hvite sider 445  
trådløst nettverk  
  Wi-Fi Protected Setup 248  
trådløs nettverkstilgang 247  
Wi-Fi Direct  
  konfigurering 248  
  skrive ut fra en mobil  
  enhet 254  
Wi-Fi-nettverk, deaktivering 250  
Wi-Fi Protected Setup  
  trådløst nettverk 248