



MFP-er i CX942, CX943, CX944, XC9445, XC9455 og XC9465

Brukerhåndbok

Juli 2024

www.lexmark.com

Maskintype:

7580

Modeller:

478, 498, 678, 698, 878, 898

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	7
Konvensjoner.....	7
Produkterklæringer.....	7
Bli kjent med skriveren.....	10
Finne informasjon om skriveren.....	10
Finne skriverens serienummer.....	11
Skriverkonfigurasjoner.....	11
Ved hjelp av kontrollpanelet.....	14
Forstå statusen til indikatorlampen.....	14
Velge papir.....	15
Installere og konfigurere.....	34
Velge en plassering for skriveren.....	34
Koble til kabler.....	35
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	36
Konfigurering og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene.....	41
Konfigurere skriveren til å fakse.....	44
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	52
Legge i papir og spesialpapir.....	60
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	76
Installere tilleggsmaskinvare.....	79
Nettverksutskrift.....	184
Sikre skriveren.....	188
Finne sikkerhetssporet.....	188
Slette skriverminne.....	188
Slette skriverlagringsstasjonen.....	189
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	189
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	189
Skrive ut.....	190
Skrive ut fra en datamaskin.....	190
Skrive ut fra en mobilenhet.....	190
Skrive ut et hefte.....	191

Skrive ut fra en flash-stasjon.....	192
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	193
Konfigurere konfidensielle jobber.....	193
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	194
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	194
Skrive ut en katalogliste.....	195
Legge skilleark mellom kopiene.....	195
Stifte utskrevne ark.....	195
Hulling av utskrevne ark.....	195
Brette utskrevne ark.....	196
Bruke forskjøvet stabling for utskrevne ark.....	196
Avbryte en utskriftsjobb.....	197
Justere tonermørkhet.....	197

Kopiering..... 198

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	198
Kopiere.....	198
Kopiere fotografier.....	198
Kopiere på papir med brevhode.....	199
Skrive ut på begge sider av papiret.....	199
Forminske eller forstørre kopier.....	199
Sortere kopier.....	199
Legge skilleark mellom kopiene.....	199
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	200
Kopiere kort.....	200
Stifte kopier.....	200
Hulling av kopier.....	200
Lage et hefte av kopierte dokumenter.....	201
Brette kopier.....	201
Bruke forskjøvet stabling for kopier.....	201
Lage en snarvei.....	201

e-post..... 202

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	202
Sende en e-postmelding.....	202
Opprette en e-postsnarvei.....	202

Faks.....	204
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	204
Sende en faks.....	204
Planlegge en faks.....	205
Opprette faksmålsnarvei.....	205
Endre oppløsning.....	206
Justere faksmørkheten.....	206
Skrive ut en faksløgg.....	206
Blokkere søppelfakser.....	206
Fakser som venter.....	207
Videresende en faks.....	207
Skanne.....	208
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	208
Skanne til en datamaskin.....	208
Skanne til en FTP-server.....	209
Opprette FTP-snarvei.....	210
Skanne til en nettverksmappe.....	210
Opprette en snarvei til en nettverksmappe.....	210
Skanne til en flash-enhet.....	211
Bruke skrivermenyer.....	212
Menyoversikt.....	212
Enhet.....	213
Skrive ut.....	228
Papir.....	236
Kopiering.....	239
Faks.....	243
e-post.....	257
FTP.....	263
USB-stasjon.....	267
Nettverk/porter.....	272
Cloud-tjenester.....	284
Sikkerhet.....	285
Rapporter.....	292
Hjelp.....	293

Feilsøking.....	294
Skrive ut Menyinnstillingssiden.....	294
Vedlikeholde skriveren.....	295
Kontrollere status for deler og rekvisita.....	295
Konfigurere varsler for rekvisita.....	295
Opprette e-postvarslinger.....	295
Vise rapporter.....	296
Bestille deler og rekvisita.....	296
Bytte ut deler og rekvisita.....	297
Rengjøre skriverdelene.....	388
Spare energi og papir.....	412
Flytte skriveren til et annet sted.....	413
Transportere skriveren.....	413
Feilsøke et problem.....	414
Problemer med utskriftskvalitet.....	414
Skriverfeilkoder.....	415
Utskriftsproblemer.....	423
Skriveren svarer ikke.....	445
Kan ikke lese flash-stasjon.....	446
Aktivere USB-porten.....	446
Fjerne fastkjørt papir.....	447
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	481
Problemer med tilleggsutstyr.....	483
Problemer med rekvisita.....	484
Problemer med papirmating.....	485
E-postproblemer.....	488
Fakseproblemer.....	489
Skanneproblemer.....	494
Problemer med fargekvaliteten.....	500
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	502
Resirkuler og kast.....	503
Resirkulering av Lexmark-produkter.....	503
Resirkulering av Lexmark-emballasje.....	503

Merknader.....	504
Indeks.....	512

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.










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 brannskader ved berøring.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Angir fare for knuseskader.
-  **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.
-  **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:** 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.


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

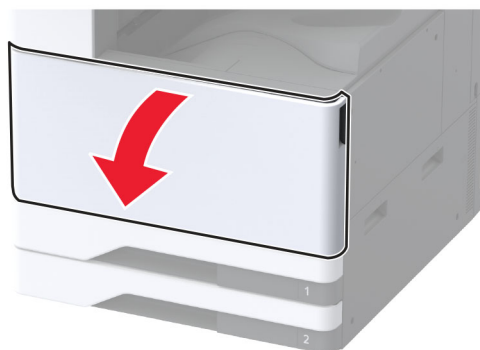
Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner	Se oppsettsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.
<ul style="list-style-type: none"> • Skriverprogramvare • Skriver- eller faksdriver • Fastvaren til skriveren • Verktøy 	Gå til www.lexmark.com/downloads , søk etter skrivermodellen din, og velg deretter driveren, fastvaren eller verktøyet du trenger, fra Type-menyen.
<ul style="list-style-type: none"> • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning 	<p>Informasjonssenter – Gå til https://infoserve.lexmark.com.</p> <p>Veiledningsvideoer – Gå til https://infoserve.lexmark.com/idv/.</p> <p>Veiledning for berøringsskjerm – Gå til http://support.lexmark.com.</p>
Informasjon om oppsett og konfigurering av tilgjengelighetsfunksjonene til skriveren	<i>Lexmarks tilgjengelighetsveiledning</i> – Gå til http://support.lexmark.com .
Hjelpeinformasjon for bruk av skriverprogramvaren.	<p>Hjelp for Microsoft Windows og Macintosh-operativsystemer – Åpne et av skriverprogrammene og klikk på Hjelp.</p> <p>Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte 	<p>Gå til http://support.lexmark.com.</p> <p>Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter.</p> <p>Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren.</p> <p>Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kjøpsdato og -sted • Maskintype og serienummer <p>Se Finne skriverens serienummer på side 11 hvis du vil ha mer informasjon.</p>

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
<ul style="list-style-type: none"> • Sikkerhetsinformasjon • Informasjon om regelverk • Garantiinformasjon • Miljøinformasjon 	<p>Garantiinformasjon varierer fra land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I USA – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com. • Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren. <p><i>Produktinformasjon</i> – Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com.</p>
Informasjon om Lexmarks digitale pass	Gå til https://csr.lexmark.com/digital-passport.php .

Finne skriverens serienummer

1 Åpne frontdekselet.



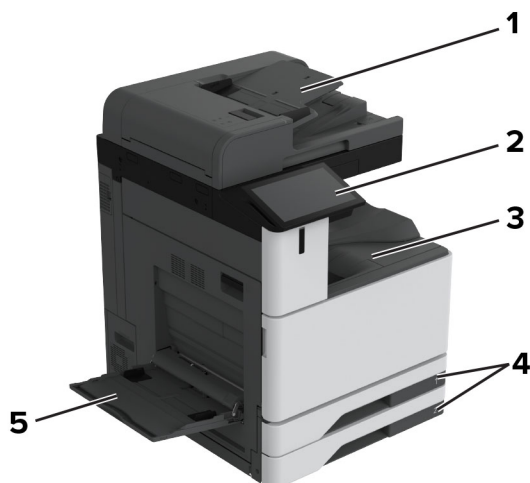
2 Finn serienummeret på venstre side av skriveren.



Skriverkonfigurasjoner

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

Grunnmodell

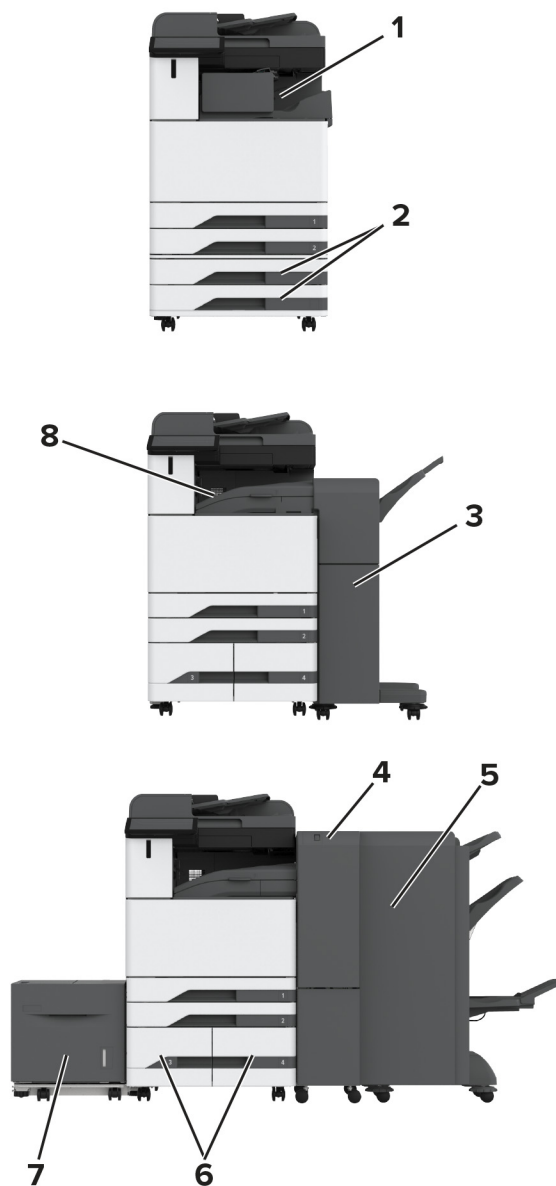


1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Kontrollpanel
3	Standard utskuff
4	Standardskuff for 2 x 520 ark
5	Flerbruksmater

Konfigurert modell

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Hvis du skal installere ett eller flere 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.

⚠ 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	Stifteenhet Merk: Støttes ikke hvis en annen ferdiggjører er installert.
2	2 x 520-arks skuff (tilleggsutstyr)
3	Stifte- og hulleenhet Merk: Støttes bare hvis en ekstraskuff eller et ekstra avstandsstykke er montert.
4	Ferdiggjører for trippel Brett / Z-brett Merk: Støttes bare hvis en ekstraskuff eller et ekstra avstandsstykke er montert.
5	Hefteferdiggjører Merk: Støttes bare hvis en ekstraskuff eller et ekstra avstandsstykke er montert.

6	Dobbeltskuff for 2000 ark (tilleggsutstyr)
7	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
8	Papirtransport Merk: Leveres med hefteenhet eller stifte- og hulleenhet

Ved hjelp av kontrollpanelet



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

Forstå statusen til indikatorlampen

Lampe	Skriverstatus
Av	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.

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/m² (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 papirveker”.

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 ± 2.3 mm (± 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 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.

Egnede papirstørrelser

Papirstørrelser som støttes av standardskuffen, flerbruksmateren, konvoluttskuffen og tosidig utskrift

Papirstørrelse	Standard 2 x 520-arks skuff	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
A3¹ 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	X	✓
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓ ²	X	✓
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓ ¹	✓ ²	X	✓

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 128 x 139,7 mm (5 x 5,5 tommer) til 320,04 x 482,6 mm (12,6 x 19 tommer).

⁶ Støttes bare i skuff 2.

Papirstørrelse	Standard 2 x 520-arks skuff	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X
Arch B 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	✓ ⁶	✓	X	X
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓ ²	X	✓
Folio ¹ 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	X	✓
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	X	✓ ¹	X	X
JIS B4 ¹ 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	X	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓ ²	X	✓
Ledger ¹ 279,4 x 443,18 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	X	✓
Legal ¹ 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	X	✓
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓ ²	X	✓
Oficio (Mexico) ¹ 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	X	✓

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 128 x 139,7 mm (5 x 5,5 tommer) til 320,04 x 482,6 mm (12,6 x 19 tommer).

⁶ Støttes bare i skuff 2.

Papirstørrelse	Standard 2 x 520-arks skuff	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
SRA3 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	√ ₆	√	X	X
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	√ ₁	√ ₂	X	√
Universal	√ ₃	√ ₄	X	√ ₅
7 3/4 -konvolutt 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	√ ₂	√	X
9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	√ ₂	√	X
10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	√ ₂	√	X
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	√ ₁	√	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	√ ₂	√	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	√ ₂	√	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 128 x 139,7 mm (5 x 5,5 tommer) til 320,04 x 482,6 mm (12,6 x 19 tommer).

⁶ Støttes bare i skuff 2.

Papirstørrelser som støttes av ekstraskuffene

Papirstørrelse	2 x 520-arks skuff (tilleggsutstyr)	Dobbeltskuff for 2000 ark (tilleggsutstyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
A3¹ 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	X	X
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓ ²	✓ ²
A5¹ 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓ ₁	X	X
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓ ₁	X	X
Arch B 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	✓	X	X
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓ ²	✓ ²
Folio¹ 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	X	X
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓ ₁	X	X
JIS B4¹ 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓ ₁	X	X
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓ ²	✓ ²
Ledger¹ 279,4 x 4431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓ ₁	X	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 320,04 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

Papirstørrelse	2 x 520-arks skuff (tilleggsutstyr)	Dobbeltskuff for 2000 ark (tilleggsutstyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
Legal¹ 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	√ ₁	X	X
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	√	√ ₂	√ ₂
Oficio (Mexico)¹ 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	√	X	X
SRA3 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	√	X	X
Statement¹ 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	√ ₁	X	X
Universal	√ ₃	√ ₄	√ ₄
7 3/4 -konvolutt 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X
9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	X	X
10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	X	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 99,99 x 147,99 mm (3,93 x 5,83 tommer) til 320,04 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

Papirstørrelser som støttes av utskuffene

Papirstørrelse	Standard utskuff		Dobbel oppsamler
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
A3¹ 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	✓
A6¹ 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓
Arch B 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	✓	x	✓
Banner Maksimal bredde: 215,9 mm (8,5 tommer) Maksimal lengde: 1320,8 mm (52 tommer)	✓	x	✓
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓
Folio¹ 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓
Hagaki¹ 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓
JIS B4¹ 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Standard utskuff		Dobbel oppsamler
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
Ledger ¹ 279,4 x 4431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	✓
Legal ¹ 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓
Oficio (Mexico) ¹ 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓
SRA3 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	✓	x	✓
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	✓
Universal	✓ ₃	✓ ₄	x
7 3/4-konvolutt ² 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓	✓	✓
9-konvolutt ² 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓	✓	✓
10-konvolutt ² 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓	✓	✓
B5-konvolutt ² 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓	✓	✓
C5-konvolutt ² 162 x 229 mm (6,38 x 9,01tommer)	✓	✓	✓

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.
² Papir mates bare inn i langsideretningen.
³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).
⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Standard utskuff		Dobbel oppsamler
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
DL-konvolutt ² 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓	✓	✓
¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen. ² Papir mates bare inn i langsideretningen. ³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer). ⁴ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).			

Papirstørrelser som støttes av stifteenheten og stifte- og hulleenheten

Papirstørrelse	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
A3 ¹ 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓ ²	x	✓	✓ ²	✓ ²	✓ ⁶
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	x	x	✓	x	x	x
Arch B 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	✓	x	x	✓	x	x	x
¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen. ² Papir mates bare inn i langsideretningen. ³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). ⁴ Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). ⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). ⁶ Støtter bare hulling av opptil to hull. ⁷ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen. ⁸ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer). ⁹ Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).							

Papirstørrelse	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Banner Maksimal bredde: 215,9 mm (8,5 tommer) Maksimal lengde: 1320,8 mm (52 tommer)	√ ₁	X	X	√ ₁	X	X	X
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	√ ₂	√ ₂	√ ₂	√	√ ₂	√ ₂	√ ₂
Folio ¹ 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	√	√	√	√	√	√	√
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	√	X	X	√	X	X	X
JIS B4 ¹ 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	√	√	√	√	√	√	√
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	√	√ ₂	√ ₂	√	√ ₂	√ ₂	√ ₇
Ledger ¹ 279,4 x 443,8 mm (11 x 17 tommer)	√	√	√	√	√	√	√
Legal ¹ 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	√	√	√	√	√	√	√
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	√	√	√	√	√	√	√

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁶ Støtter bare hulling av opptil to hull.

⁷ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen.

⁸ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁹ Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Stifteenheter			Stifte- og hulleenheter			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Oficio (Mexico)¹ 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
SRA3 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	✓	X	X	✓	X	X	X
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓ ²	X	X	X	X	X
Universal	✓ ³	✓ ⁴	✓ ⁵	✓ ⁸	✓ ⁹	✓ ⁹	X
7 3/4 -konvolutt 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓	X	X	X	X	X	X
9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓	X	X	X	X	X	X
10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓	X	X	X	X	X	X
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓ ²	X	X	X	X	X	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓ ¹	X	X	X	X	X	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓	X	X	X	X	X	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁴ Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

⁶ Støtter bare hulling av opptil to hull.

⁷ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen.

⁸ Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

⁹ Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelser som støtter enheten for trippel brett / Z-brett og hefteenheten

Papirstørrelse	Ferdiggjør for trippel brett / Z-brett		Hefteferdiggjører				
	Trippel brett	Z-brett	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling	Bretting
A3 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	X	X	√ ₁	√ ₁	X	√ ₁	X
A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	X	√	√	√	X	√	X
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	X	X	√	X	X	√ ₃	X
A6 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	X	√ ₁	X	X	X	X
Arch B 304,8 x 457,2 mm (12 x 18 tommer)	X	X	√	X	X	X	X
Banner Maksimal bredde: 215,9 mm (8,5 tommer) Maksimal lengde: 1320,8 mm (52 tommer)	X	X	√ ₁	X	X	X	X
Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	X	X	√	√ ₂	√ ₂	√ ₂	X
Folio 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	X	X	√ ₁	√ ₁	X	√ ₁	X
Hagaki 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	X	X	√ ₁	X	X	X	X
JIS B4¹ 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	X	√	√ ₁	√ ₁	X	√ ₁	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i langsideretningen.

⁴ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 320,04 x 482,94 mm (12,6 x 19,01 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (17 x 11,69 tommer)

Papirstørrelse	Ferdiggjørere for trippel brett / Z-brett		Hefteferdiggjørere				
	Trippel brett	Z-brett	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling	Bretting
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	X	X	✓	✓ ₂	X	✓ ₂	X
Ledger ¹ 279,4 x 4431,8 mm (11 x 17 tommer)	X	✓	✓ ₁	✓ ₁	X	✓ ₁	X
Legal ¹ 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	X	X	✓ ₁	✓ ₁	X	✓ ₁	X
Letter 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	X	✓ ₁	✓	✓	X	✓	X
Oficio (Mexico) ¹ 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	X	X	✓ ₁	✓ ₁	X	✓ ₁	X
SRA3 320,04 x 449,58 mm (12,6 x 17,7 tommer)	X	X	✓	X	X	X	X
Statement 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	X	X	✓	X	X	X	X
Universal	X	X	✓ ₄	✓ ₅	✓ ₅	X	X
7 3/4 -konvolutt 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X	X	X	X	X
9-konvolutt 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	X	X	X	X	X	X
10-konvolutt 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X	X	X	X	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.

² Papir mates bare inn i langsideretningen.

³ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i langsideretningen.

⁴ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 320,04 x 482,94 mm (12,6 x 19,01 tommer).

⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (17 x 11,69 tommer)

Papirstørrelse	Ferdiggjørere for trippel brett / Z-brett		Hefteferdiggjørere				
	Trippel brett	Z-brett	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling	Bretting
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	X	√ ¹	X	X	X	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	√ ¹	X	X	X	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X	X	X	X	X

¹ Papir mates bare inn i kortsideretningen.
² Papir mates bare inn i langsideretningen.
³ Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i langsideretningen.
⁴ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 320,04 x 482,94 mm (12,6 x 19,01 tommer).
⁵ Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 181,86 mm (7,99 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (17 x 11,69 tommer)

Egnede papirtyper

Papirtyper som støttes av standardskuffen, flerbruksmateren, konvoluttskuffen og tosidig utskrift

Papirtype	Standard 2 x 520-arks skuff	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
Bankpost	√	√	X	√
Kartong	√	√	X	√
Farget papir	√	√	X	√
Tilpasset type	√	√	X	√
Konvolutt	X	√	√	X
Glanset	√	√	X	√
Tungt, glanset papir	√	√	X	√
Tungt papir	√	√	X	√
Etiketter	√	√	X	X
Brevpapir	√	√	X	√
Lett papir	√	√	X	√
Vanlig papir	√	√	X	√

Papirtype	Standard 2 x 520-arks skuff	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
Fortrykt	✓	✓	X	✓
Resirkulert	✓	✓	X	✓
Grov konvolutt	X	✓	✓	X
Grovt/bomull	✓	✓	X	✓
Transparenter	X	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X	X

Papirtyper som støttes av tilleggsskuffene

Papirtype	2 x 520-arks skuff (tilleggsutstyr)	Dobbeltskuff for 2000 ark (tilleggsutstyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
Bankpost	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓
Konvolutt	X	X	X
Glanset	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓
Grov konvolutt	X	X	X
Grovt/bomull	✓	✓	✓
Transparenter	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X

Papirtypene som støttes av utskuffene

Papirtype	Standard utskuff		Dobbel oppsamler
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
Bankpost	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	✓	✓
Glanset	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓
Grov konvolutt	✓	✓	✓
Grovt/bomull	✓	✓	✓
Transparenter	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X

Papirtyper som støttes av stifteenheten og stifte- og hulleenheten

Papirtype	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Bankpost	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	X	X	X	X	X	X
Glanset	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Papirtype	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Tungt, glanset papir	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Tungt papir	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Etiketter	✓	✓	X	X	X	X	X
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Grov konvolutt	✓	X	X	X	X	X	X
Grovt/bomull	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Transparenter	X	X	X	X	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X	X	X	X	X

Papirtyper som støttes av ferdiggjøreren for trippel Brett / Z-brett og hefteferdiggjøreren

Papirtype	Ferdiggjøreren for trippel Brett / Z-brett		Hefteferdiggjøreren				
	Trippel Brett	Z-brett	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling	Bretting
Bankpost	✓	X	✓	✓	✓	✓	X
Kartong	X	X	✓	✓	X	✓	X
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	X	X	X	X	X	X	X
Glanset	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	X	X	✓	✓	X	✓	X
Tungt papir	X	X	✓	✓	X	✓	X
Etiketter	X	X	X	X	X	X	X
Brevpapir	X	X	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Papirtype	Ferdiggjører for trippel brett / Z-brett		Hefteferdiggjører				
	Trippel brett	Z-brett	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling	Bretting
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	X	✓	X
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Grov konvolutt	X	X	X	X	X	X	X
Grovt/bomull	X	X	✓	✓	X	✓	X
Transparenter	X	X	X	X	X	X	X
Vinyletiketter	X	X	X	X	X	X	X

Merknader:

- Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.
- Kartong støttes bare ved tosidig utskrift på opptil 163 g/m² (90 pund, bankpost). Alt som er tyngre, støttes bare i ensidig utskrift.
- Vinyletiketter støttes ved sporadisk bruk og må testes før bruk. Noen vinyletiketter kan mate mer pålitelig fra flerbruksmateren.

Egnede papirvekker

Standard eller 2 x 520-arks skuff (tilleggsutstyr) og dobbeltskuff for 2000 ark (tilleggsutstyr)	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
60–256 g/m ² (12–68 pund, bankpost)	60–216 g/m ² (12–57 pund, bankpost)	75–90 g/m ² (20–24 pund, bankpost)	60–216 g/m ² (12–57 pund, bankpost)

Merknader:

- For 60–176 g/m² (16–47 pund, bankpost) anbefales smalbanepapir.
- Papir mindre enn 75 g/m² (20 pund, bankpost) må skrives ut med Papirtype angitt som Lett papir. Dersom du ikke gjør dette, kan det føre til at arket krøller seg, noe som kan føre til matefeil, spesielt i mer fuktige omgivelser.
- Tosidig utskrift støtter papirvekt fra papir på 60–162 g/m² (16–43 pund, bankpost).
- Maks. vekt for 100 % bomullsinnhold er 90 g/m² (24 pund bankpost).

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.

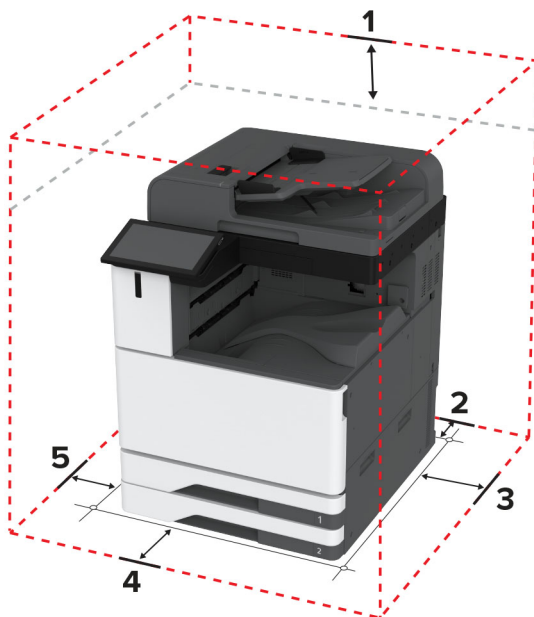
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

⚡ 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 to 32.2°C (50 to 90°F)
Lagringstemperatur	15.6 to 32.2°C (60 to 90°F)

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

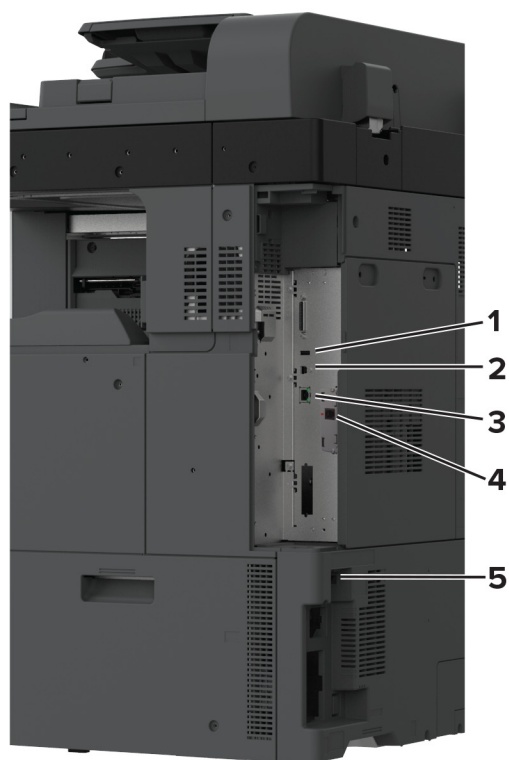


1	Topp	330 mm (13 in.)
2	Bak	203 mm (8 in.)
3	Høyre side	152 mm (6 in.)
4	Front	381 mm (15 in.)
5	Venstre side	457 mm (18 in.)

Koble til kabler

-  **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:** 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 – 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:** 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.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skriverfeil eller tap av data må du ikke ta på USB-kabelen, eventuelle trådløse nettverkskort eller de viste områdene på skriveren under utskrift.



	Skriverport	Funksjon
1	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
2	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
4	LINE-port	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.
5	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Bruke startsidene

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



#	Ikone	Funksjon
1	Stopp- eller avbryt-knapp	Stopp den gjeldende jobben.
2	Kopiering	Kopierer.
3	Endre språk	Endrer språket på skriversonskjermen.
4	E-post	Sender e-postmeldinger.
5	Innstillinger	Viser skriversonmenyene.
6	Faks	Sender fakser.
7	Adressebok	Få tilgang til, opprett og organiser kontakter.
8	Status/rekvisita	<ul style="list-style-type: none"> • Viser en skriversonradvarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriverson skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Viser mer informasjon om skriversonradvarselen eller -meldingen og om hvordan du fjerner den. <p>Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.</p>
9	Holdte jobber	Vis alle de gjeldende holdte utskriftsjobbene
10	Jobbkø	Viser alle de gjeldende utskriftsjobbene. Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.
11	USB-stasjon	Viser, velger eller skriver ut fotografier og dokumenter fra en flash-enhet.
12	Skanneprofiler	Skanne og lagre dokumenter direkte til datamaskinen.
13	FTP	Skanne og lagre dokumenter direkte til en FTP-server.
14	Bokmerker	Organiser alle bokmerker.
15	Harddisk	Se, velg og administrer dokumenter fra en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon.
16	Nettverksmappe	Skann til en nettverksmappe eller nettverksplassing.
17	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
18	Skjermstatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.

Tilpasse startsiden

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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Tilpassing av startbilde**.

3 Gjør ett eller flere av følgende:

- Hvis du vil legge til et ikon på hjemmeskjermen, klikker du på **+**, velger appnavnet og klikker deretter på **Legg til**.
- Hvis du vil fjerne et ikon på startsidens, velger du appnavnet og klikker på **Fjern**.
- Hvis du vil tilpasse et appnavn, velger du appnavnet, klikker du på **Rediger**, og deretter tilordner du et navn.
- Hvis du vil gjenopprette navnet på en app, velger du appnavnet, klikker på **Rediger**, og deretter velger du **Gjenopprett appnavn**.
- Hvis du vil legge til et mellomrom mellom apper, klikker du på **+**, velg **TOMT MELLOMROM**, og deretter klikker du på **Legg til**.
- Hvis du vil omplassere appene, drar du appnavnene i den rekkefølgen du ønsker.
- Hvis du vil gjenopprette standard startsidens, klikker du på **Tilbakestill startside**.

4 Bruk endringene.

Støttede programmer

Program	Skrivermodeller
Scan Center	CX942, CX943, CX944, XC9445, XC9455, XC9465
Snarveissenter	CX942, CX943, CX944, XC9445, XC9455, XC9465
Kortkopi	CX942, CX943, CX944, XC9445, XC9455, XC9465
Skjermtilpasning	CX942, CX943, CX944, XC9445, XC9455, XC9465
Brukerstøtte	XC9445, XC9455, XC9465
Enhetskvoter	XC9445, XC9455, XC9465

Konfigurere Scan Center

1 Trykk på **Scan Center** på startsidens.

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

Merknader:

- Når du oppretter et nettverksmål, må du sørge for å validere og justere innstillingene til det ikke forekommer noen feil.

- 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 Bruk endringene.

Opprette en snarvei

1 Trykk på **Snarveisenteret** på startsidene.

Merk: Ikonet og navnet kan ha blitt endret. Kontakt administratoren for mer informasjon.

2 Velg en skriverfunksjon, og trykk deretter på **Opprett snarvei**.

Merk: Den sikre e-postfunksjonen støttes ikke.


3 Konfigurer innstillingene, og trykk deretter på **Lagre**.

4 Skriv inn et unikt navn på snarveien.

Merk: Bruk bare opptil 25 tegn for å unngå at navn forkortes på startsidene.

5 Trykk på **OK**.

Programmet genererer automatisk et unikt snarveinummer.

Merk: Hvis du vil opprette snarveien, trykker du på , og trykker du på # og deretter angir du snarveinummeret.

Konfigurere Kortkopiering

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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Programmer > Kortkopi > Konfigurer**

Merknader:

- Kontroller at visningsikonet er aktivert.
- Kontroller at e-postinnstillingene og innstillingene for nettverksdeling er konfigurert.
- Når du skanner ett kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 200 dpi for farge og 400 dpi for svart/hvitt.
- Når du skanner flere kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 150 dpi for farge og 300 dpi for svart/hvitt.

3 Bruk endringene.

Merk: Du trenger en skriverharddisk eller en intelligent lagringsstasjon for å skanne flere kort.

Bruke Skjermtilpasning.

Gjør følgende før du bruker programmet:

- Gå til Embedded Web Server, og klikk på **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.
- Aktiver og konfigurere innstillinger for skjermbeskytter, lysbildeframvisning og bakgrunn.

Administrere skjermbeskytter og lysbildeframvisning

- 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 Trykk på **Endre bakgrunnsbilde** på startsidene.
- 2 Velg et bilde du vil bruke.
- 3 Bruk endringene.

Kjøre en lysbildeframvisning fra en flash-enhet

- 1 Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.
- 2 Trykk på **Kopier** på startskjermen.

Bildene vises i alfabetisk rekkefølge.

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

Bruke programmet Brukerstøtte

Merknader:

- Dette programmet støttes bare på enkelte skrivermodeller. Se [Støttede programmer på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan konfigurere programinnstillingene, kan du se *administratorhåndboken for brukerstøtte*.

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Brukerstøtte**.
- 2 Skriv ut eller send informasjonen på e-post.

Konfigurere enhetskvoter

Merknader:

- Dette programmet støttes bare på enkelte skrivermodeller. Se [Støttede programmer på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer programinnstillingene, kan du se *administratorhåndboken for enhetskvoter*.

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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Programmer > Enhetskvoter > Konfigurer**.

3 I delen for brukerkontoer legger du til eller redigerer en bruker og angir deretter brukerkvoten.

4 Bruk endringene.

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:
 - Trykk på **Taleveiledning**, og trykk deretter på **OK**.
 - Trykk på **Avbryt**.

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

Du kan også deaktivere taleveiledning ved å gjøre ett av følgende:

- Dobbeltrykk på startskjermen ved hjelp av to fingre.
- Trykk på av/på-knappen for å sette skriveren i Hvilemodus eller Dvalemodus.

Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser

Merknader:

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

Bevegelse	Funksjon
Sveip mot venstre og deretter opp med én finger	Start tilgjengelighetsmodus. Bruk samme bevegelse for å avslutte tilgjengelighetsmodus. Merk: Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Dobbeltrykk med én finger	Velg et alternativ eller et element på skjermen.
Dobbeltrykk på hjem-ikonet med to fingre	Deaktiver tilgjengelighetsmodus.
Trykk tre ganger med én finger	Zoomer inn eller ut på tekst og bilder.
Sveip mot høyre eller sveip ned med én finger	Gå til neste element på skjermen.
Sveip mot venstre eller sveip opp med én finger	Gå til forrige element på skjermen.
Sveip opp og ned med én finger	Gå til det første elementet på skjermen.
Pan (panorer)	Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen. Merk: Bruk to fingre til å dra et zoomet bilde.
Sveip opp og deretter til høyre med én finger	Øk volumet. Merk: Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Sveip ned og deretter til høyre ved hjelp av én finger	Reduser volumet. Merk: Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Sveip opp og deretter til venstre med én finger	Lukke et program og gå tilbake til startskjermbildet.
Sveip ned og venstre med én finger	Gå tilbake til forrige innstilling.

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 42](#).

Justere talehastighet for taleveiledningen

1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Talehastighet**.

2 Velg talehastighet.

Justere standardvolumet for hodetelefoner

1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet**.

2 Juster 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 Trykk på  på startsidene.

2 Juster volumet.

Merknader:

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

Aktivere oppleste passord eller PIN-koder

1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Les passord/PIN-koder høyt**.

2 Aktiver innstillingen.

Konfigurere skriveren til å fakse

Støttet faks

Skrivermodell	Analog faks	etherFAX ¹	Faksserver	Faks over IP (FoIP) ²
CX942	✓	✓	✓	✓
CX943	✓	✓	✓	✓
CX944	✓	✓	✓	✓
XC9445	✓	✓	✓	✓
XC9455	✓	✓	✓	✓
XC9465	✓	✓	✓	✓

¹ Trenger abonnement. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark> eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

² trenger en installert lisenspakke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks

Merknader:

- 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.



Bruke menyen Innstillinger på skriveren

- 1 Fra startbildet trykker du på **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 IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan 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. Se [Oppdatere fastvare på side 78](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- 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 ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.
- Skriverens serienummer er obligatorisk ved registrering. Hvis du vil finne serienummeret, kan du se [Finne skriverens serienummer på side 11](#).

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan 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 faks mottak 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 IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan 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 **Lagre**.

7 Klikk på **E-postinnstillinger for faksserver**, og gjør ett av følgende:

- Aktiver **Bruk SMTP-server for e-post**.


Merk: Hvis SMTP-innstillingene for e-post ikke er konfigurert, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52](#).


- Konfigurer SMTP-innstillingene. Kontakt e-postleverandøren din hvis du vil ha mer informasjon.


8 Bruk endringene.

Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

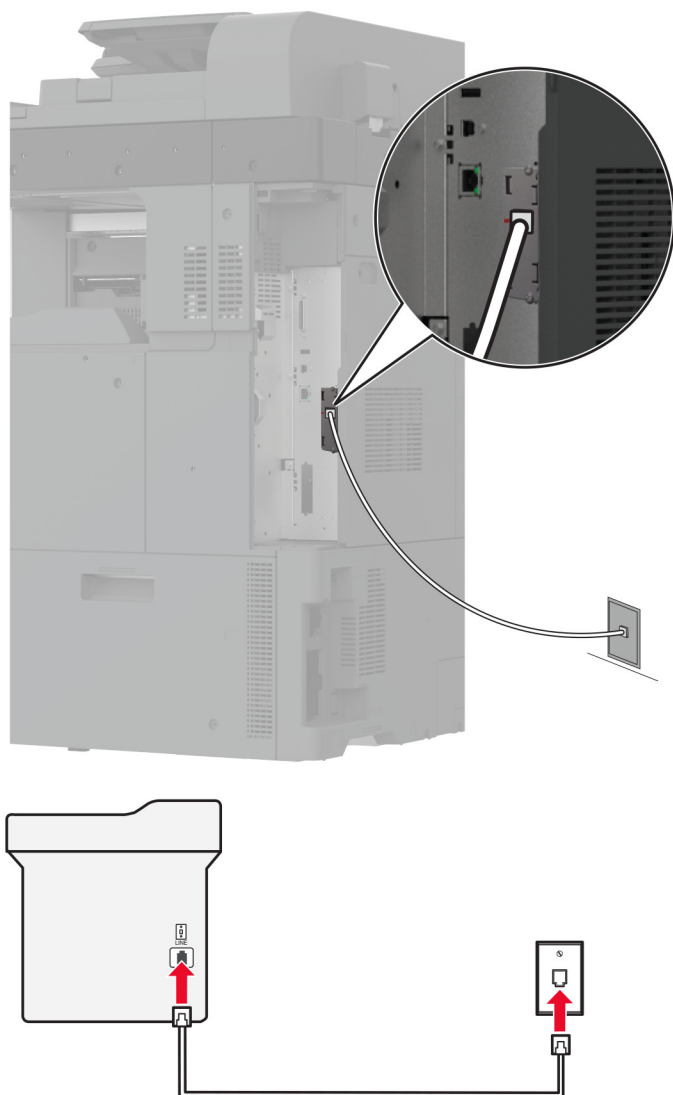
Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 44](#) hvis du vil ha mer informasjon.

 **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 det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



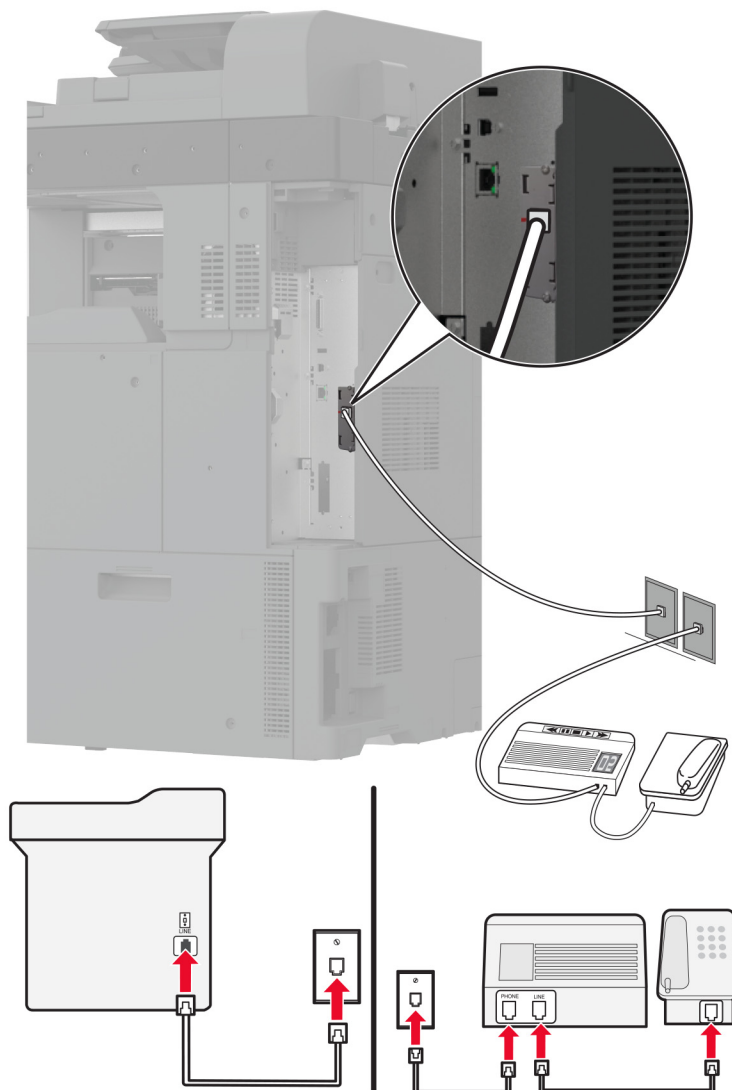
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

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 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 bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 44](#) hvis du vil ha mer informasjon.

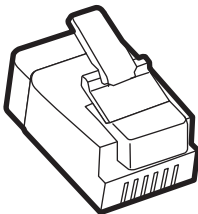
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

⚠ 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 det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

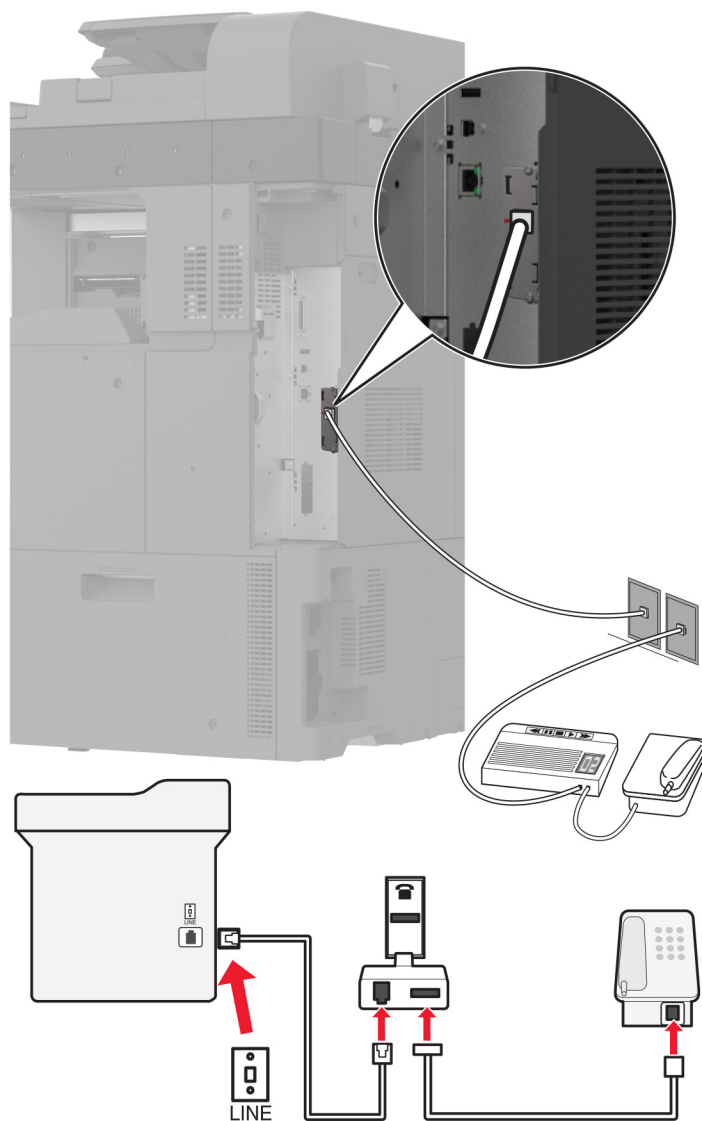
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ-11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den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

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



Delnavn	Delnummer
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.
- 3 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 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Administrasjon > Svar ved.**
- 2 Velg et ringemønster.

Angi dato og klokkeslett for faks

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Konfigurere sommertid

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 I menyen Tidssone trykker du på **(UTC + bruker) Tilpasset**.
- 3 I menyen Konfigurer trykker du på **UTC-forskyvning**.
- 4 Konfigurer innstillingene.

Konfigurere innstillinger for fakshøytaler

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høytalerinnstillinger**.
- 2 Gjør følgende:
 - Sett Høytalermodus til **Alltid på**.
 - Sett Høytalervolum til **Høy**.
 - Aktiver Ringe volum.

Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) 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.

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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > E-post**.

- 3 Fra seksjonen Oppsett av e-post konfigurerer du innstillingene.

Merknader:

- For mer informasjon kan du se listen med [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

- 4 Klikk på **Save (Lagre)**.

Bruke menyen Innstillinger på skriveren

1 Gå til startsidene og trykk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett**.

2 Konfigurer innstillingene.

Merknader:

- For mer informasjon kan du se listen med [e-postleverandører](#).
- Hvis du har en e-postleverandør som ikke er på listen, kan du kontakte leverandøren og be om innstillingene.

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 innstillingene, må du kontakte e-postleverandøren.
- For å kontakte e-postleverandører som ikke er på listen, ta kontakt med leverandøren din.

AOL Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden AOL-kontosikkerhet , logger deg på kontoen og klikker deretter på Generer programpassord .

Comcast Mail

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

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

Gmail™

Merk: Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på Google-kontoen. Hvis du vil aktivere to-trinnsbekreftelse, går du til siden [Google Account Security](#), logger på kontoen din og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på **2-Step Verification**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.gmail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden Google Account Security, logger på kontoen og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på Programpassord. «Legg til passord» vises bare hvis to-trinn-verifisering er aktivert.

iCloud Mail

Merk: Kontroller at to-trinnsbekreftelse er aktivert på kontoen.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.me.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden iCloud Account Management og logger på kontoen, deretter fra Security klikker du på Generate Password .

Mail.com

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
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 startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.126.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

NetEase Mail (mail.163.com)

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.yeah.net
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Passord for godkjenning Merk: Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service 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	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto eller program Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet. • Hvis kontoer på outlook.com eller hotmail.com med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et app-passord. Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden Outlook Live Account Management og logger deretter på kontoen.

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 startsiden til QQ Mail og klikker på **Innstillinger** > **Konto**. Fra POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service aktiverer du enten **POP3/SMTP service** eller **IMAP/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Autorisasjonskode Merk: Hvis du vil generere en autorisasjonskode, går du til startside til QQ Mail og klikker på Innstillinger > Konto , og fra delen POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjeneste klikker du på Generer autorisasjonskode .

Sina Mail

Merk: Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startside til Sina Mail og klikker på **Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker-ende POP/IMAP/SMTP**, og deretter aktiverer du **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode Merk: Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, klikker du på Innstillinger fra startside til e-post > Flere innstillinger > Bruker-ende POP/IMAP/SMTP , og deretter aktiverer du Autorisasjonskodestatus .

Sohu Mail

Merk: Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startside 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	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din

Innstilling	Verdi
Passord for enhet	Uavhengig passord Merk: Det uavhengige passordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.

Yahoo! Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.mail.yahoo.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Programpassord Merk: Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden Yahoo Account Security , logger deg på kontoen og klikker deretter på Generate app password .

Zoho Mail

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.zoho.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto eller program Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet. • Hvis kontoer med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et programpassord. For å opprette et programpassord, går du til siden Zoho Mail Account Security og logger på kontoen din, og fra Application-Specific Passwords klikker du på Generate New Password.

Legge i papir og spesialpapir

Angi størrelse og type spesialpapir


Skuffene registrerer automatisk størrelsen til vanlig papir. Gjør følgende for spesialpapir, som etiketter, kartong eller konvolutter:

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type** > og velg en papirkilde.
- 2 Angi størrelse og type spesialpapir.

Konfigurere innstillinger for universalpapir

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurering > Universaloppsett**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Legge papir i skuffen for 520 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 Dra ut skuffen.

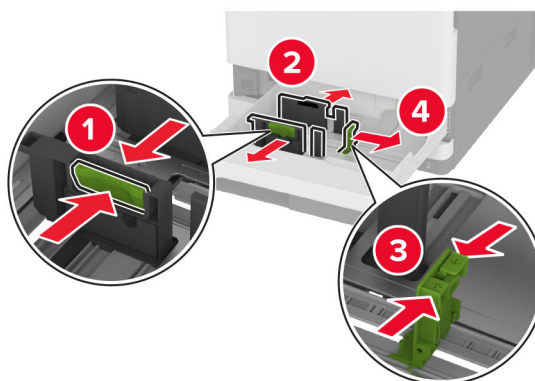
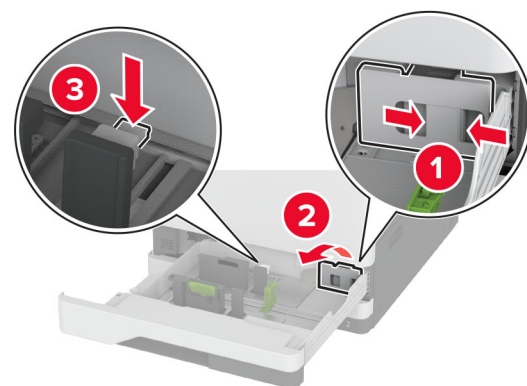
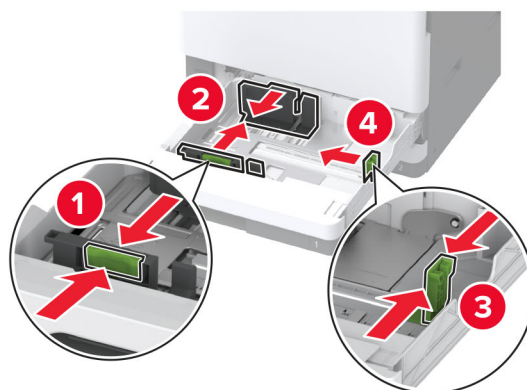
Merk: Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.



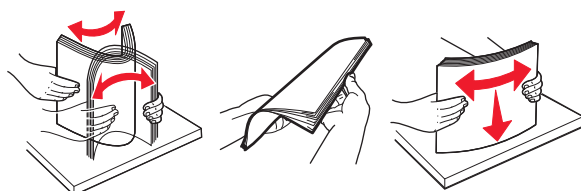
- 2 Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

Merknader:

- Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.
- Når du legger i papir i formatet A3, 11 tommer eller B4, må du huske på å justere bakre papirfører.
- Når du legger i A3-papirstørrelse i brett 2 og skuff for 520 ark (tilleggsutstyr), må du justere bakre papirfører og sideskinnene. Stopper bak sideskinnene låser papirstørrelsen til A3. Når du legger i papir på 12,6 tommer, må du justere bakre papirfører og sideskinnene, og deretter trykke ned stopperne for å låse opp dem.



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



4 Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

For ensidig langsidskrift

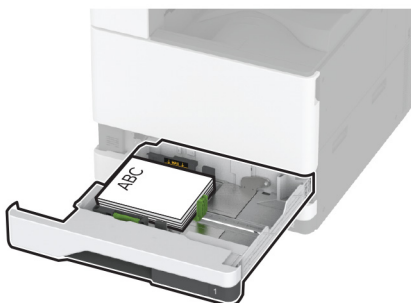
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



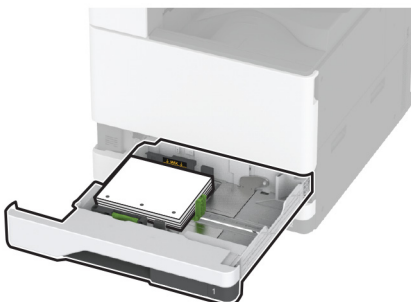
- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.

**For ensidig kortsidskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot venstre side av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot fronten av skuffen.



For tosidig langsidskrift

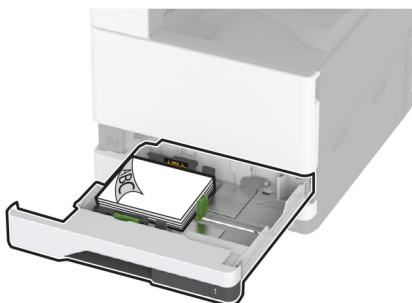
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



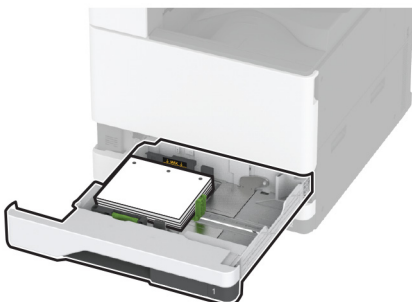
- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot høyre side av skuffen.

**For tosidig kortsidskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot venstre side av skuffen.

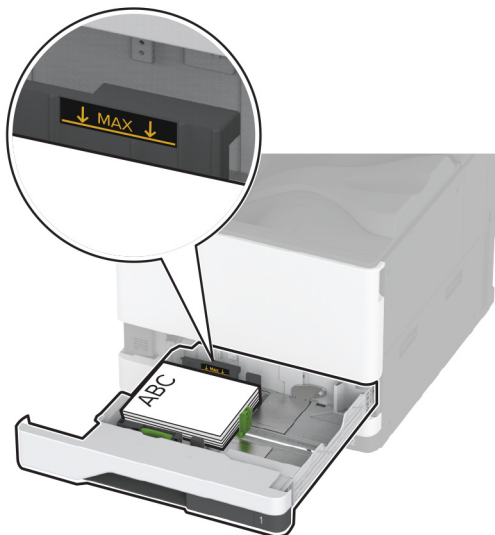


- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot baksiden av skuffen.



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 som er lagt i skuffen om nødvendig.

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

Legge papir i dobbeltskuffen for 2000 ark

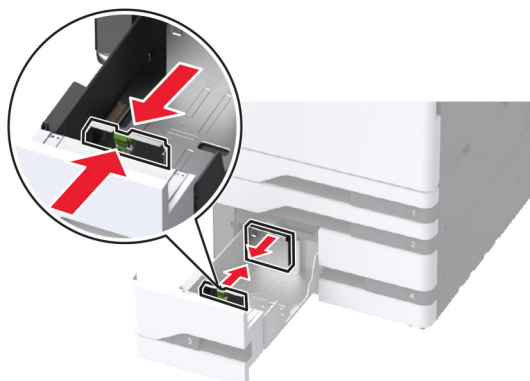
 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra ut skuffen.

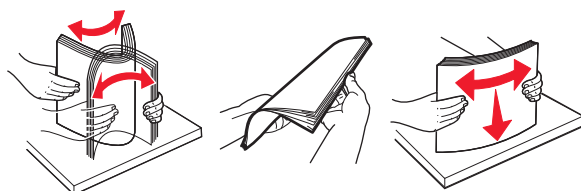
Merk: Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.



2 Juster skinnene 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 papirbunken med utskriftssiden opp.

Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

For ensidig utskrift

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.



For tosidig utskrift

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot høyre side av skuffen.



Merknader:

- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- 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 som er lagt i skuffen om nødvendig.

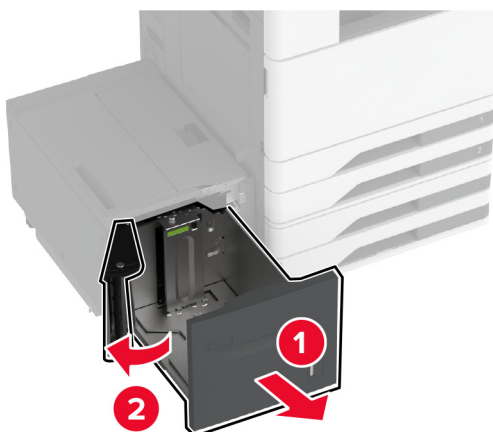
Merk: Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres bildene til 180° når de skrives ut.

Legge papir i skuffen for 2000 ark

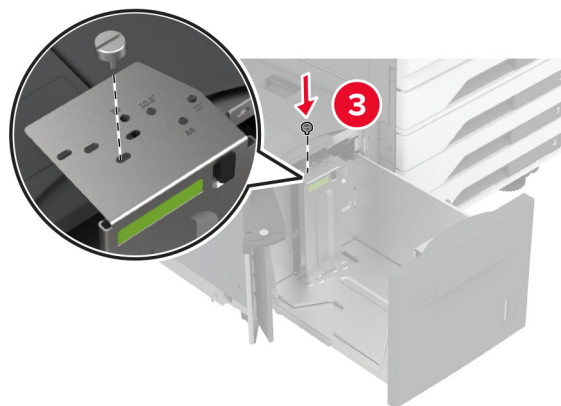
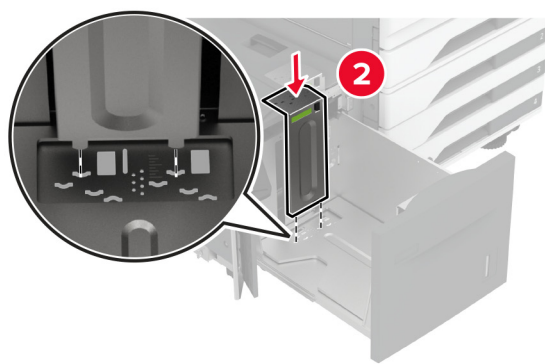
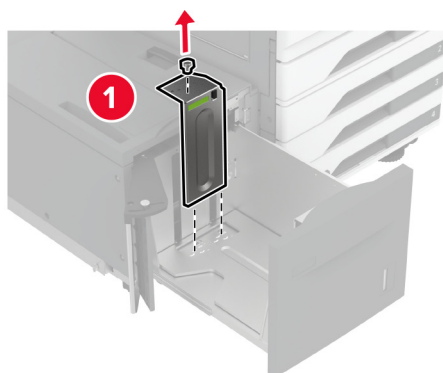
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Trekk ut skuffen, og åpne sidedekselet.

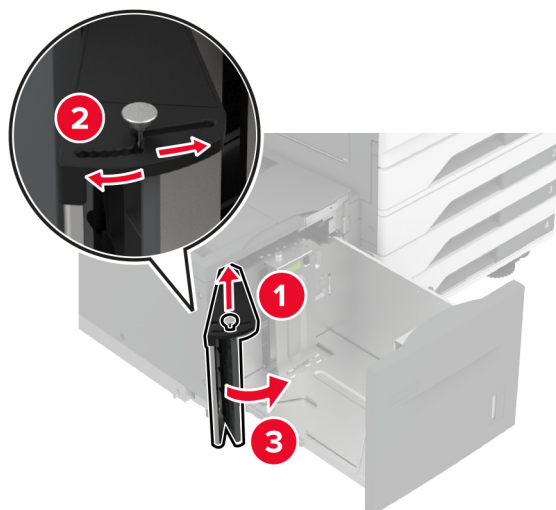
Merk: Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.



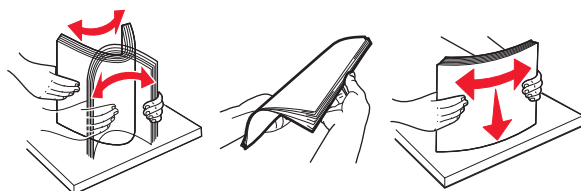
2 Juster skinnen bakerst i skuffen. Gjør det samme foran i skuffen.



3 Juster spaken på sidedekselet på skuffen.



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

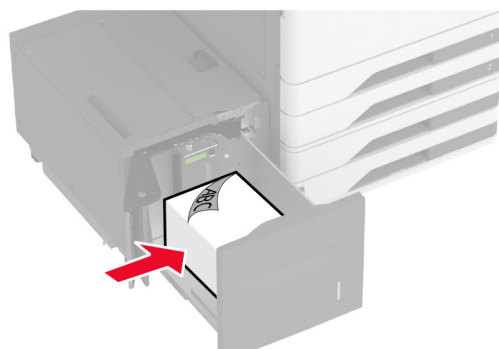


5 Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

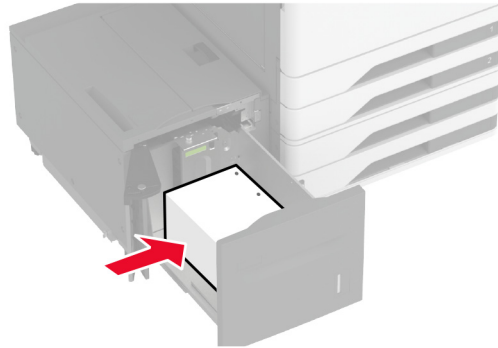
Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

For ensidig utskrift

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.

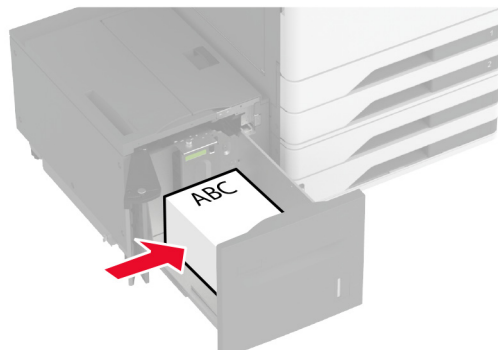


- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot venstre side av skuffen.

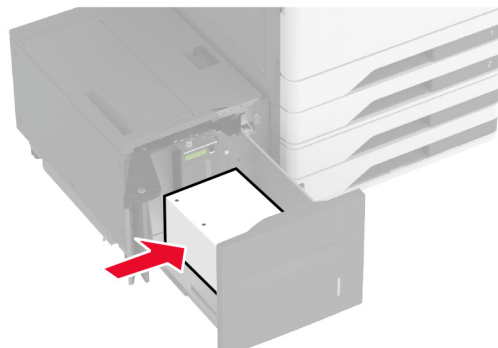


For tosidig utskrift

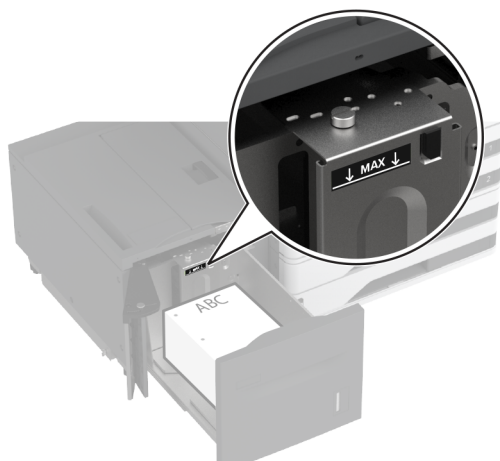
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.



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




6 Lukk sidedekselet på skuffen, og sett skuffen inn.

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

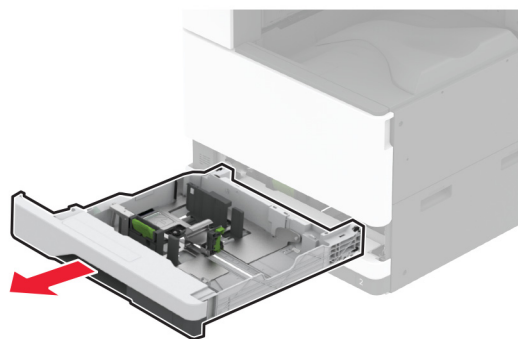
Merk: Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres bildene til 180° når de skrives ut.

Fylle konvoluttskuffen

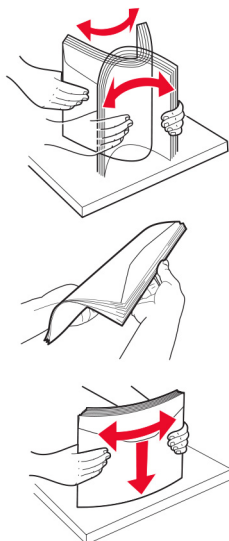
 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Trekk ut konvoluttskuffen.

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

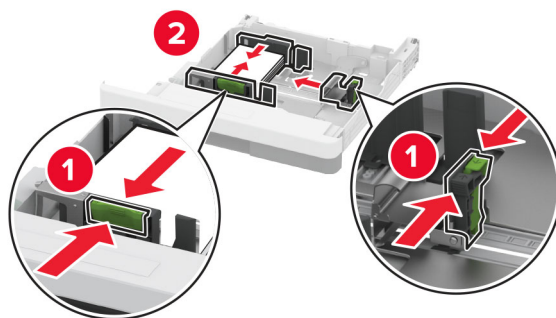


2 Bøy, spre og samle konvoluttkantene før du legger konvoluttene i skuffen.

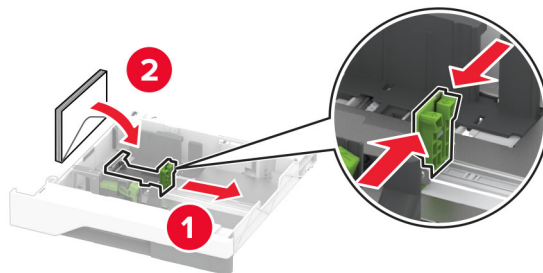


3 Juster skinnene slik at de passer til størrelsen på konvoluttene du legger i skuffen.

Merk: Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.

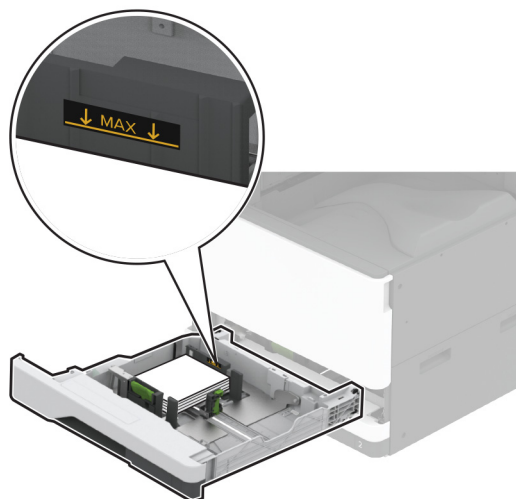


4 Legg i konvoluttene med klaffsiden ned og vendt mot baksiden av skuffen.



Merknader:

- Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil konvoluttene.
- Kontroller at konvoluttbunken ikke er høyere enn indikatoren for maksimal påfylling av papir. For mye papir kan føre til papirstopp.



5 Sett inn skuffen.

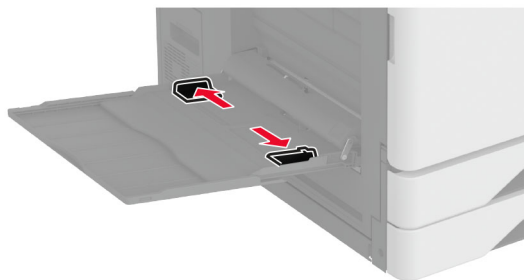
Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til konvoluttene i skuffen om nødvendig.

Legge papir i flerbruksmateren

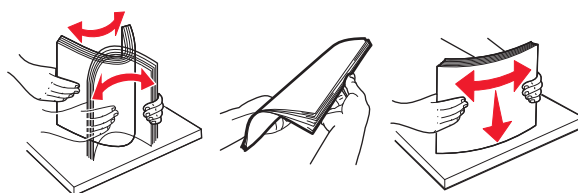
1 Åpne flerbruksmateren.



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.

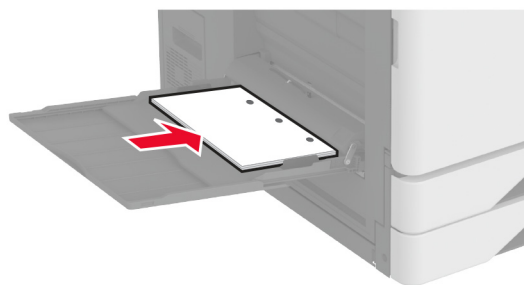
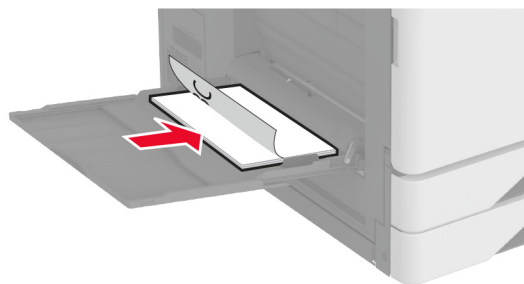


4 Legg i papiret.

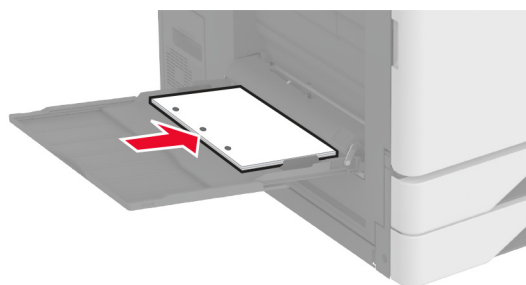
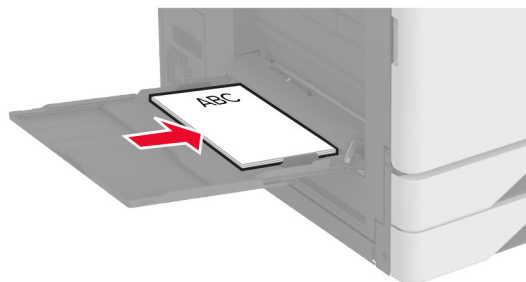
Merk: Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil papiret.

Langsidemating:

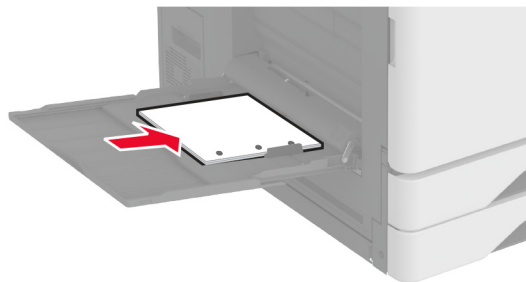
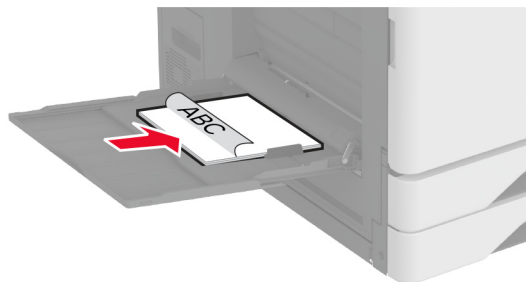
- Ensidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene på høyre side av papiret.



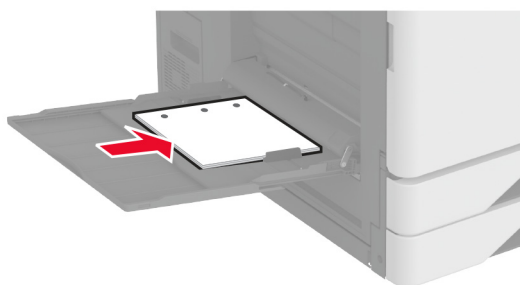
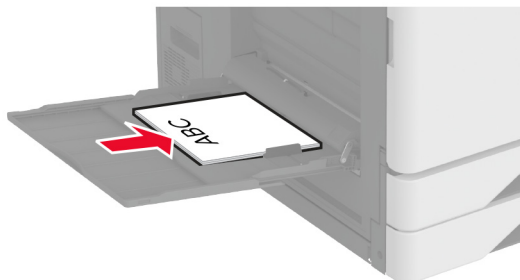
- Tosidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene på venstre side av papiret.

**Kortsidemating:**

- Ensidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet på venstre side av papiret. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot fronten av skriveren.



- Tosidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet på venstre side av papiret. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot fronten av skriveren.



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

Koble sammen skuffer

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Papir** > **Skuffkonfigurering** > velg en papirkilde.
- 2 Angi samme papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.
- 3 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfig.meny** > **Skuffkonfigurering** > **Skuffkobling**.
- 4 Trykk på **Automatisk**.

Hvis du vil koble fra skuffer, 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.

2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

Installere faksdriveren

1 Gå til 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 skrivere til 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 184](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren på side 186](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Se [Koble til kabler på side 35](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Merk: USB-kabelen selges separat.

For Windows-brukere

1 Installer skriverdriveren fra en datamaskin.

Merk: Se [Installere skriverprogramvaren på side 76](#) hvis du vil ha mer informasjon.

2 Åpne **Skrivere og 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 TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
 - b** Skriv inn IP-adressen til skriveren i feltet Vertsnavn eller IP-adresse, og klikk deretter på **Neste**.

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startbildet til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- c Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.
- d Velg **Bruk skriverdriveren som er installert (anbefales)**, og klikk deretter på **Neste**.
- e Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
- f Velg et skriverdelingsvalg, og klikk på **Neste**.
- g Klikk på **Fullfør**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Åpne **Skrivere og skannere** på en datamaskin.
- 2 Klikk på **+**, og velg deretter en skriver.
- 3 Velg en skriverdriver fra Bruk-menyen.

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 76](#).

- 4 Legg til skriveren.

Oppdatere fastvare

Hvis du vil forbedre skriveytelsen og løse problemer, må du oppdatere fastvaren til skriveren regelmessig.

Kontakt en Lexmark-representant hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppdaterer fastvaren.

Hvis du vil ha den nyeste fastvaren, kan du gå til www.lexmark.com/downloads og søke etter skrivermodellen.

- 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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Oppdater fastvare**.

- 3 Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Se etter oppdateringer > Jeg godtar, start oppdateringen**.
- Last opp flash-filen.
 - a Bla deg frem til flash-filen.

Merk: Sørg for at du har pakket ut ZIP-filen for fastvaren.

- b Klikk på **Last opp > Start**.

Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

Du kan eksportere skriverens konfigurasjonsinnstillinger til en tekstfil, og deretter importere filen for å bruke innstillingene på andre skrivere.

- 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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Fra den innebygde webserveren klikker du på **Eksporter konfigurasjon** eller **Importer konfigurasjon**.
 - 3 Følg instruksjonene på skjermen.
 - 4 Hvis skriveren støtter programmer, gjør du følgende:
 - a Klikk på **Programmer** > , og velg programmet > **Konfigurer**.
 - b Klikk på **Eksporter** eller **Importer**.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

- 1 Åpne mappen Skrivere.
- 2 Velg skriveren 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:

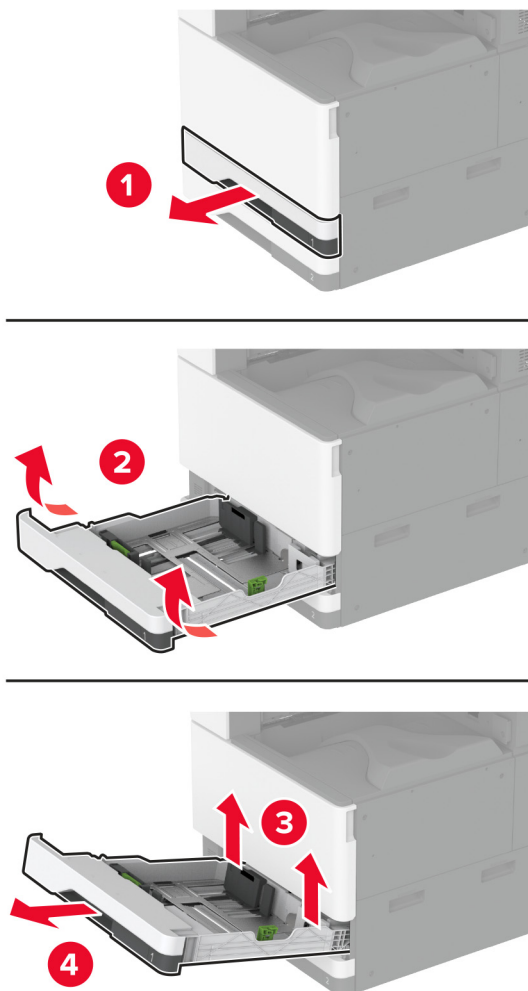
- 1 Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.
- 2 Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.
- 3 Bruk endringene.

Installere tilleggsmaskinvare

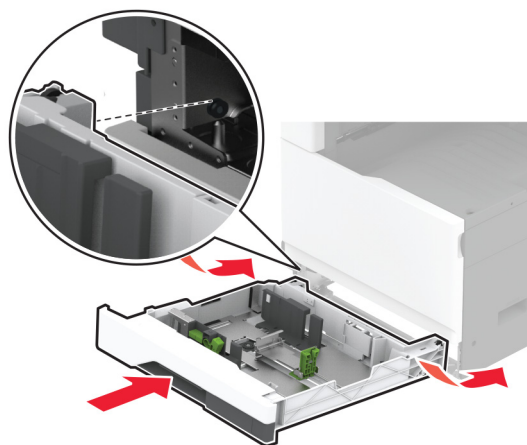
Montere konvoluttskuffen

- 1 Fjern skuff 1.

Merk: Ikke kast standardskuffen.



- 2 Pakk ut konvoluttskuffen, og fjern all emballasjen.
- 3 Sett inn konvoluttskuffen.

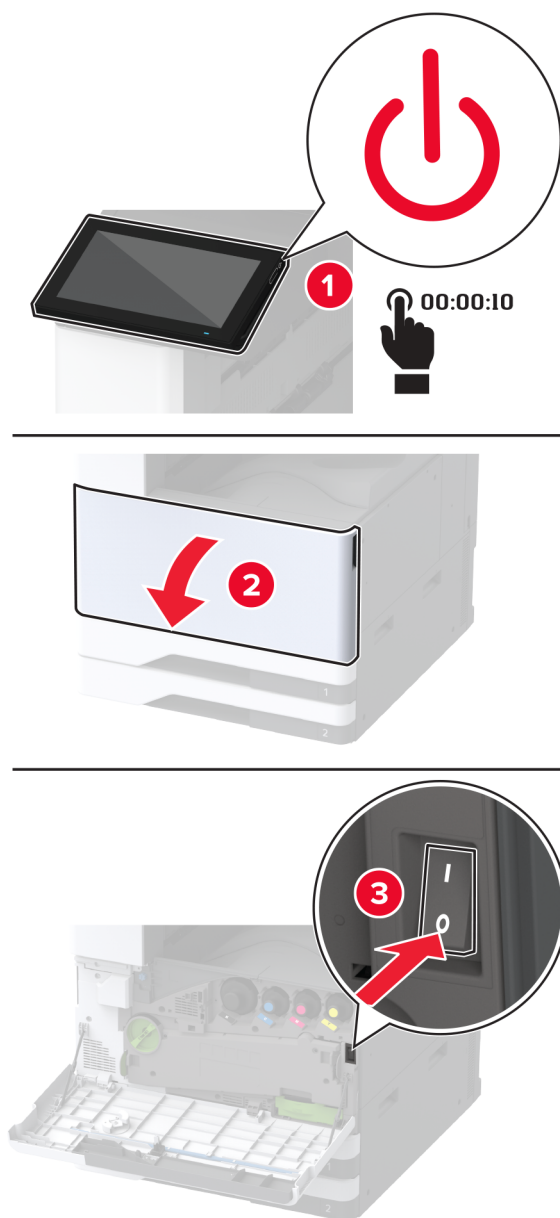


Hvis du skal gjøre konvoluttskuffen tilgjengelig for utskriftsjobber, kan du gå til startsidene og trykke på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon > Oppsett av konvoluttskuff > På**.

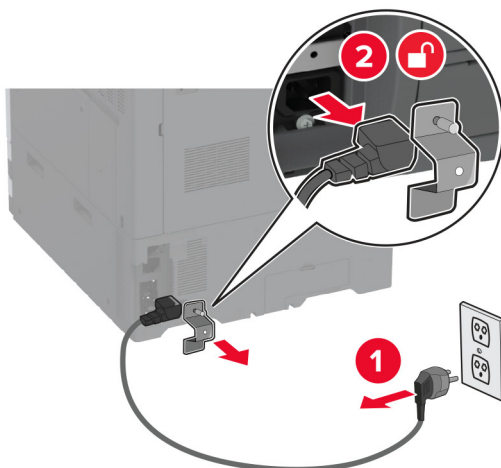
Montere avstandsstykket (ekstrautstyr)

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

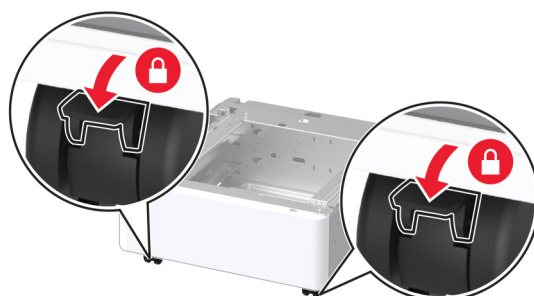


2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

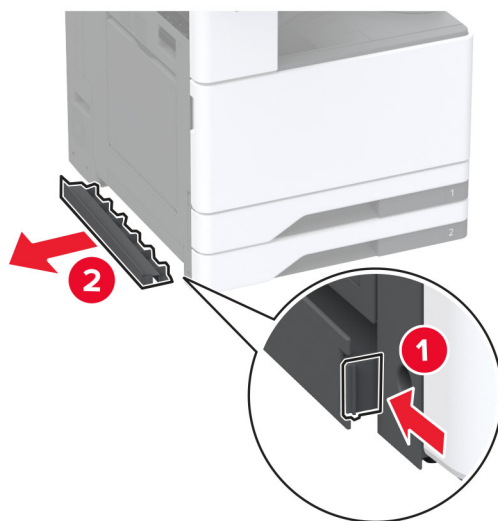


3 Pakk ut avstandsstykket, og fjern all emballasjen.

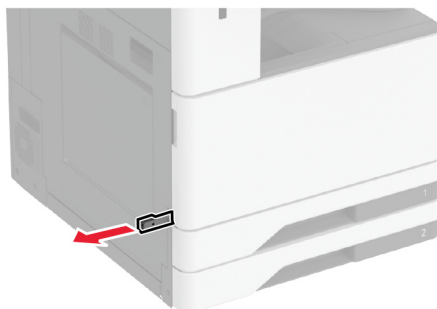
4 Lås hjulene for hindre at avstandsstykket beveger seg.



5 Fjern tilleggsmonteringsdekselet under venstre side av skriveren.

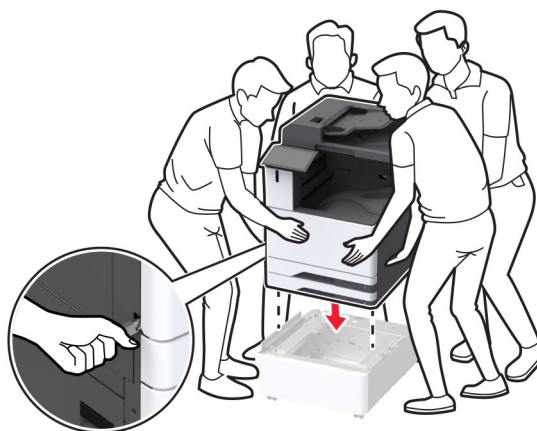


- 6 Trekk ut løftehåndtaket på venstre side av skriveren.

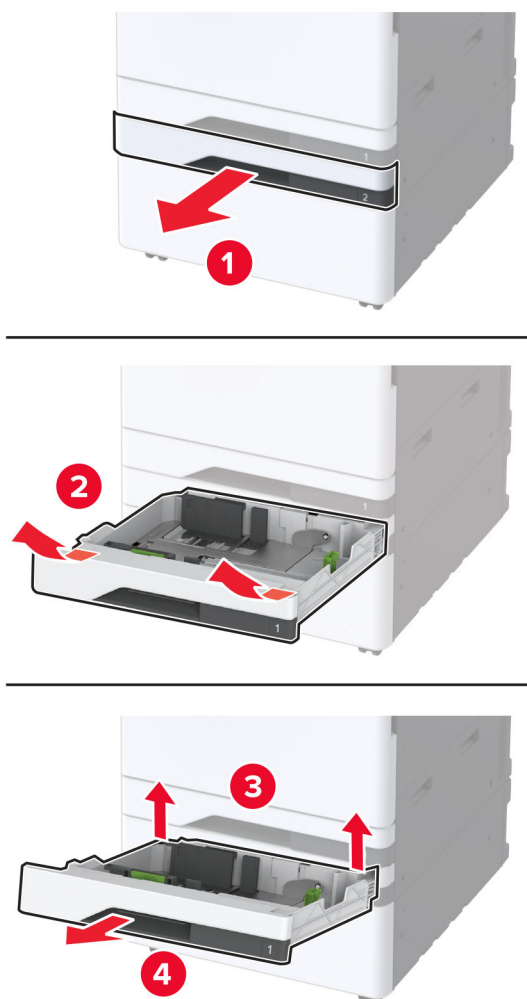


- 7 Rett inn skriveren med avstandsstykket, og senk skriveren på plass.

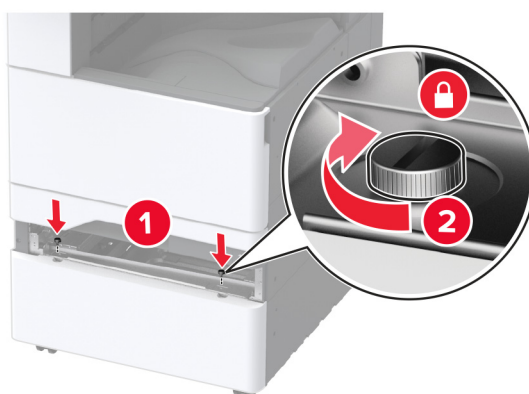
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



8 Fjern skuff 2.

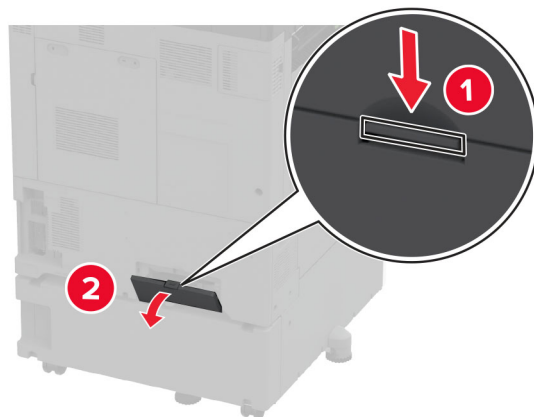


9 Fest afstandsstykket på skriveren med skruer.

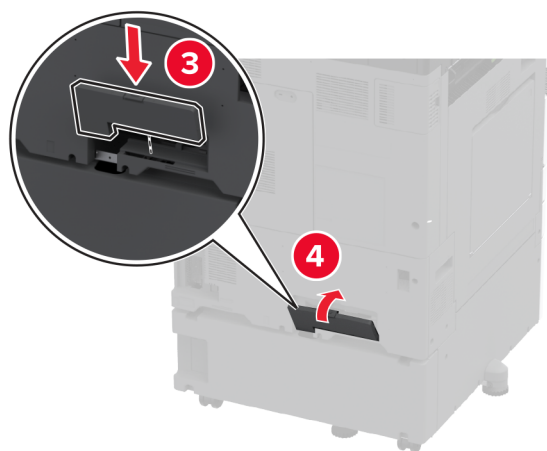
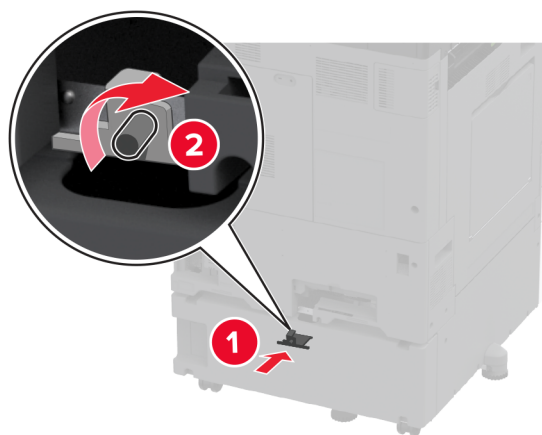


10 Sett inn skuff 2.

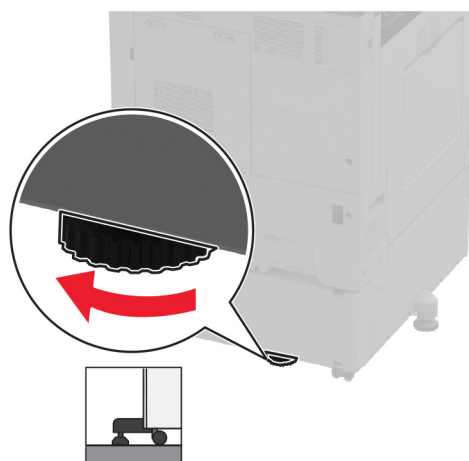
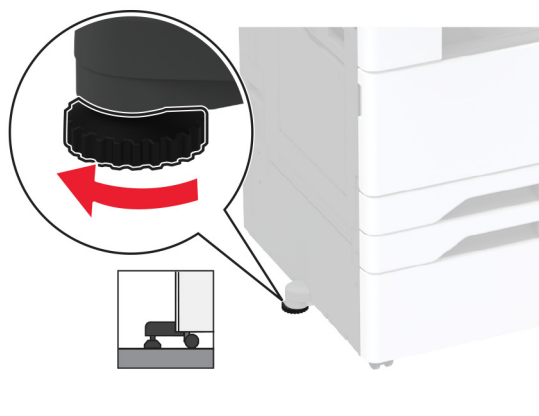
11 Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



12 Fest låsebraketten på skriveren, og fest dekselet.



- 13** Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



- 14** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

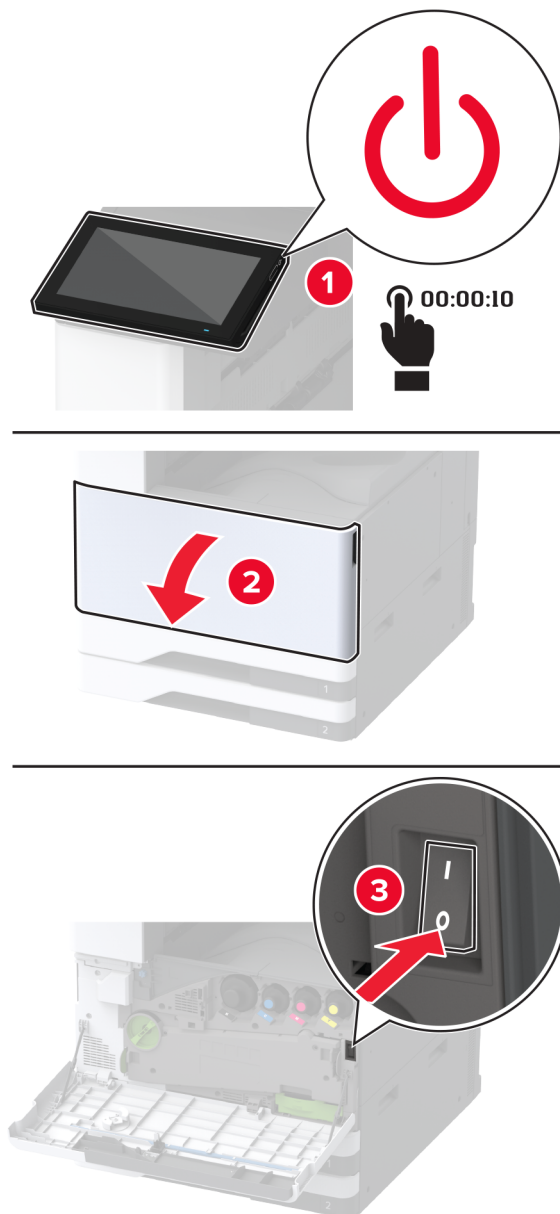
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordnet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

- 15** Slå på skriveren.

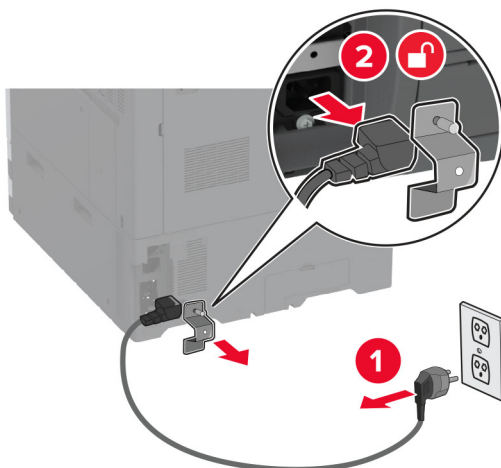
Montere skuffen for 2 x 520 ark (ekstrautstyr)

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.



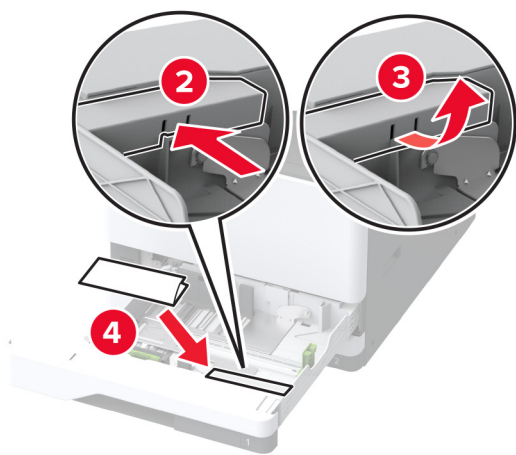
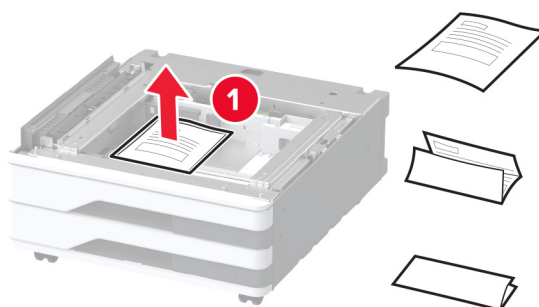
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



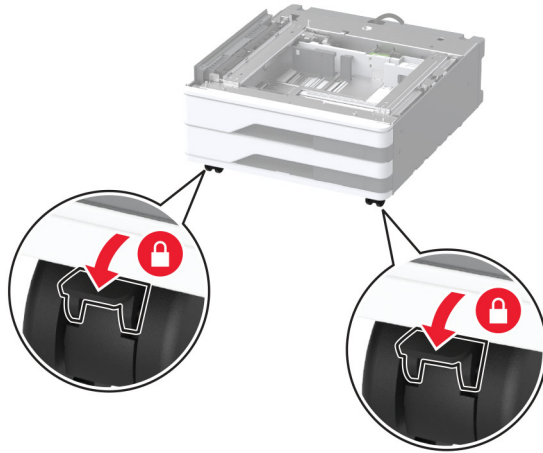
- 3** Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

- 4** Oppbevar arket som fulgte med ekstraskuffen, i rommet i skuff 1.

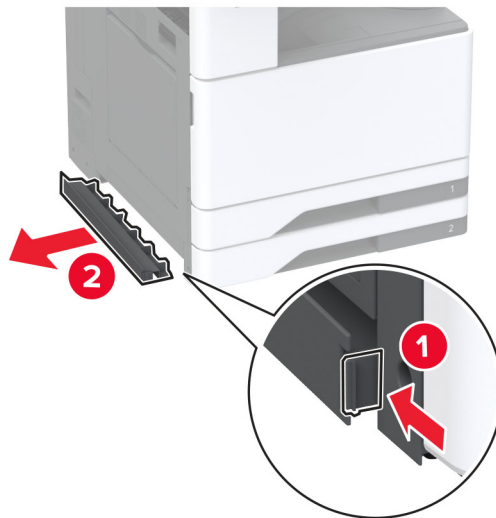
Merk: Arket inneholder viktig informasjon som serviceteknikere trenger når de reparerer eller skifter ut ekstraskuffen.



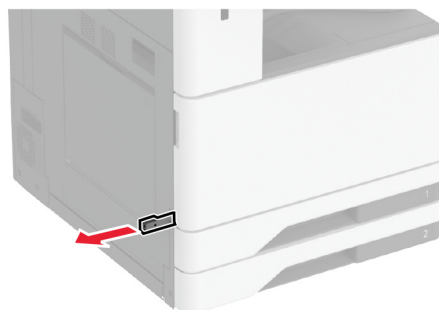
5 Lås hjulene for hindre at ekstraskuffen beveger seg.



6 Fjern tilleggsmonteringsdekselet under venstre side av skriveren.



7 Trekk ut løftehåndtaket på venstre side av skriveren.

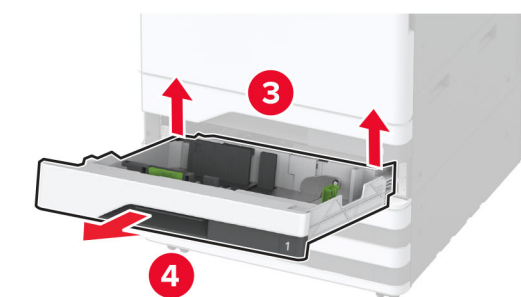
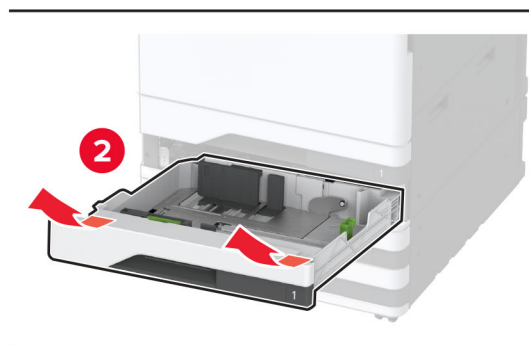


8 Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

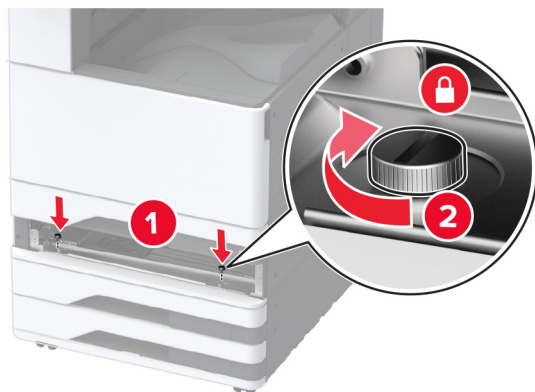
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



9 Fjern skuff 2.

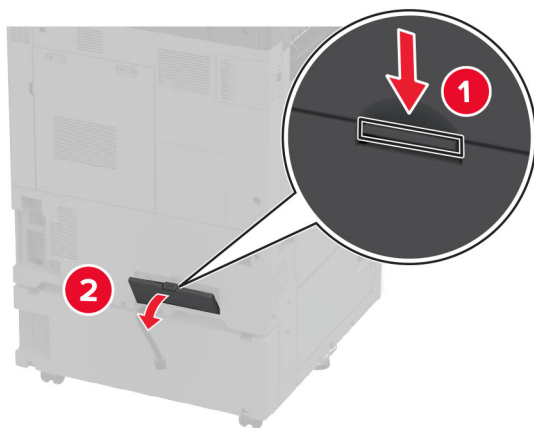


10 Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

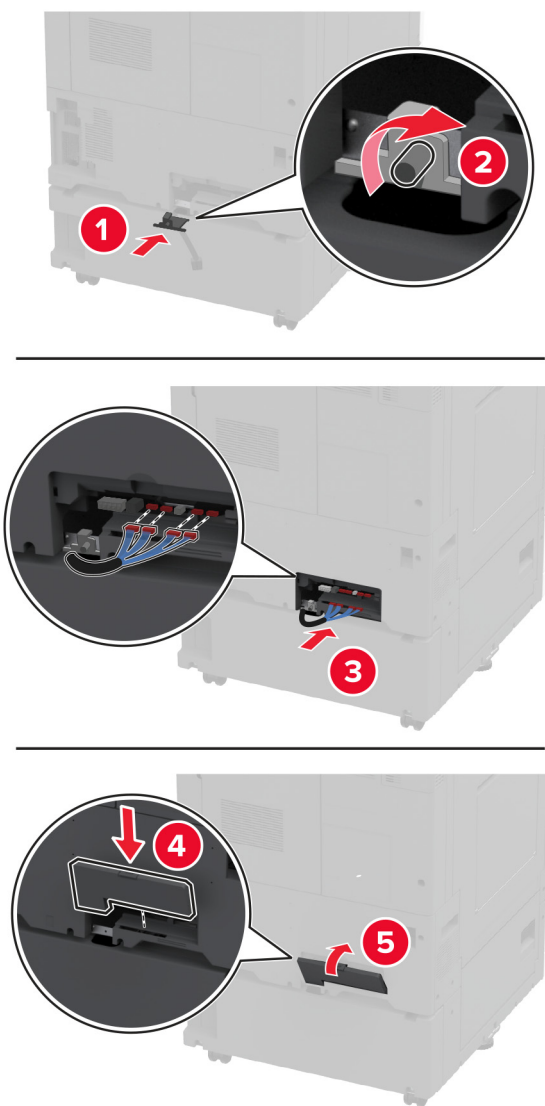


11 Sett inn skuff 2.

12 Fjern kontaktdekslet bak på skriveren.



13 Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



14 Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



15 Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

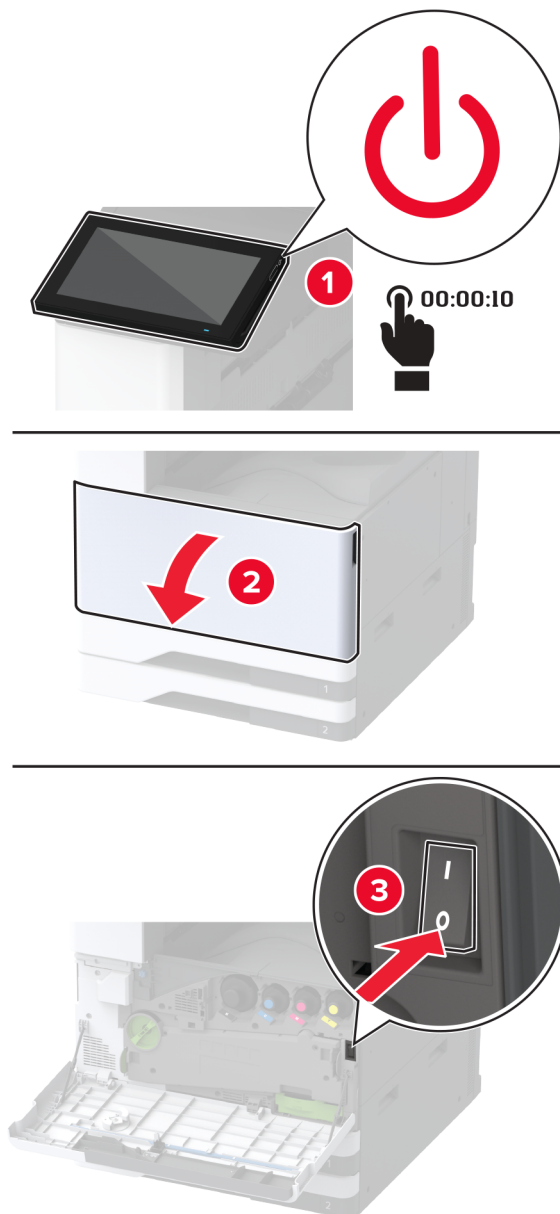
16 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

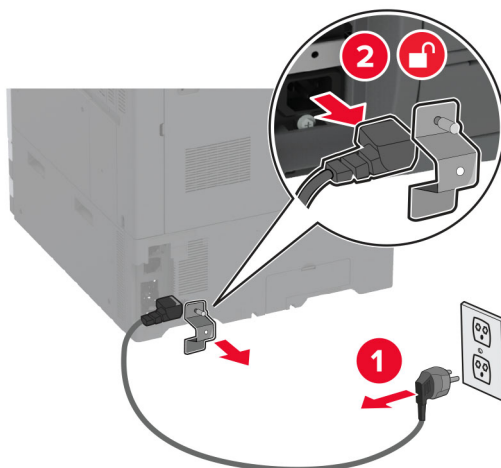
Montere dobbeltskuffen for 2000 ark (ekstrautstyr)

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

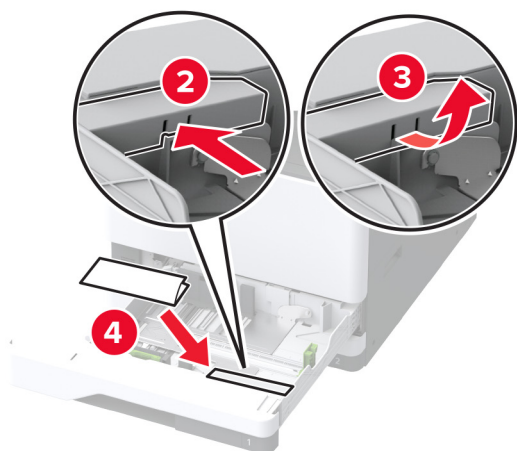
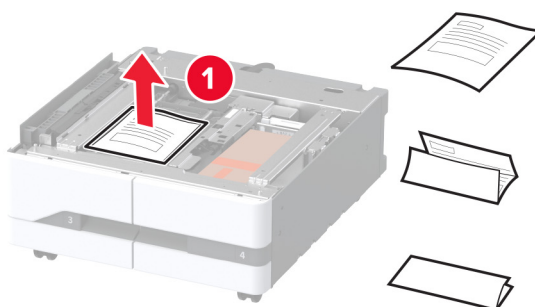


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

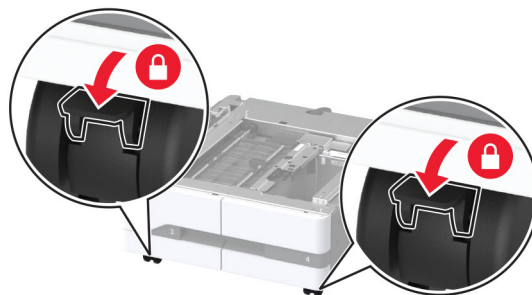


- 3 Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.
- 4 Oppbevar arket som fulgte med ekstraskuffen, i rommet i skuff 1.

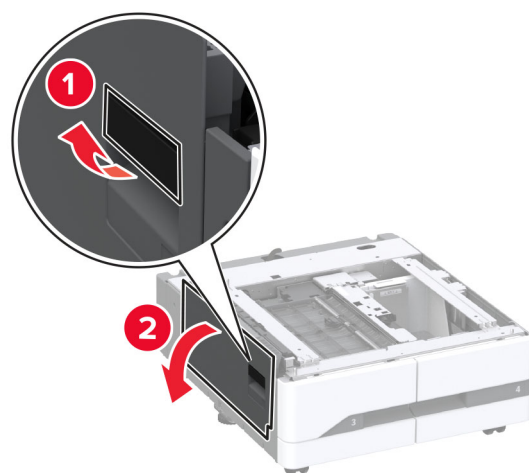
Merk: Arket inneholder viktig informasjon som serviceteknikere trenger når de reparerer eller skifter ut ekstraskuffen.



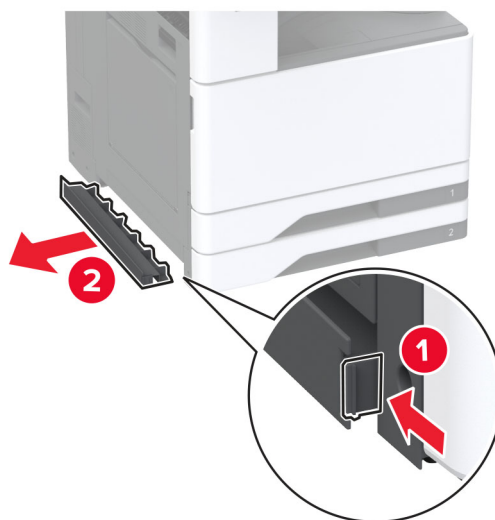
5 Lås hjulene for hindre at ekstraskuffen beveger seg.



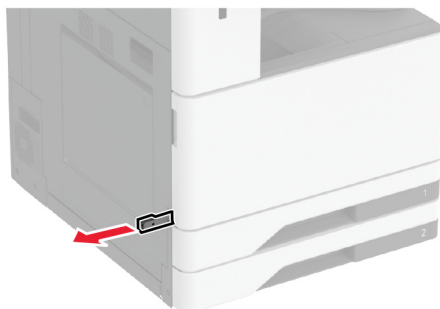
6 Åpne deksel B.



7 Fjern tilleggsmonteringsdekslet under venstre side av skriveren.



- 8 Trekk ut løftehåndtaket på venstre side av skriveren.



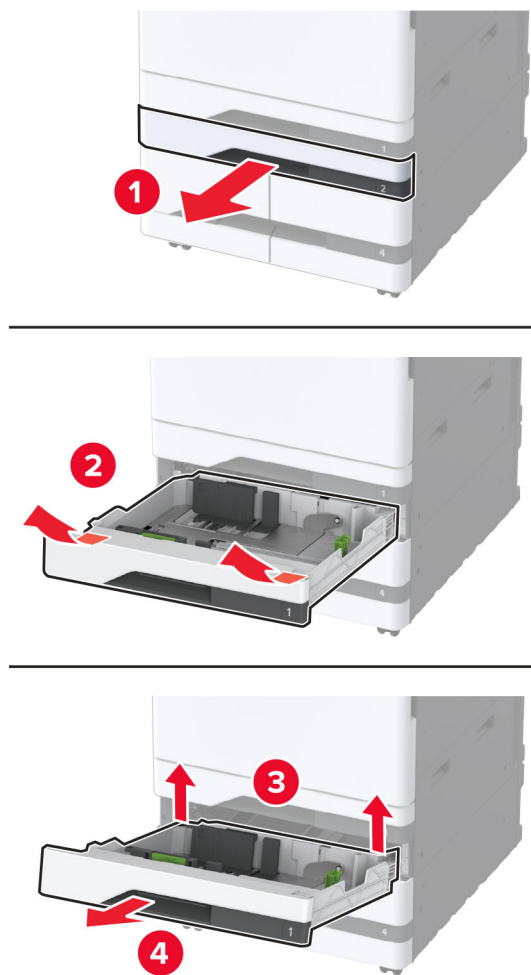
- 9 Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

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

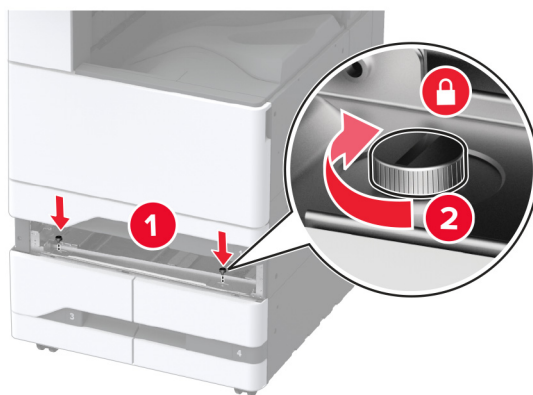


- 10 Lukk deksel B.

11 Fjern skuff 2.

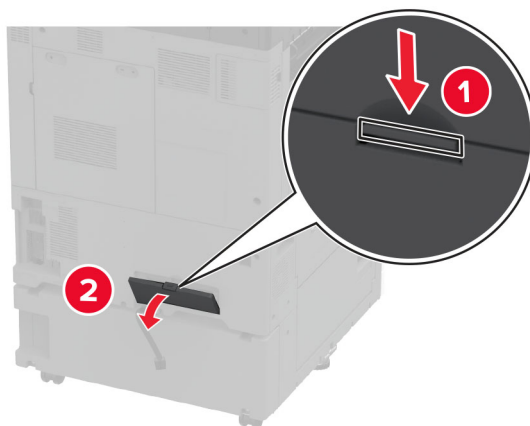


12 Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

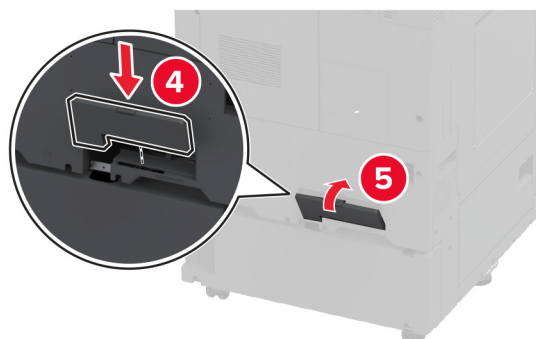
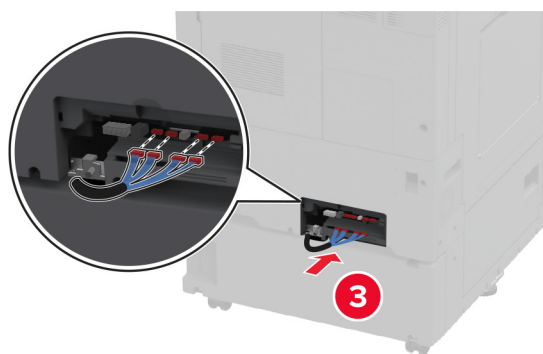
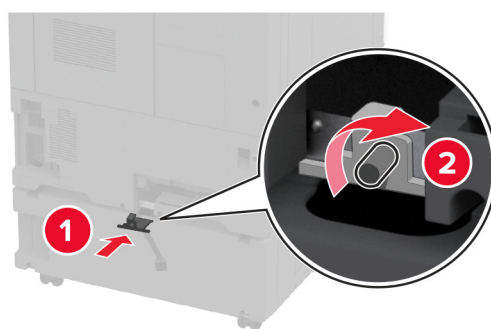


13 Sett inn skuff 2.

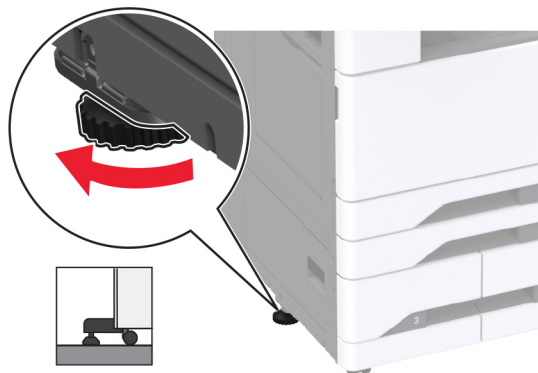
14 Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



15 Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



- 16** Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



- 17** Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

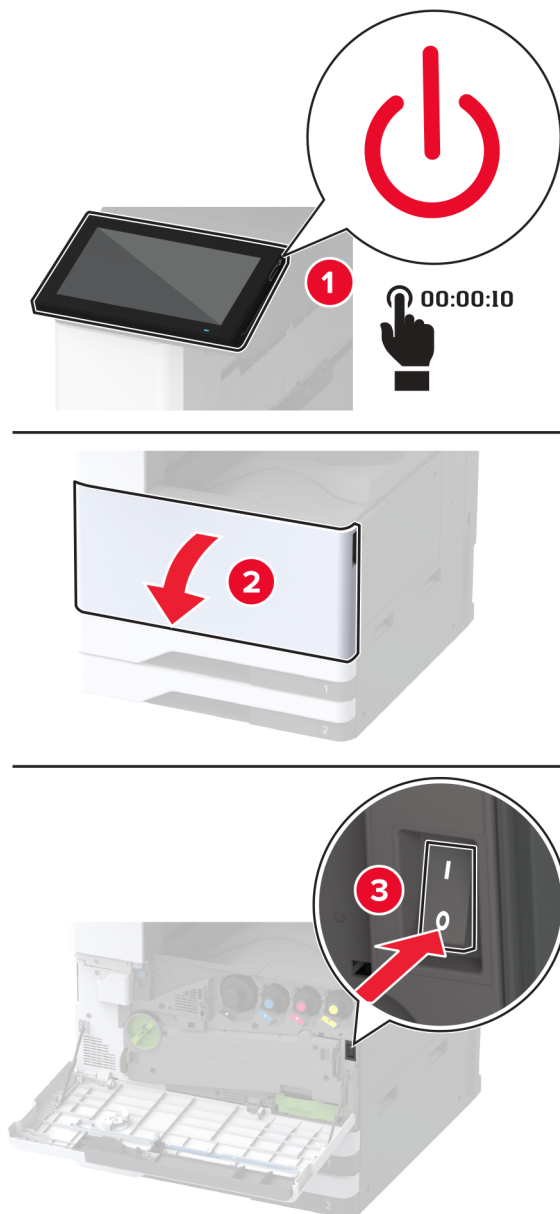
- 18** Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

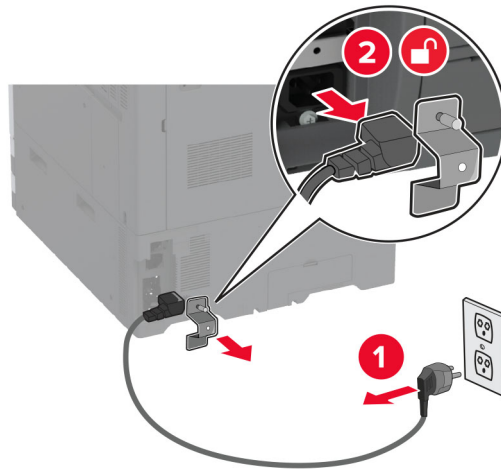
Montere skuffen for 2000 ark (ekstrautstyr)

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

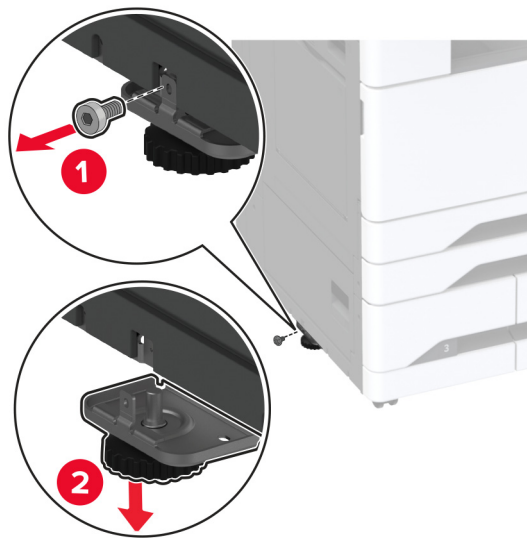


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



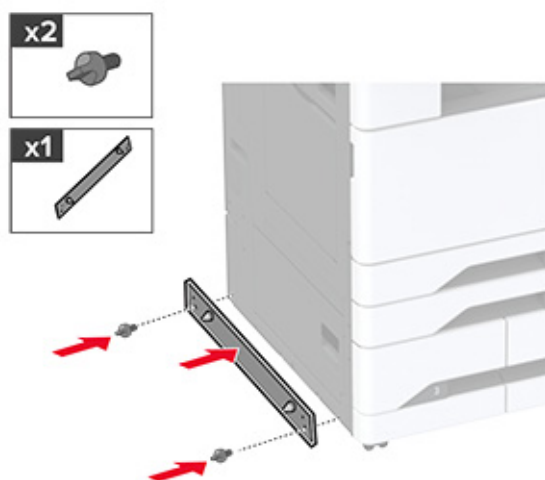
- 3 Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.
- 4 Fjern justeringskruen på venstre side av skriveren.

Merk: Ikke kast skruen.

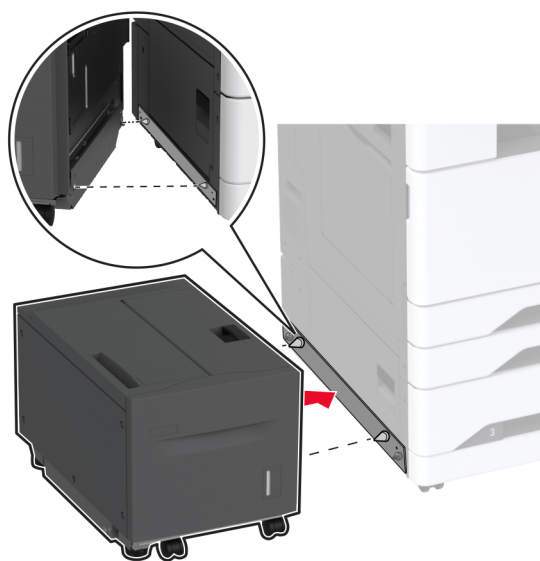


- 5 Fest forankringsbraketten på skriveren.

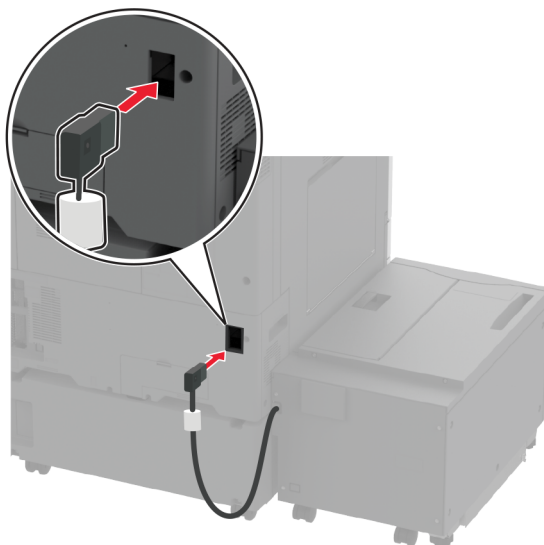
Merk: Bruk forankringsbraketten som fulgte med ekstraskuffen.



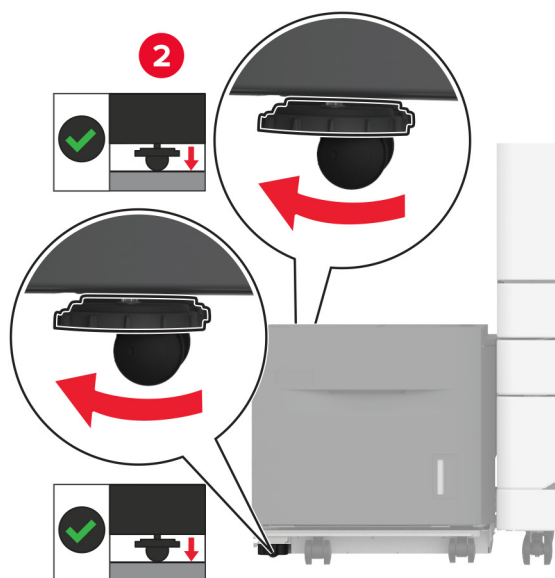
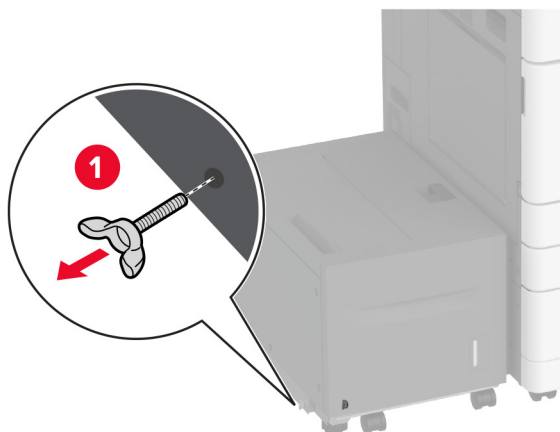
6 Monter ekstraskuffen.



7 Koble skuffkontakten til skriveren.



- 8 Tilpass justeringsskruene slik at skuffen er like høy som skriveren.



- 9 Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

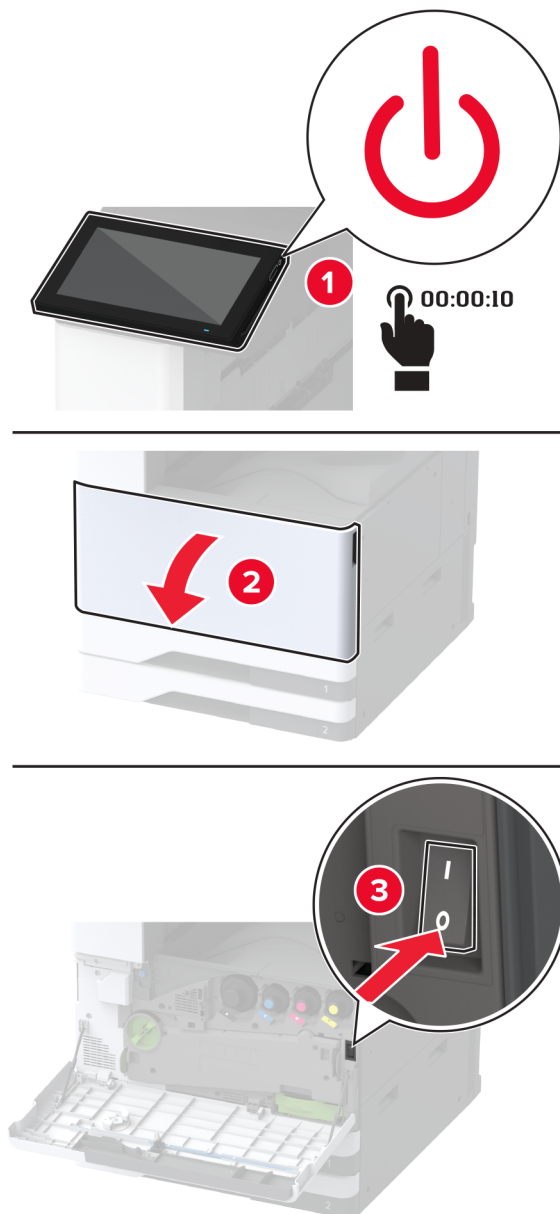
- 10 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

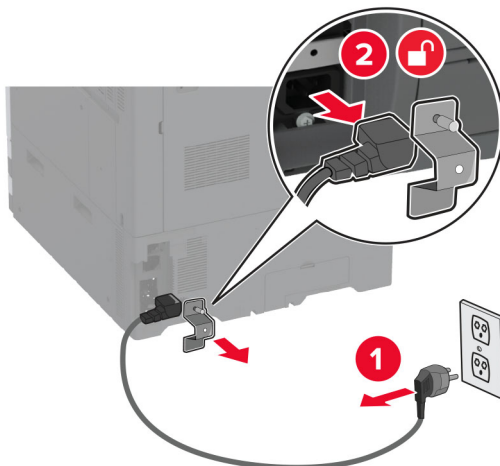
Montere kabinettet

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvarer 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.

1 Slå av skriveren.



2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

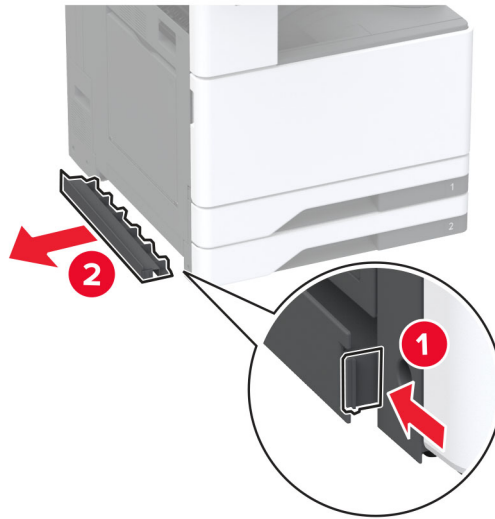


3 Pakke opp kabinettet.

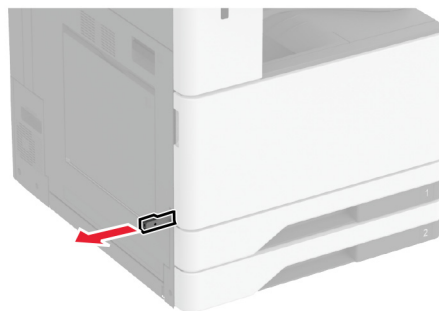
4 Lås hjulene for hindre at kabinettet beveger seg.



- 5 Fjern tilleggsmonteringsdekselet under venstre side av skriveren.



- 6 Trekk ut løftehåndtaket på venstre side av skriveren.



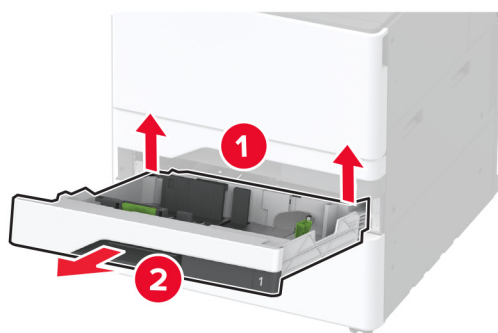
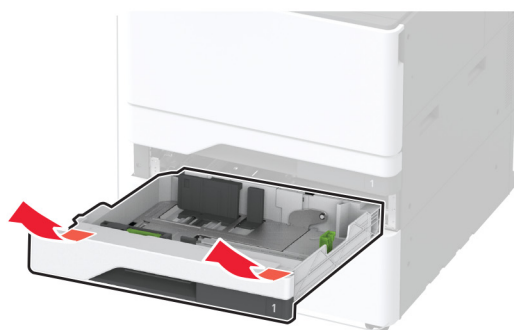
- 7 Tilpass skriveren med det ekstra kabinettet, og senk skriveren på plass.



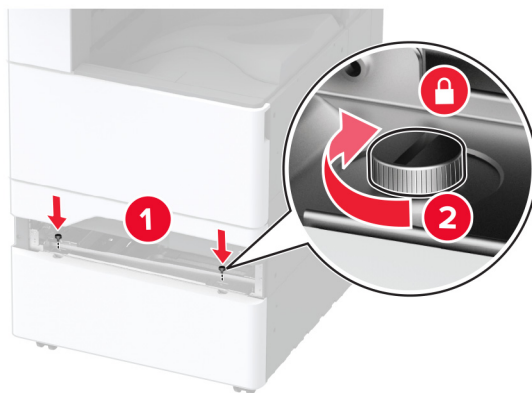
FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



8 Fjern skuff 2.

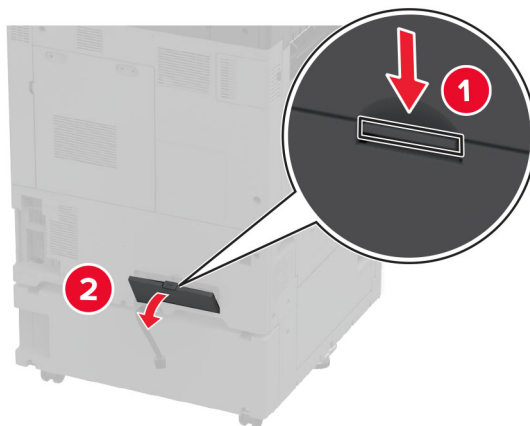


9 Fest det ekstra kabinettet til skriveren med skruer.

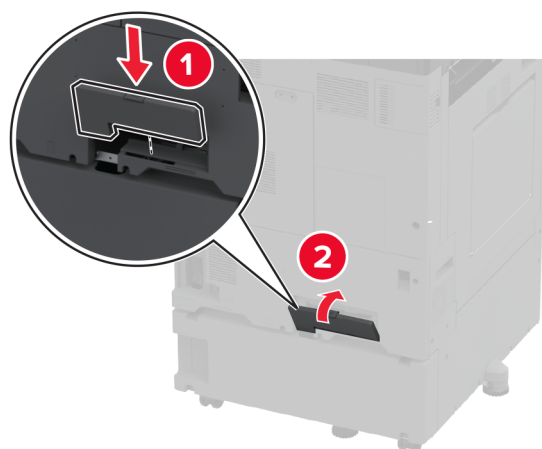
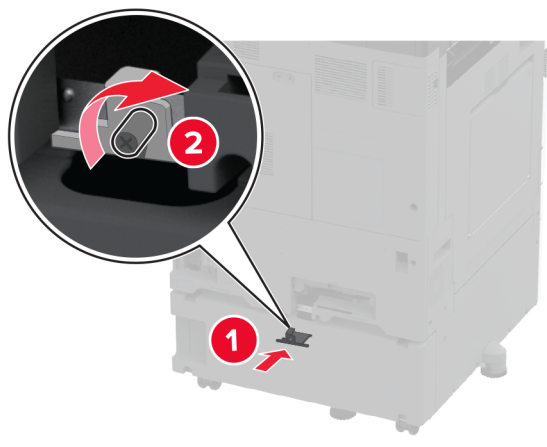


10 Sett inn skuff 2.

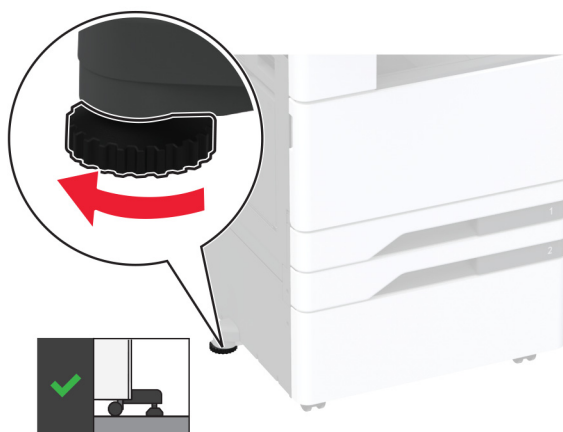
11 Fjern kontaktdekslet bak på skriveren.



12 Fest kabinettet til skriveren, og fest kontaktdekselet.



13 Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



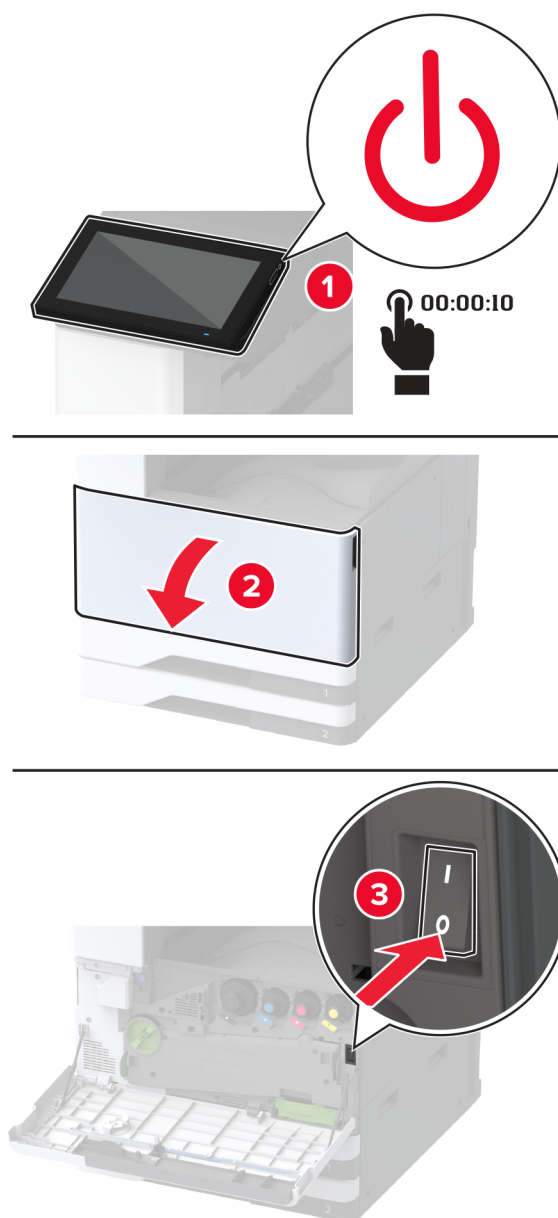
14 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

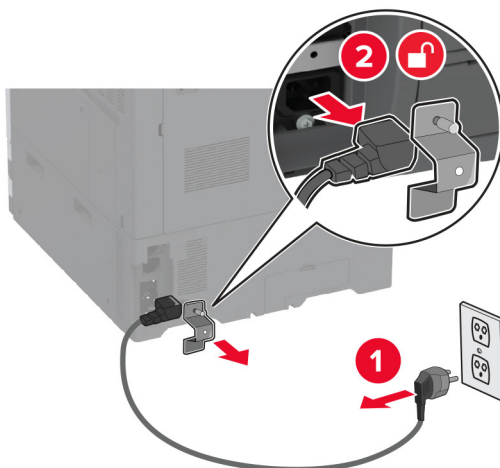
15 Slå på skriveren.

Montere skuffen til bannere

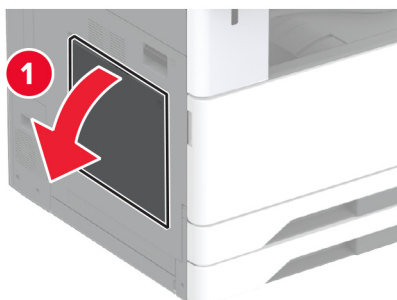
1 Slå av skriveren.



2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

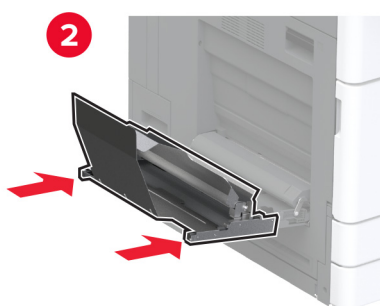
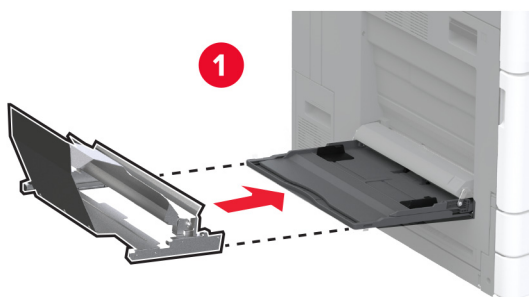


3 Åpne flerbruksmateren, og trekk ut sideskinnene.

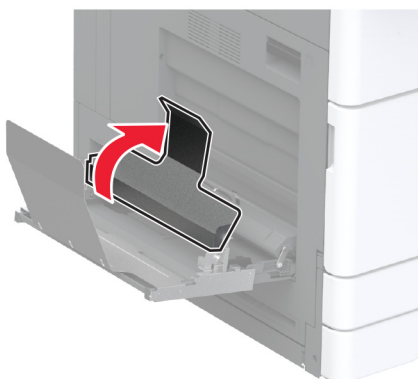


4 Pakk ut skuffen til bannere, og fjern all emballasjen.

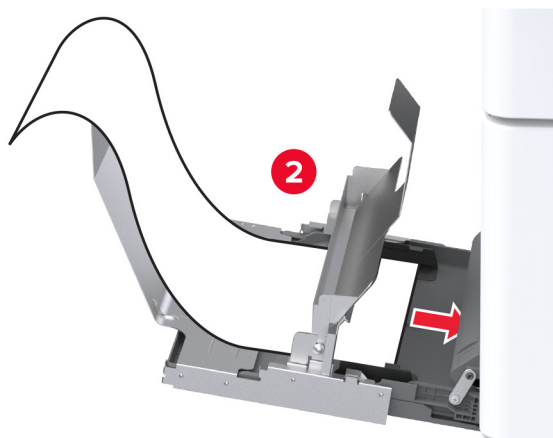
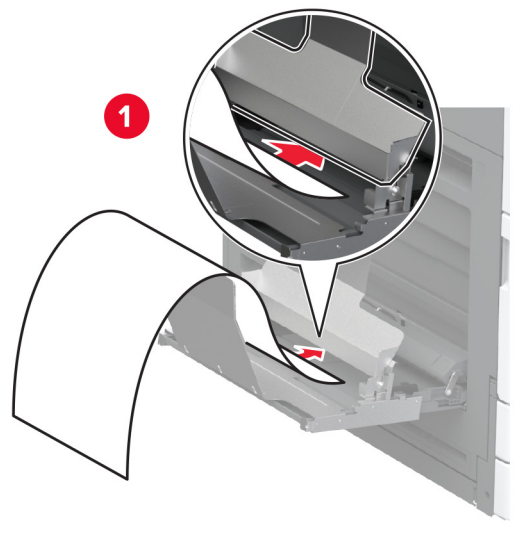
5 Fest skuffen til bannere på flerbruksmateren.



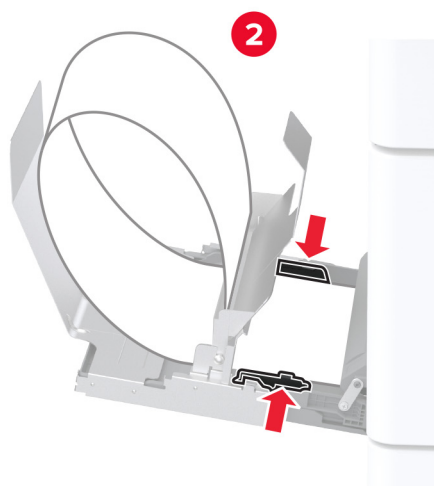
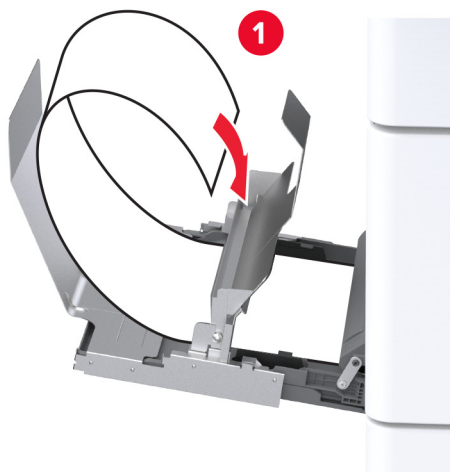
6 Skyv bannerrullsperreren mot skriveren.



7 Legg bannerpapir i skuffen slik at den fremre kanten på rullen går under bannerrullspærren.



- 8 Legg den bakre kanten av bannerpapiret på bannerrullsperran, og juster sideskinnene.



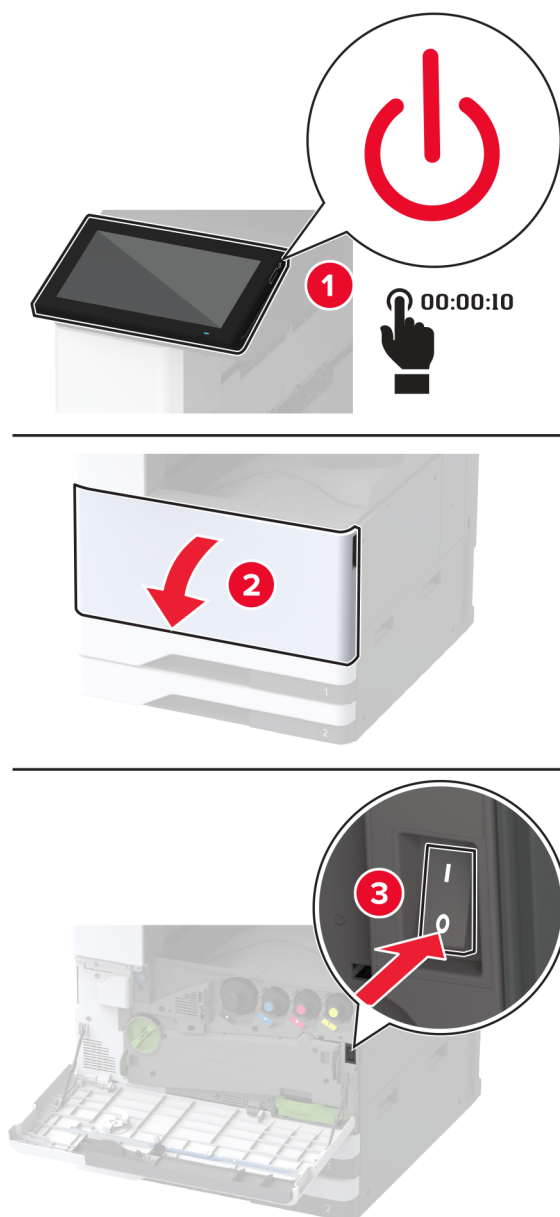
- 9 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

⚠ 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.

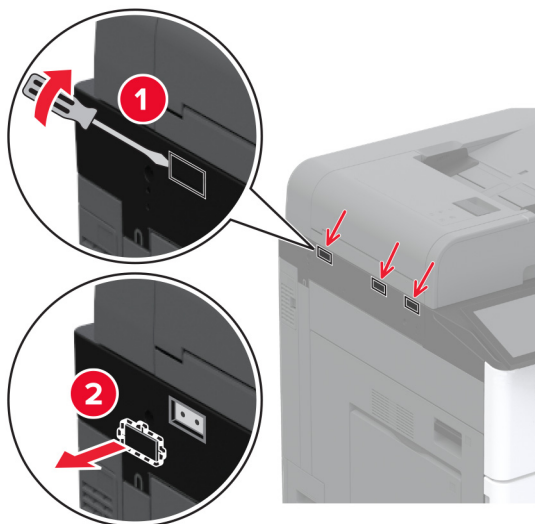
- 10 Slå på skriveren.

Montere arbeidshyllen

- 1 Slå av skriveren.

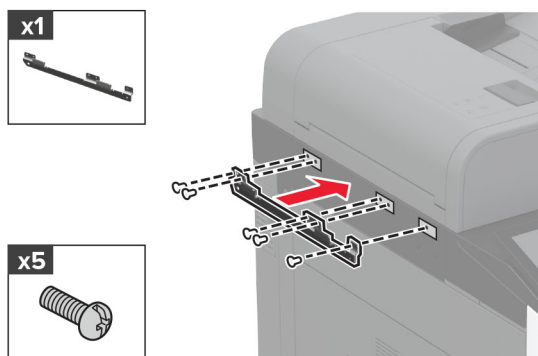


2 Fjern dekselplatene med en flat skrutrekker.

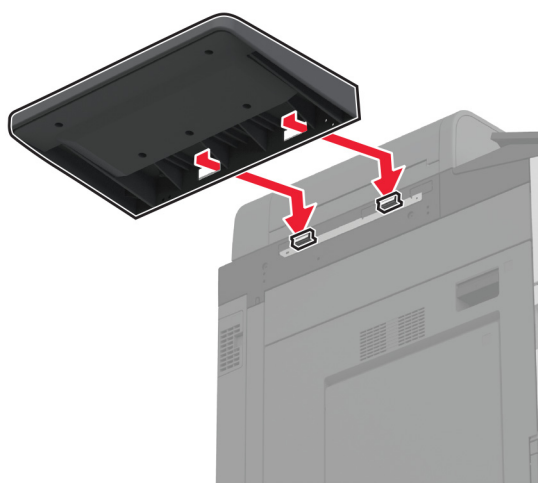


3 Pakk ut arbeidshyllen.

4 Fest monteringsbraketten på skriveren.



5 Fest arbeidshyllen på monteringsbraketten.



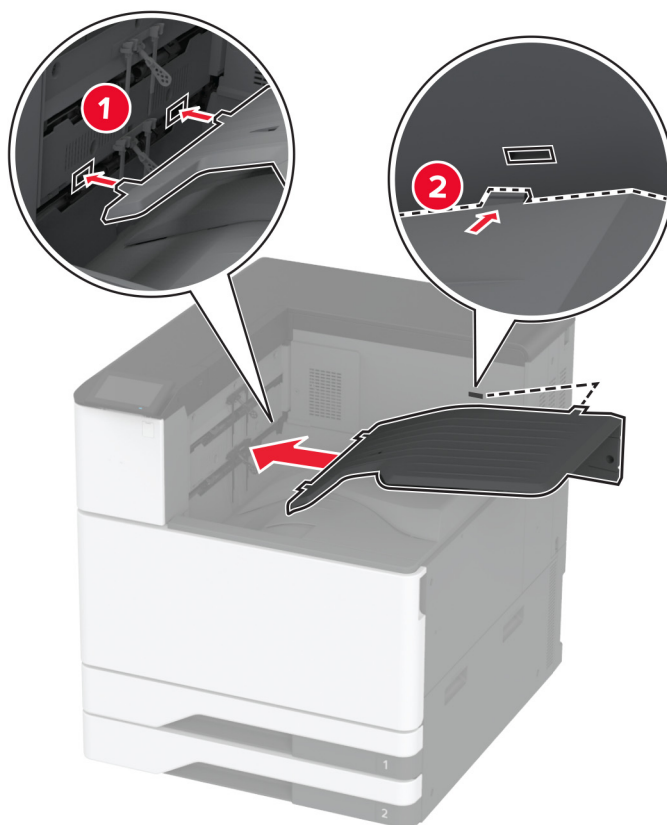
6 Fest hyllen på skriveren.



7 Slå på skriveren.

Montere den doble oppsamlingsskuffen

- 1 Pakk ut den doble oppsamlingsskuffen.
- 2 Fest den doble oppsamlingsskuffen på skriveren.

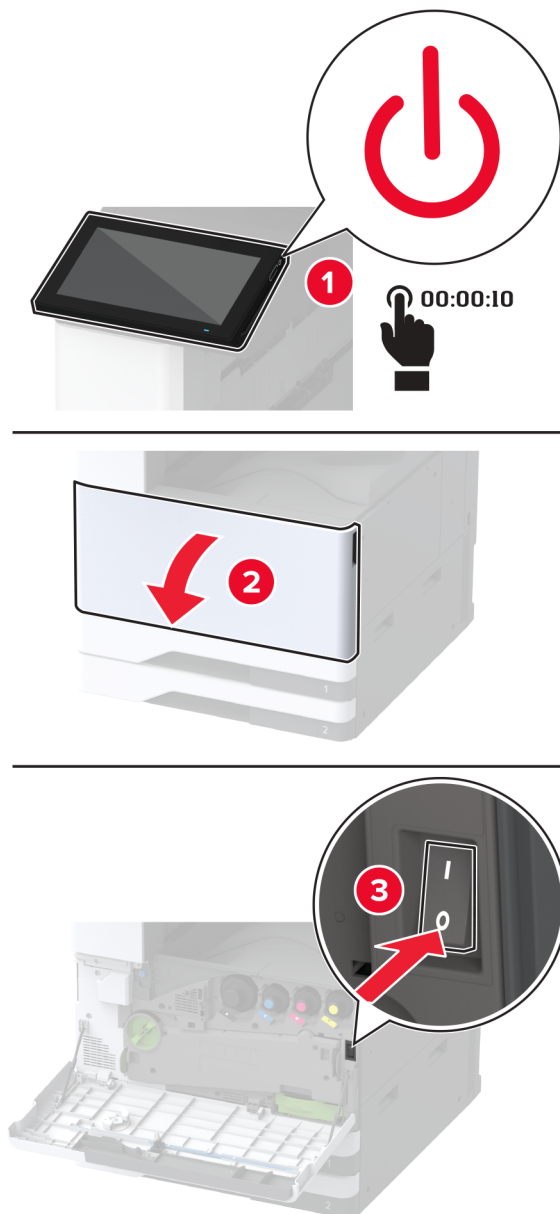


For å gjøre skuffen tilgjengelig for utskriftsjobber trykker du på **Innstillinger** fra startsidene > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfigureringsmeny** > **Konfigurasjon av enhet for etterbehandling** > **Innstilling for utskuff 2** > **På**.

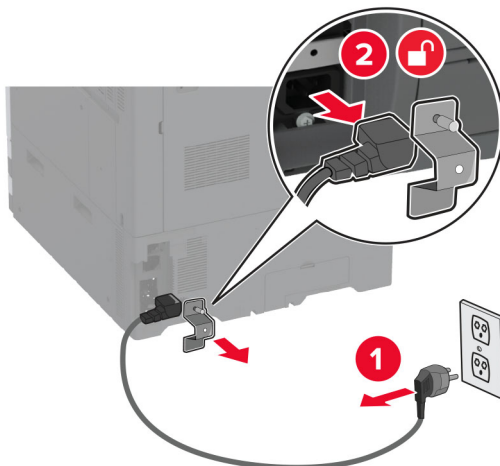
Installere ferdiggjører for stifting

⚠️ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

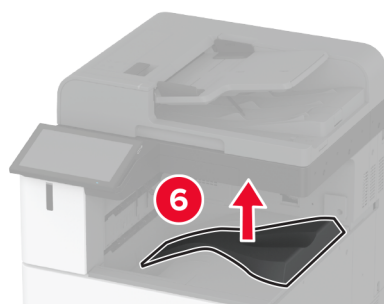
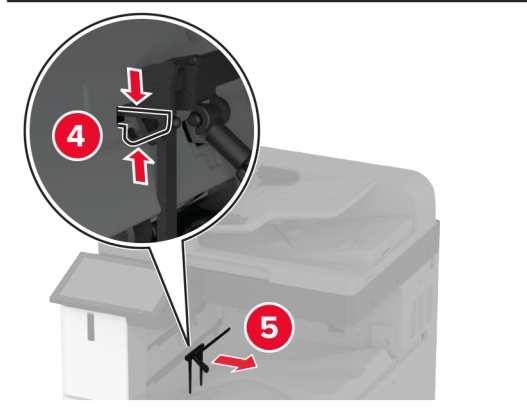
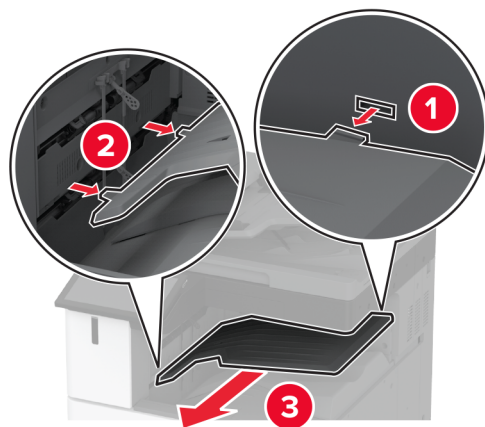


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



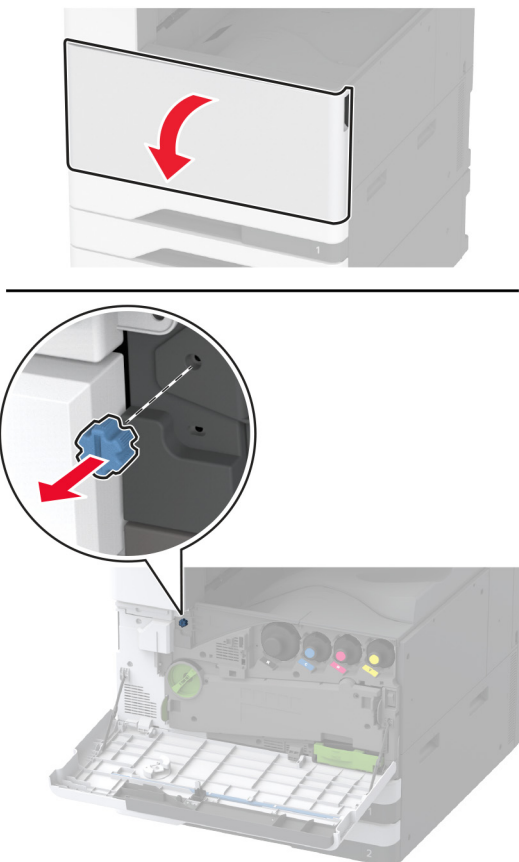
- 3 Ta ut standard utskuff.

Merk: Ikke kast skuffen.



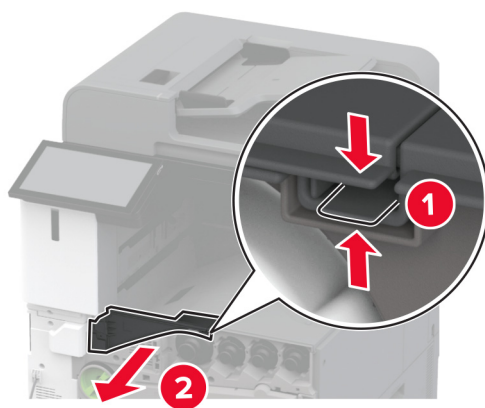
4 Åpne frontdekslet, og fjern den blå knotten.

Merk: Ikke kast knotten.



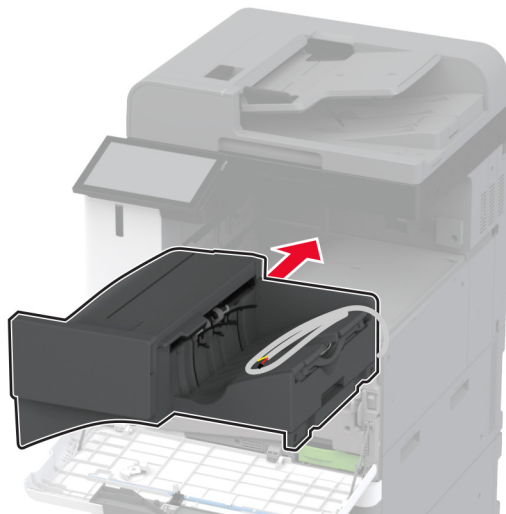
5 Ta av sidedekselet på standardutskuffen.

Merk: Ikke kast dekkelet.



6 Pakk ut stifteenheten, og fjern all emballasjen.

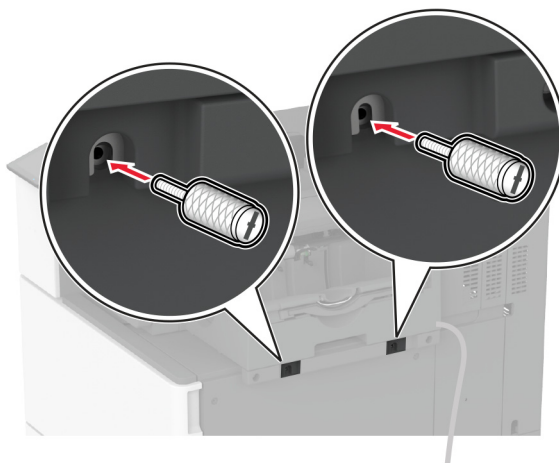
7 Sett inn ferdiggjøreren.



8 Lukk frontdekselet.

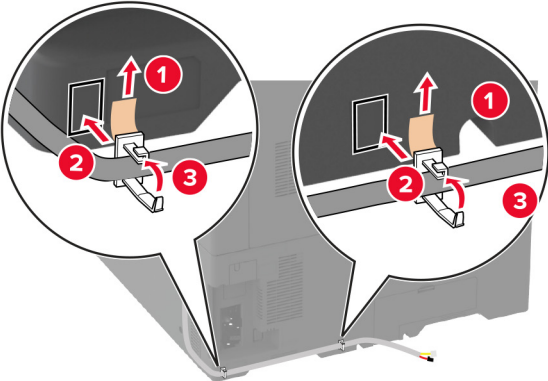
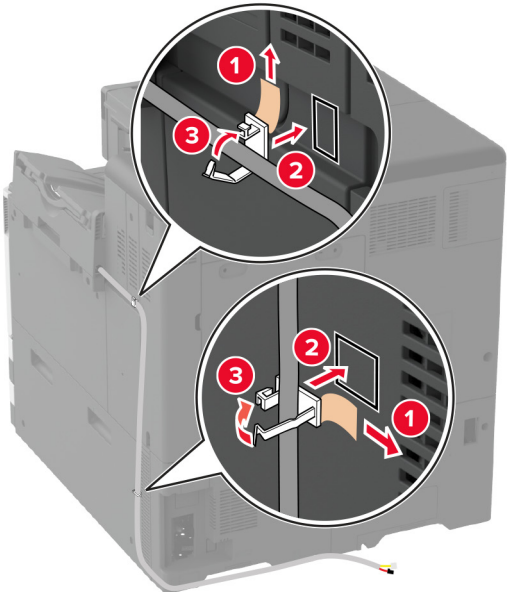
9 Fest ferdiggjøreren til skriveren.

Merk: Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.

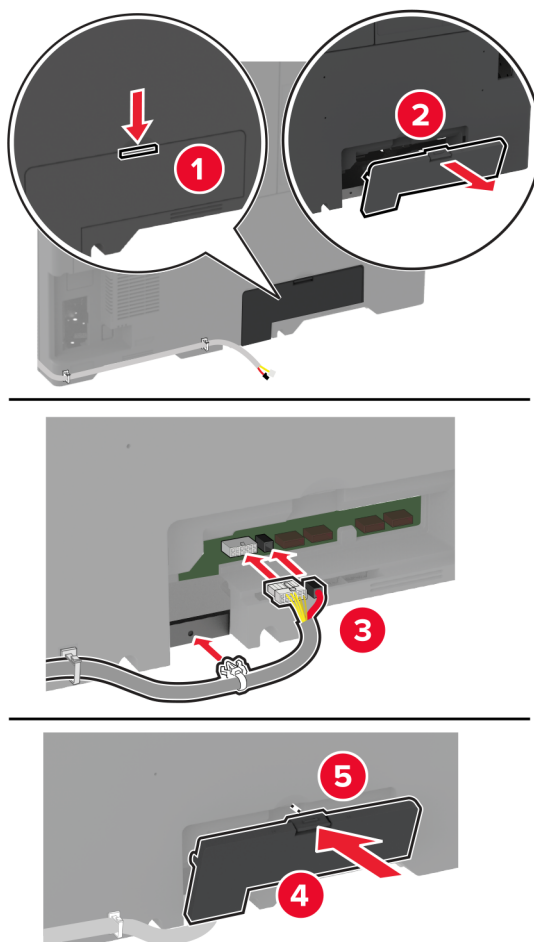


10 Koble stifteenhetskabelen til skriveren.

Merk: Bruk klemmene som fulgte med stifteenheten.



11 Koble ferdiggjørerkabelen til skriveren.



12 Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

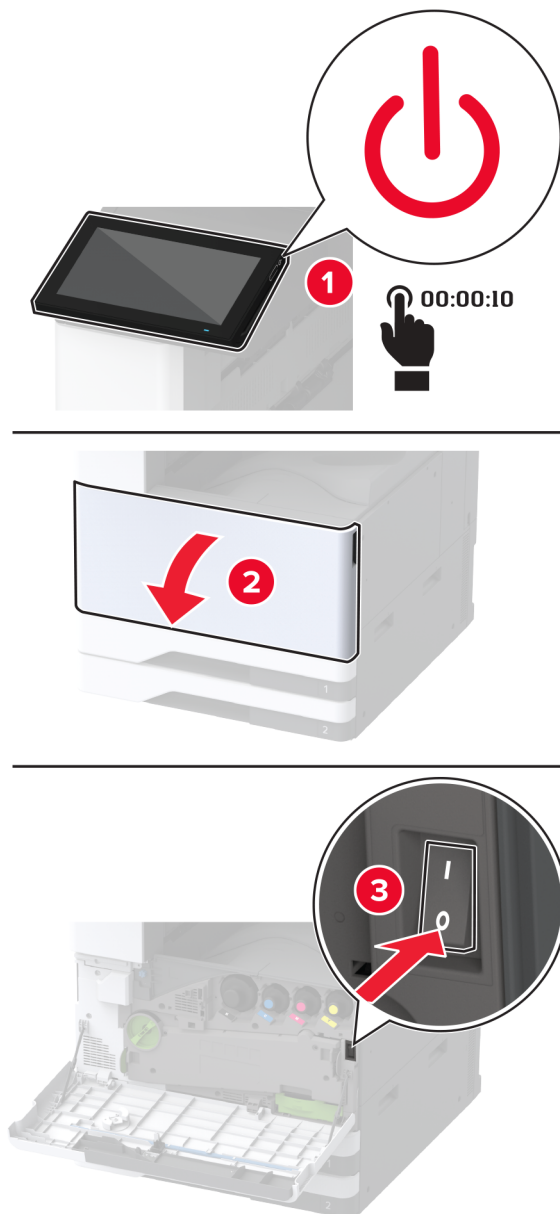
13 Slå på skriveren.

Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

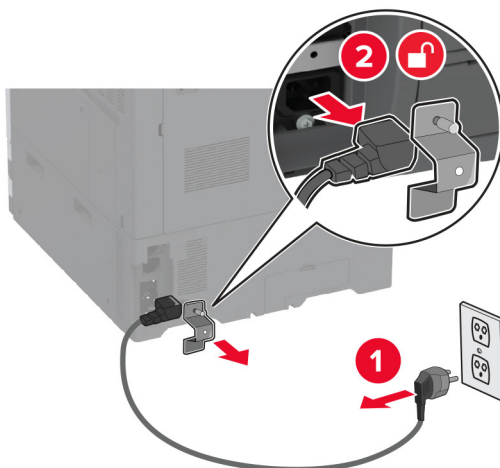
Installere stifte- og hulleenheten

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

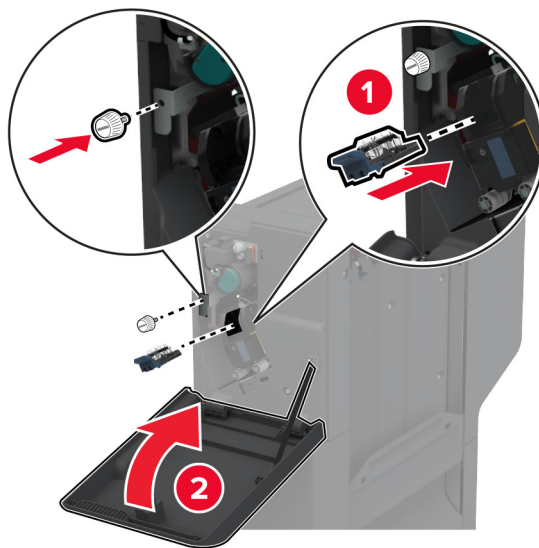
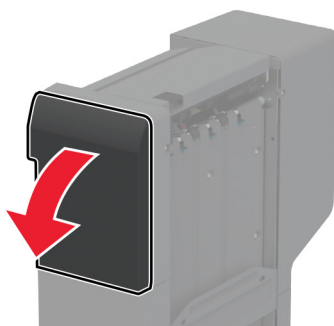


2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

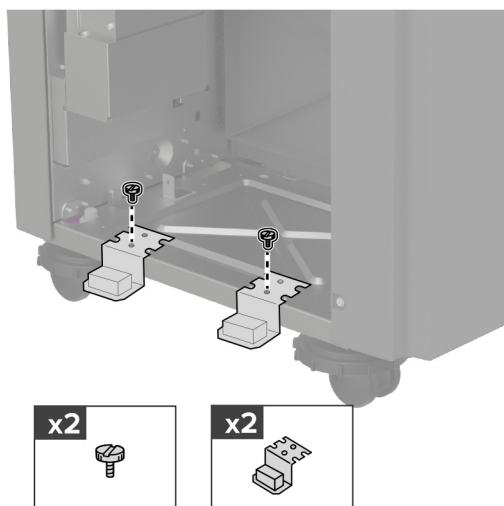


3 Pakk ut stifte- og hulleenheten, og fjern all emballasjen.

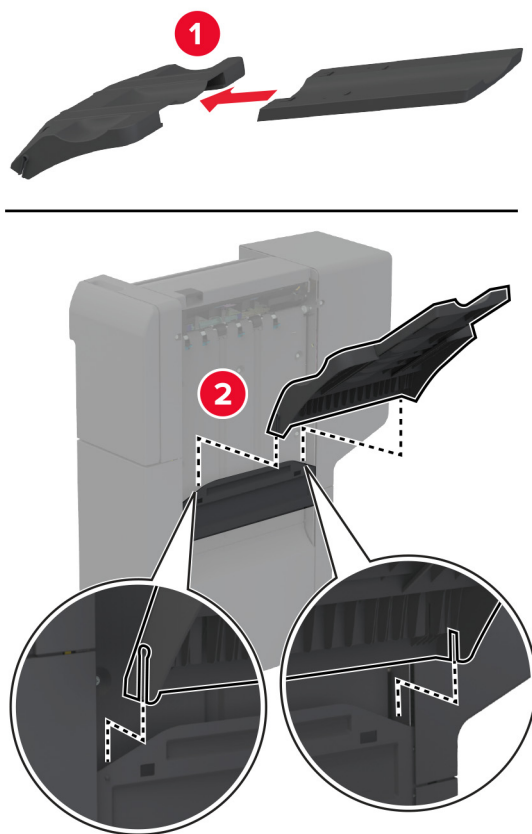
4 Sett stiftekassettholderen inn i enheten.



5 Fest brakettene til enheten.

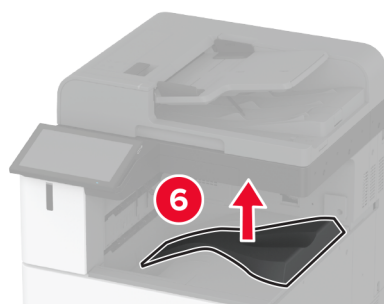
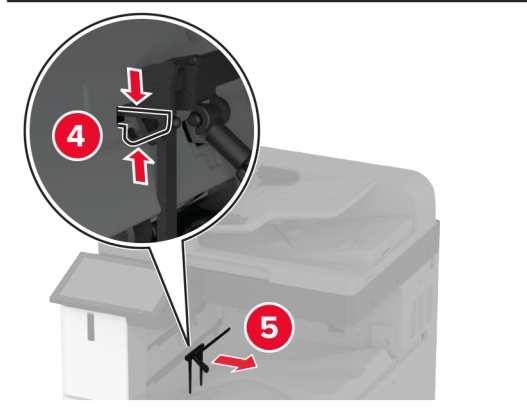
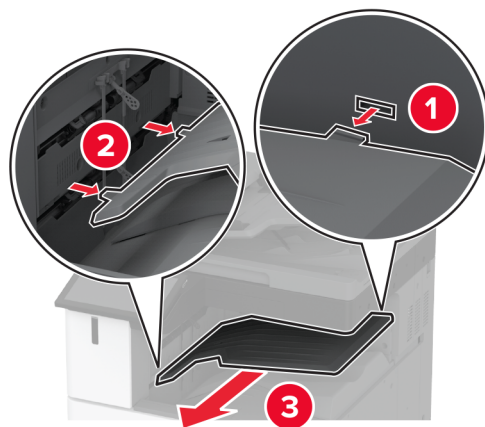


6 Sett skuffen inn i enheten.



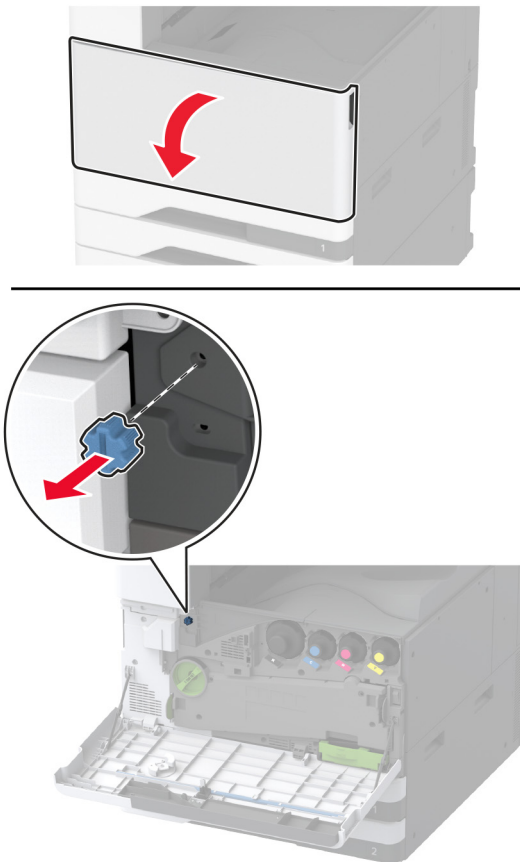
7 Ta ut standard utskuff.

Merk: Ikke kast standardutskuffen.



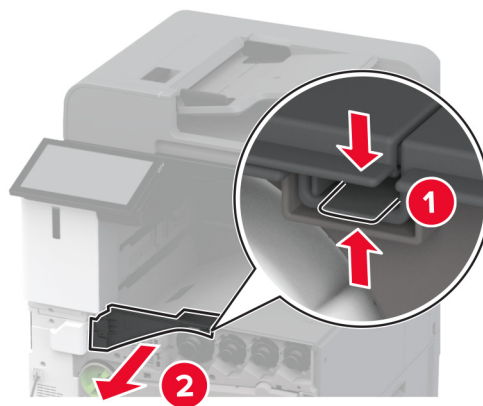
8 Åpne frontdekselet, og fjern den blå knotten.

Merk: Ikke kast den blå knotten.



9 Ta av sidedekselet på standardutskuffen.

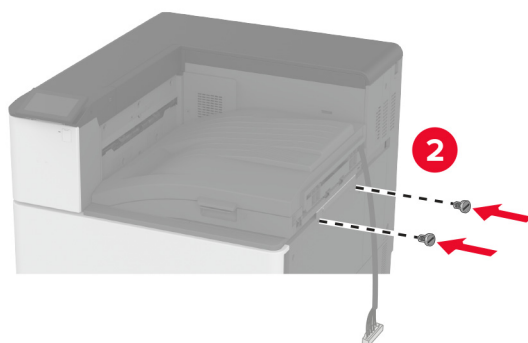
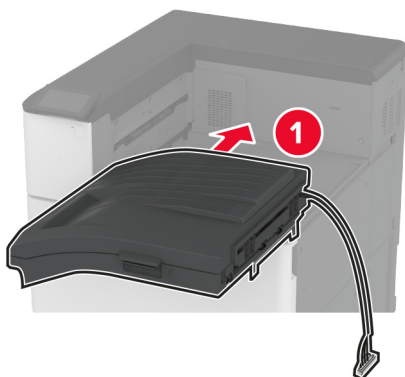
Merk: Ikke kast sidedekselet på standardutskuffen.



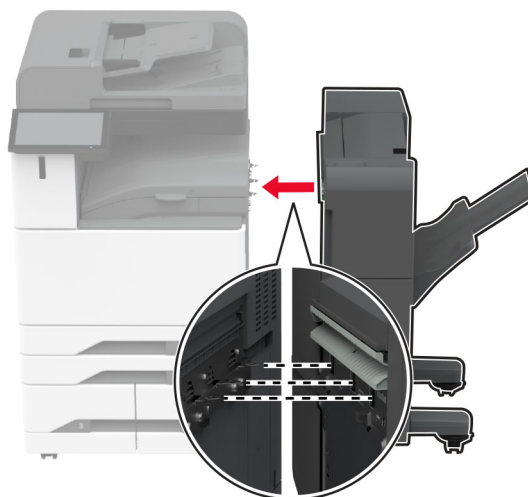
10 Lukk frontdekselet.

11 Sett inn papirtransporten, og fest den med skruene.

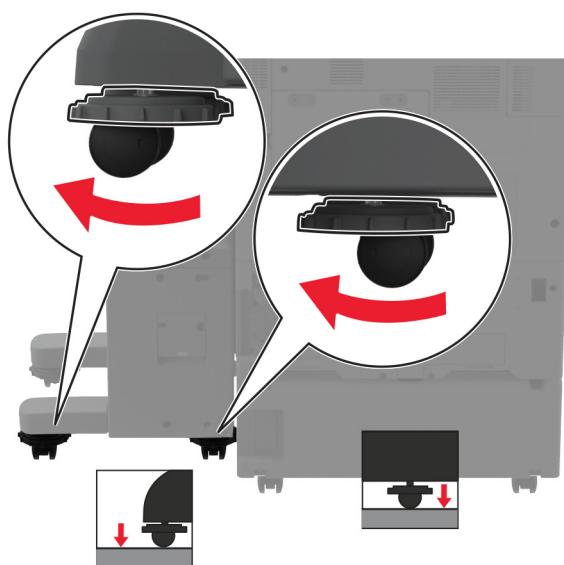
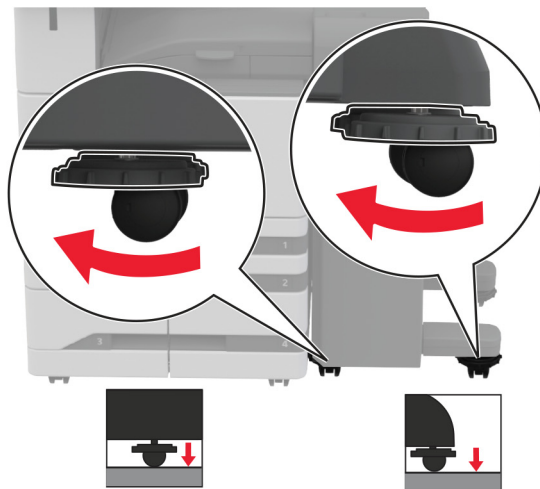
Merk: Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.



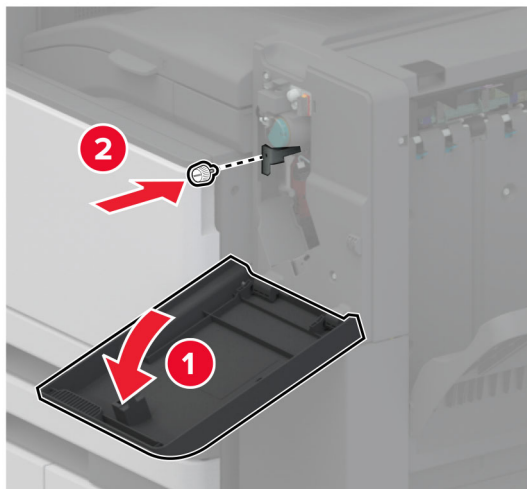
12 Koble ferdiggjøreren til skriveren.



13 Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på enheten er like høye som skriveren.

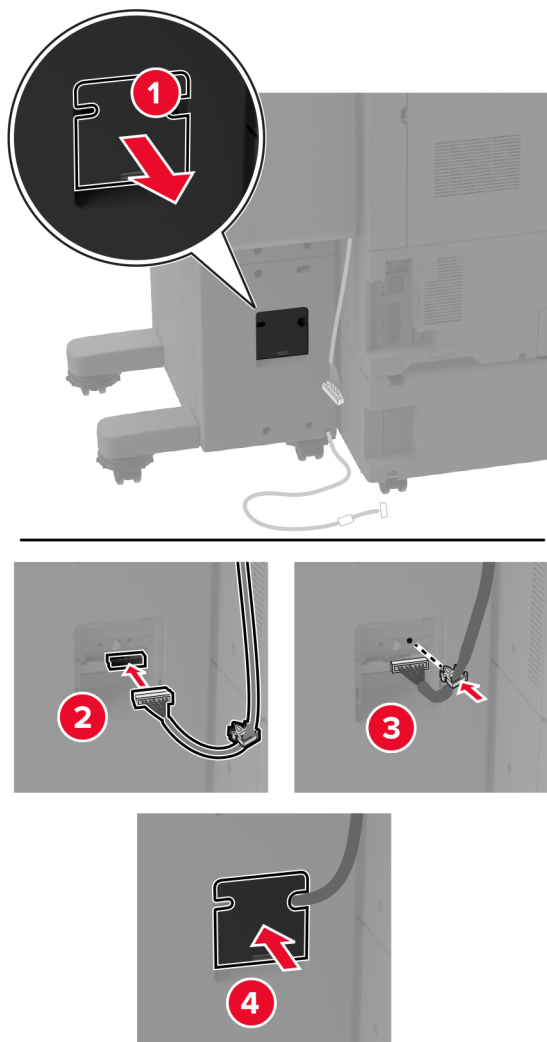


- 14** Åpne enhetsdekselet, og fest skruen på venstre del av enheten.

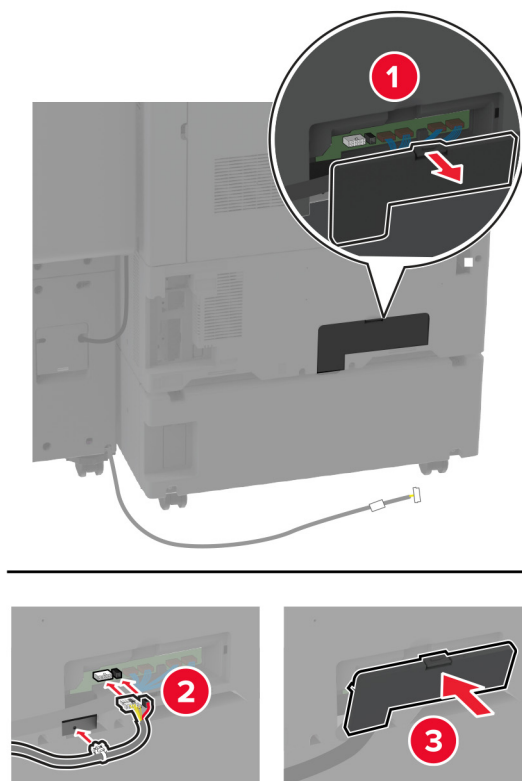


- 15** Lukk ferdiggjørerdekselet.

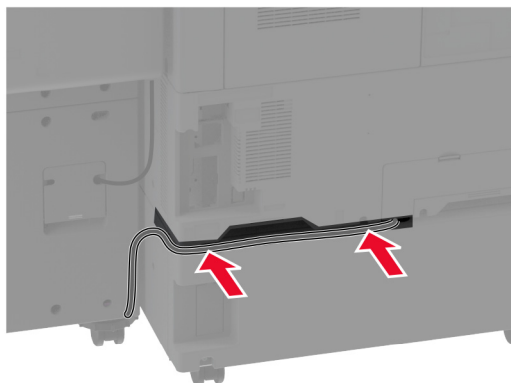
16 Koble papirtransportkabelen til bakre del av enheten.



17 Koble enhetskabelen til bakre del av skriveren.



18 Fest kabelen langs bakre del av skriveren.



19 Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

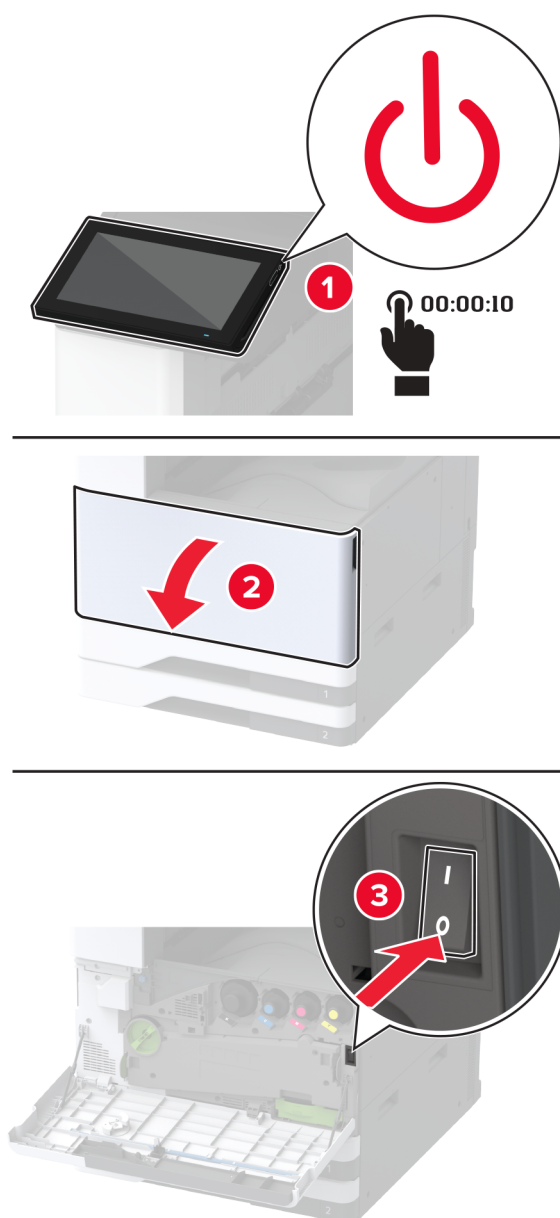
20 Slå på skriveren.

Hvis du skal gjøre enheten tilgjengelig for utskriftsjobber, kan du gå til startsidene, trykke på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Konfigurasjon av enhet for etterbehandling > Konfigurasjon av hulling** > og velge en konfigurasjon.

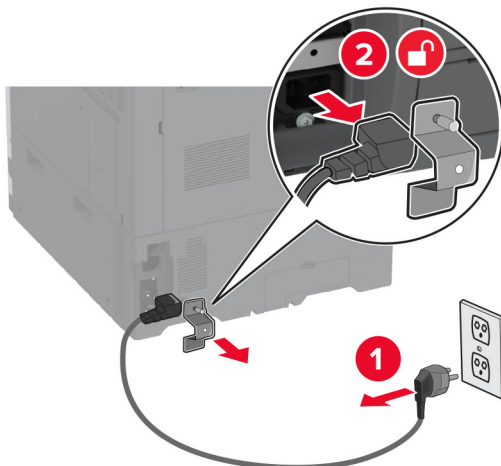
Montere hefteenheten

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til 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.

1 Slå av skriveren.

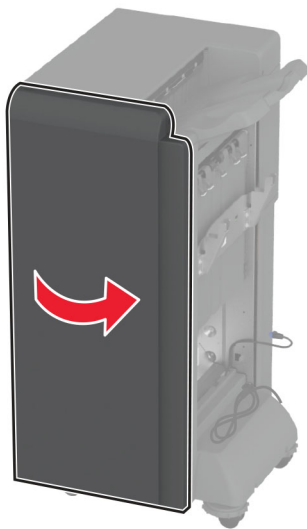


2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

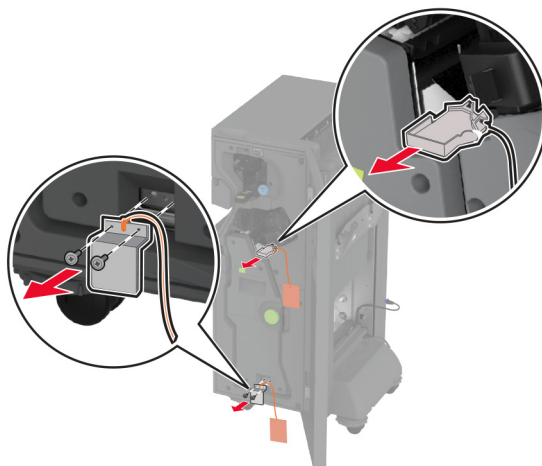


3 Pakk ut hefteenheten, og fjern all emballasjen.

4 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.



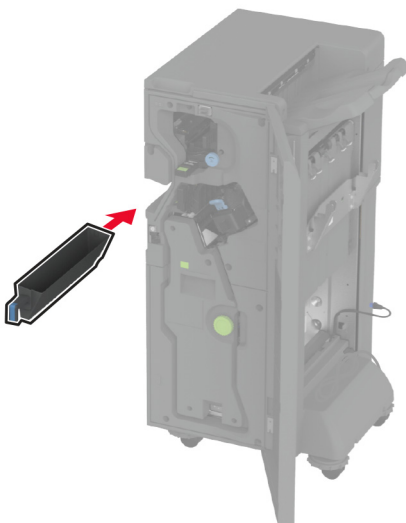
5 Fjern emballasjen inni hefteenheten.



6 Sett inn stiftekassettholderen.

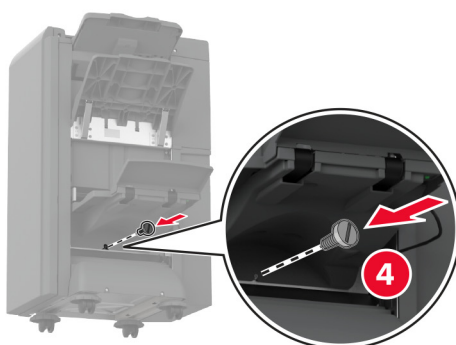
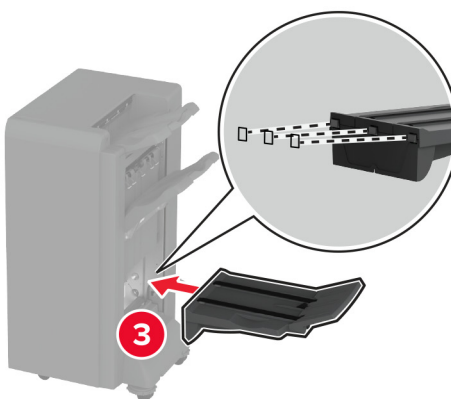
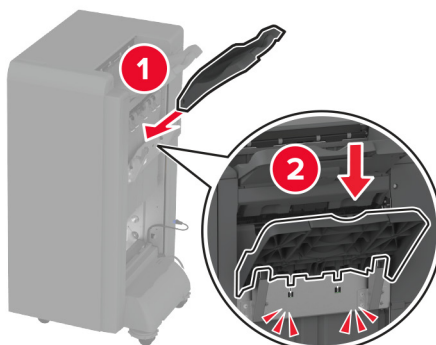


7 Sett inn hulleboksen.

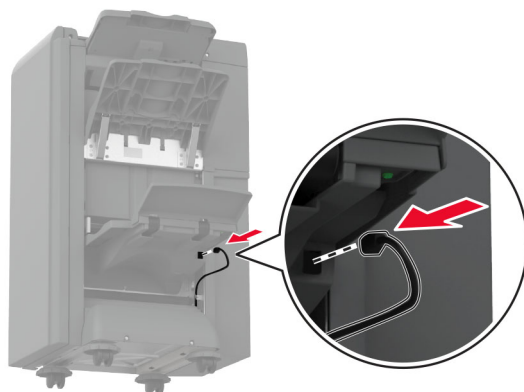


8 Lukk dekselet til ferdiggjøreren for hefting

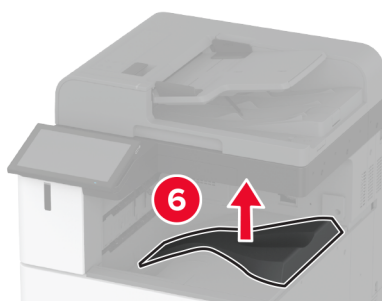
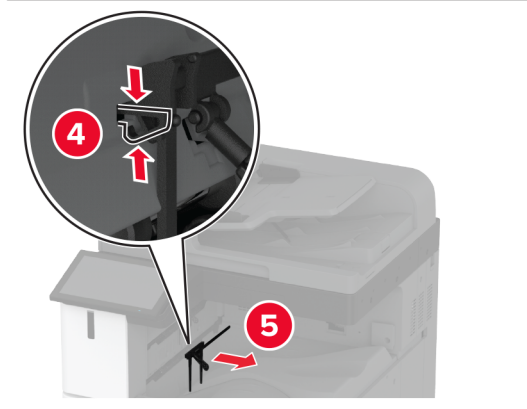
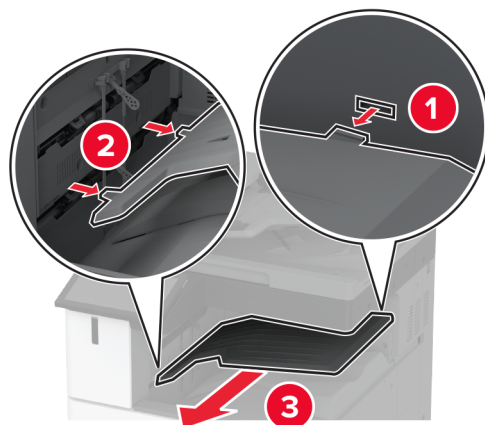
9 Sett inn utskuffene.



10 Sett inn hefteenhetskabelen.



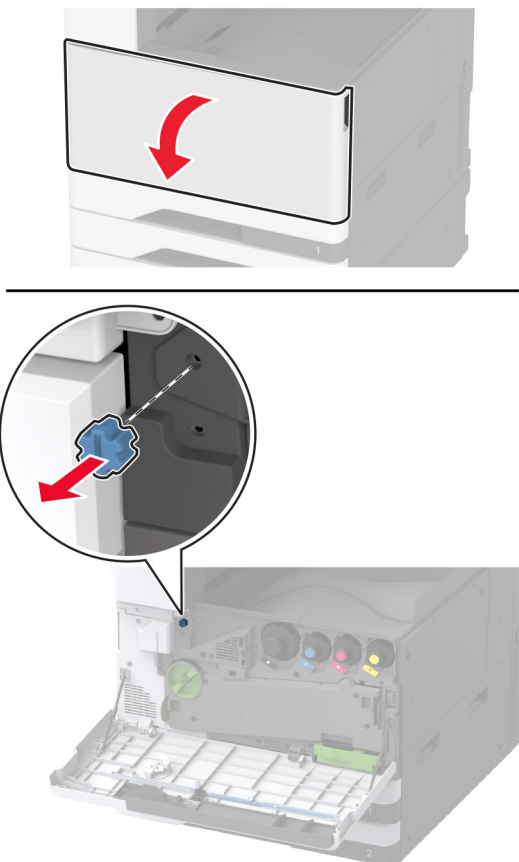
11 Ta ut standard utskuff.



Merk: Ikke kast standardutskuffen.

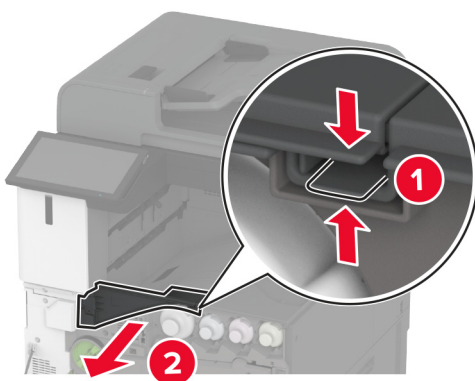
12 Åpne frontdekselet, og fjern den blå knotten.

Merk: Ikke kast knotten.



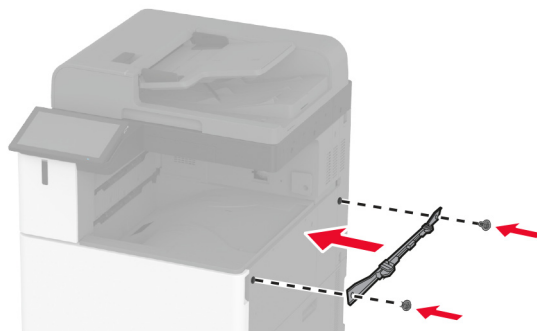
13 Ta av sidedekselet på standardutskuffen.

Merk: Ikke kast sidedekselet til skuffen.



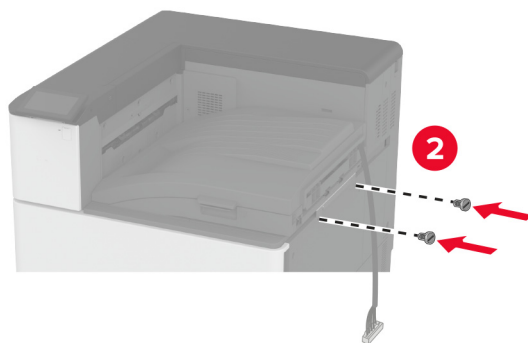
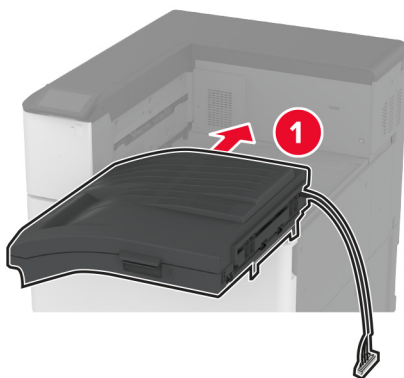
14 Lukk frontdekselet.

15 Fest monteringsbraketten for enheten.

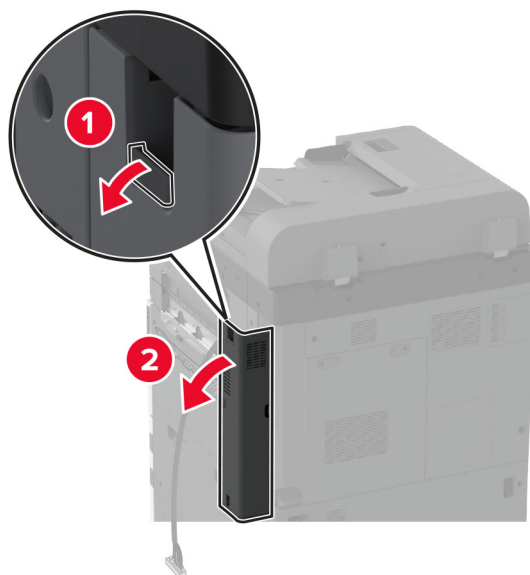


16 Sett inn papirtransporten, og fest den med skruene.

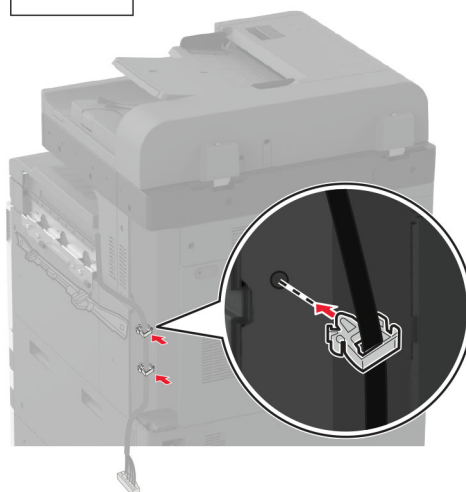
Merk: Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.



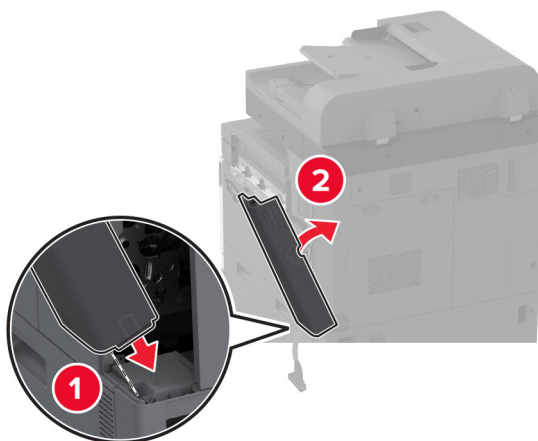
17 Fjern det bakre portdekselet.



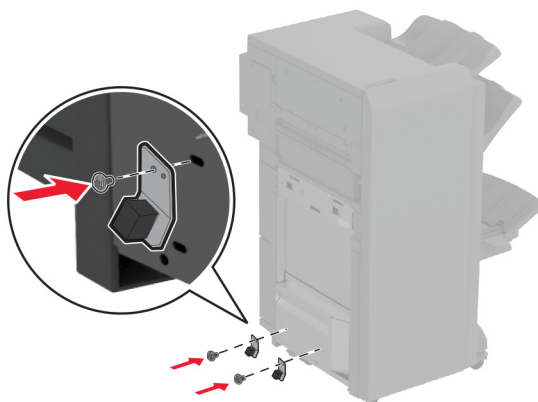
18 Fest kabelen.



19 Fest det bakre portdekselet.

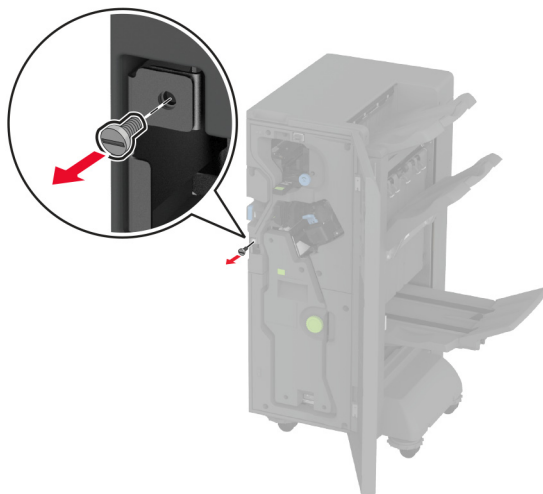


20 Fest brakettene nederst på enheten.

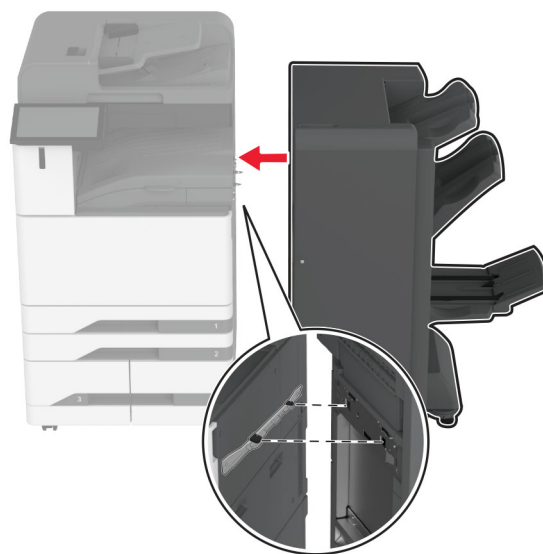


21 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.

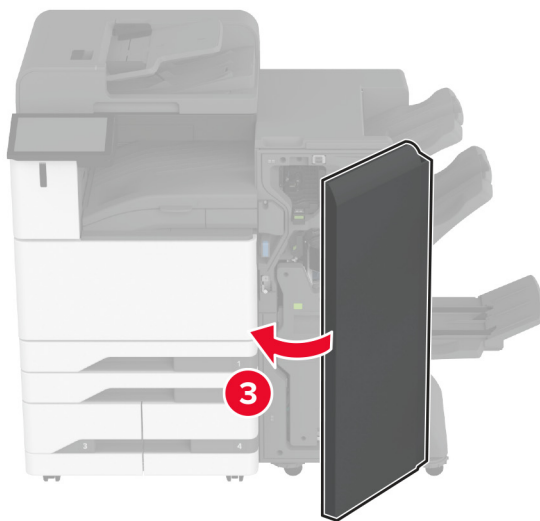
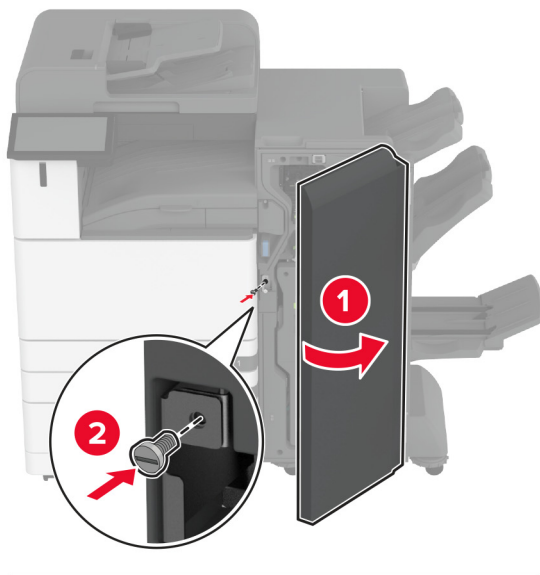
22 Fjern skruen med en flat skrutrekker, og lukk enhetsdekselet.



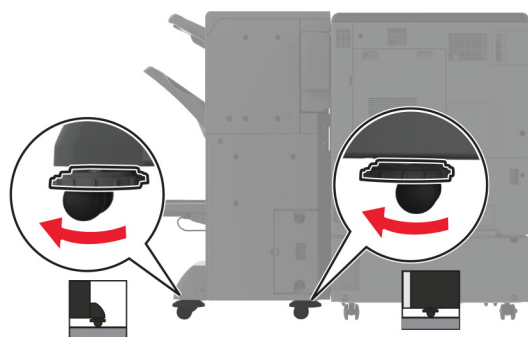
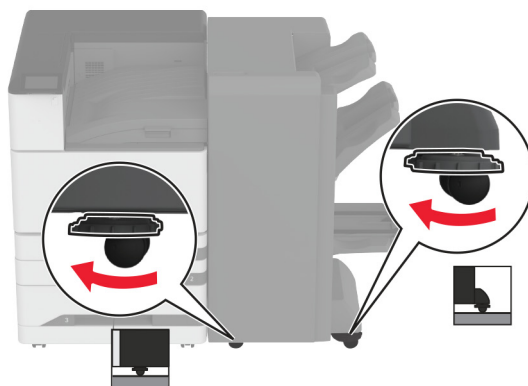
23 Koble ferdiggjørerer til skriveren.



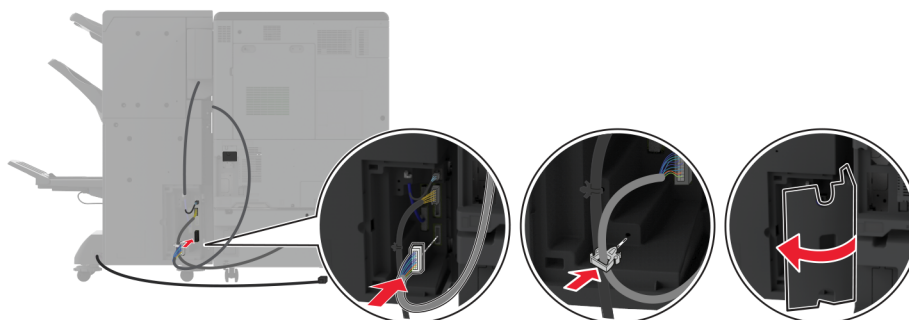
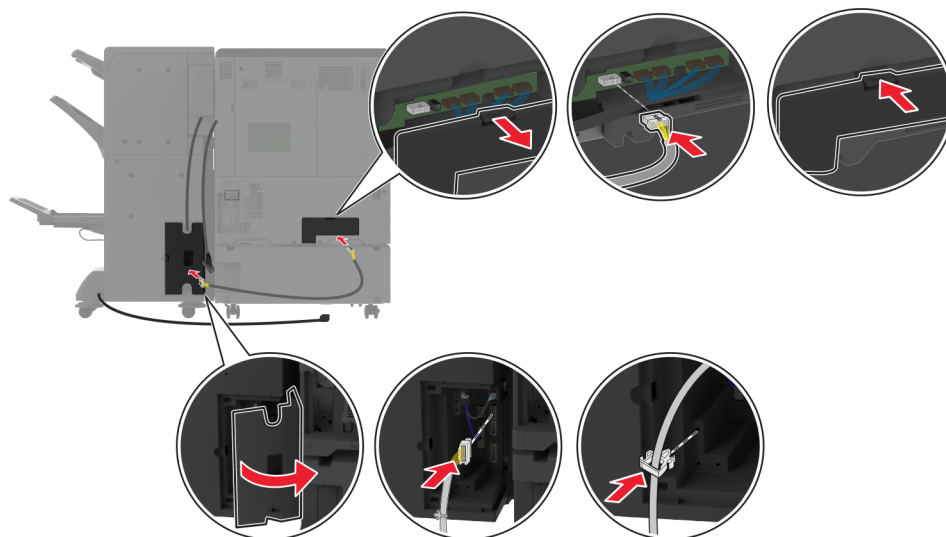
24 Åpne enhetsdekselet, fest enheten på skriveren med skruen, og lukk dekselet.



25 Roter sidehjulene på hefteenheten med klokken slik at alle sidene på enheten er like høye.



26 Koble kablene til skriverportene og enhetsportene.



27 Koble strømledningen til skriveren og deretter 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.

28 Slå på skriveren.

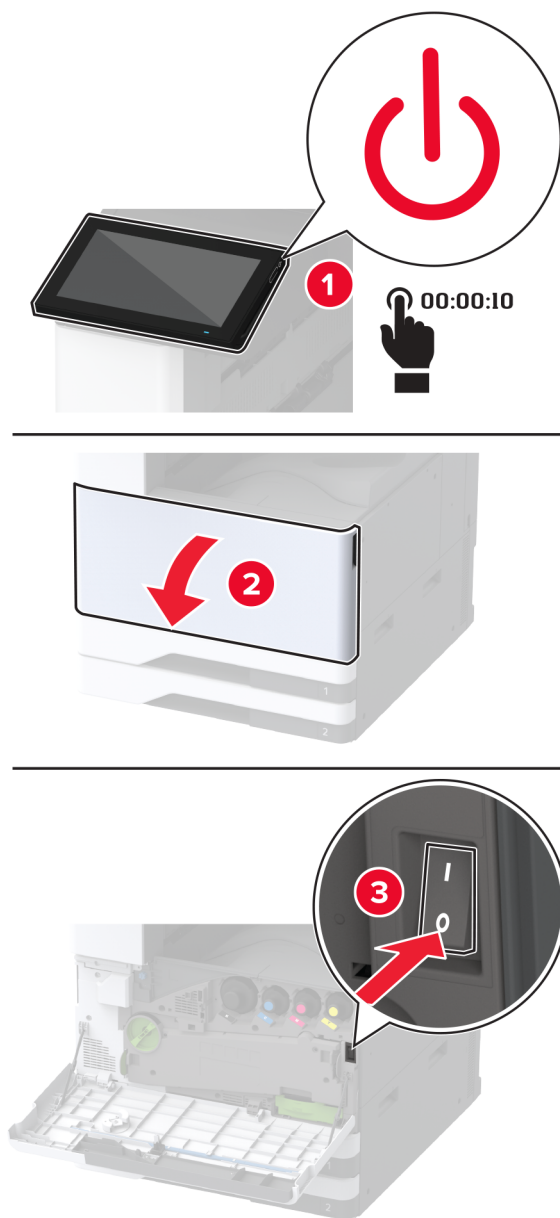
Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Montere enheten for trippel brett / Z-brett

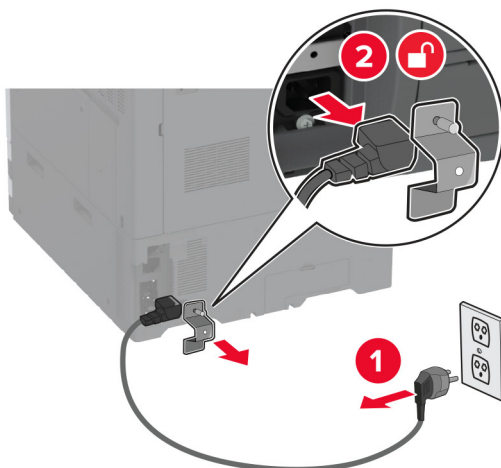
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlattelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk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

Merk: Før du kan montere enheten for trippel brett / Z-brett, må du først montere en hefteenhet.

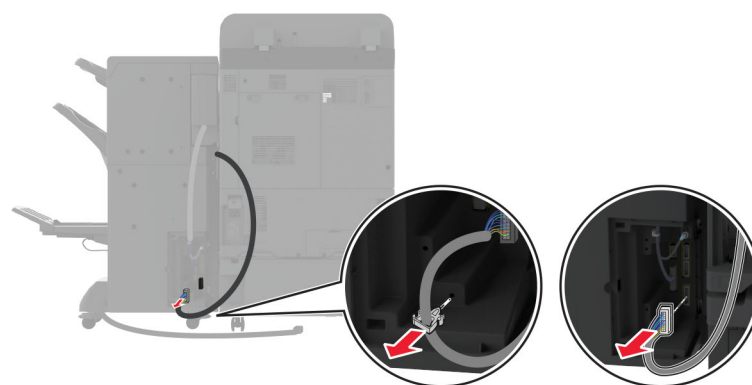
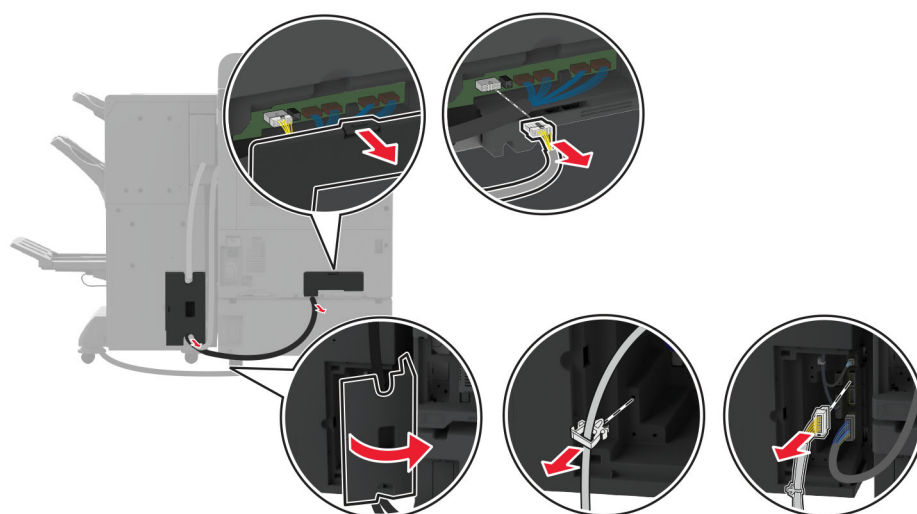
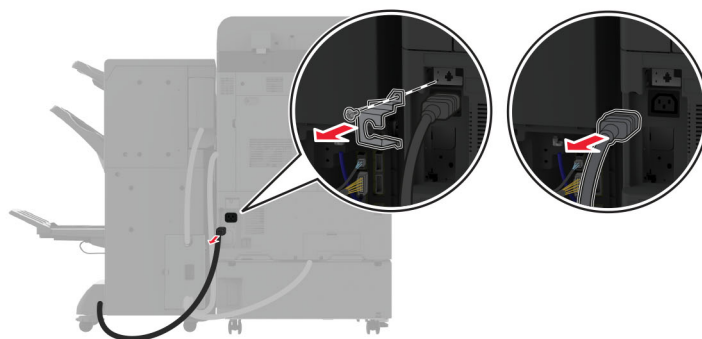
1 Slå av skriveren.



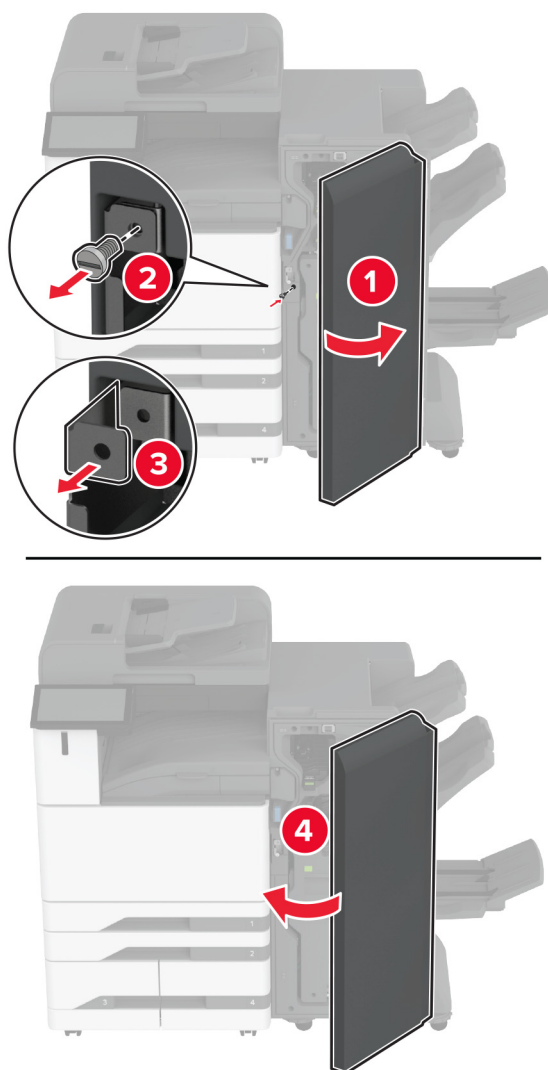
2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



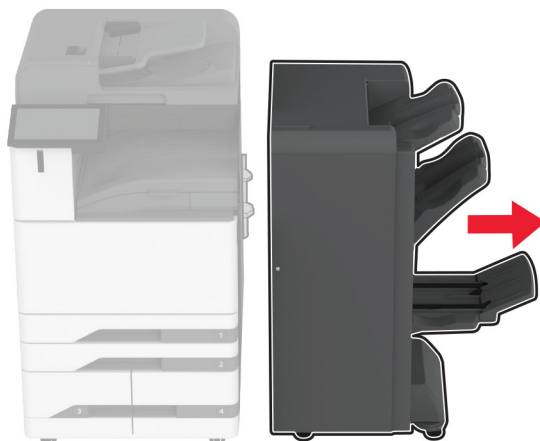
3 Koble hefteenhetskablene fra skriveren.



- 4 Åpne hefteenhetsdekselet, fjern skruene og metallbrakketten med en flat skrutrekker, og lukk dekselet.

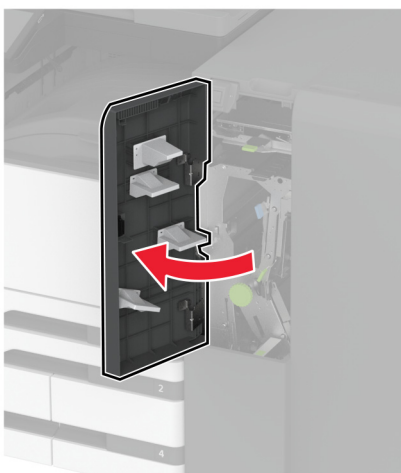


5 Fjern hefteferdigheten.

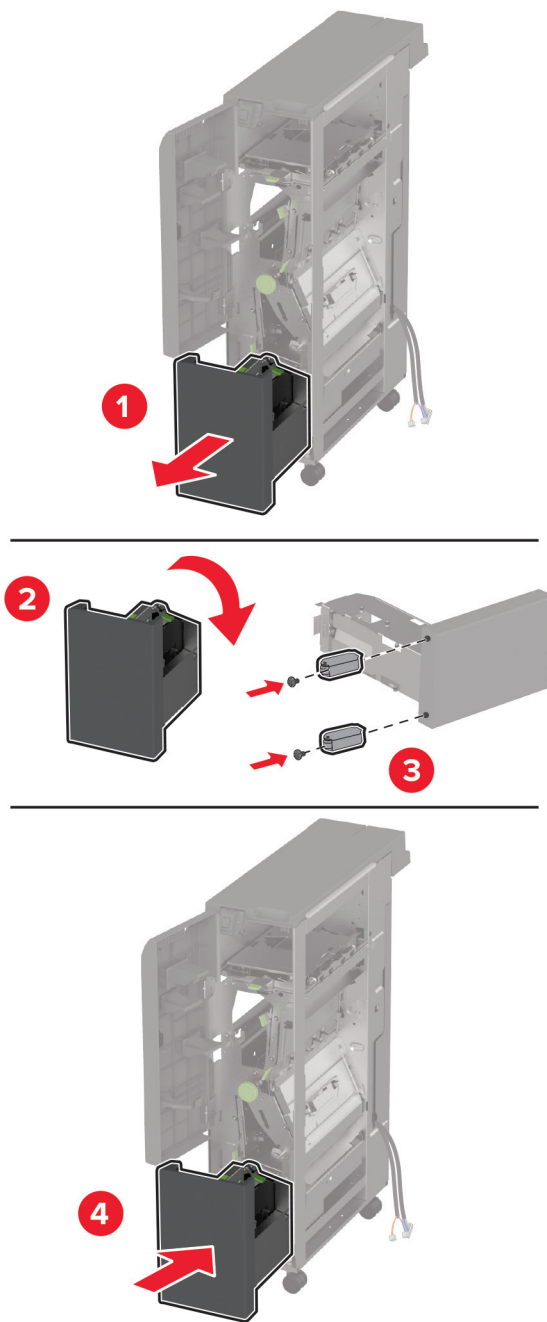


6 Pakk ut enheten for trippel brett / Z-brett, og fjern all emballasjen.

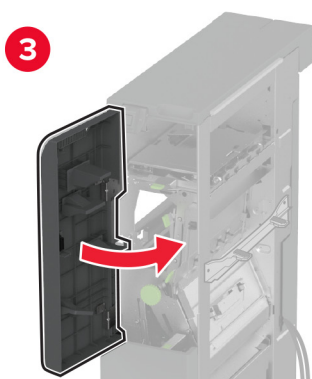
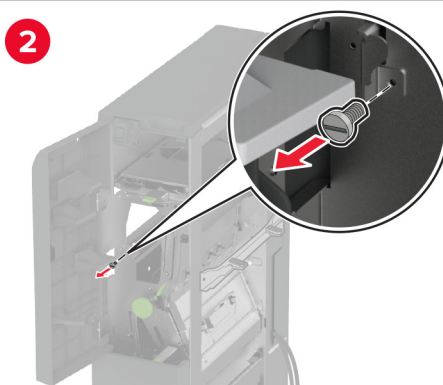
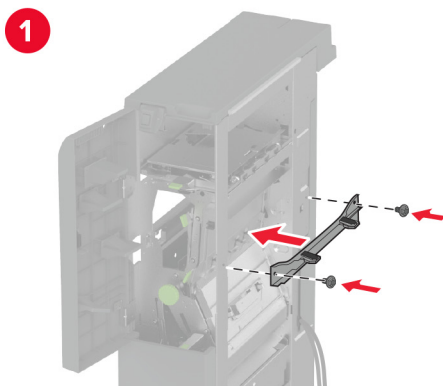
7 Åpne ferdiggjørerdekselet.



8 Fjern skuffen for trippel brett, fest skruene på skuffen og sett inn skuffen.



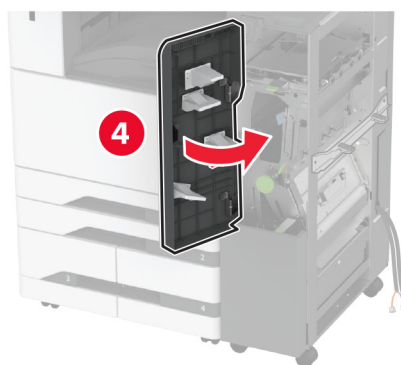
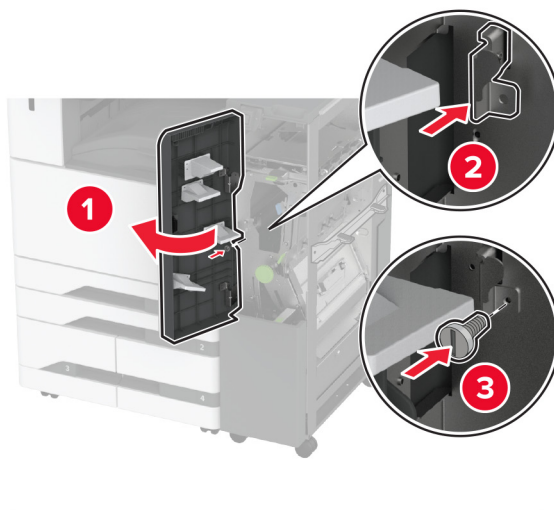
- 9 Bruk en flat skrutrekker til å feste monteringsbraketten for enheten for trippel brett / Z-brett, fjern skruen, og lukk enhetsdekselet.



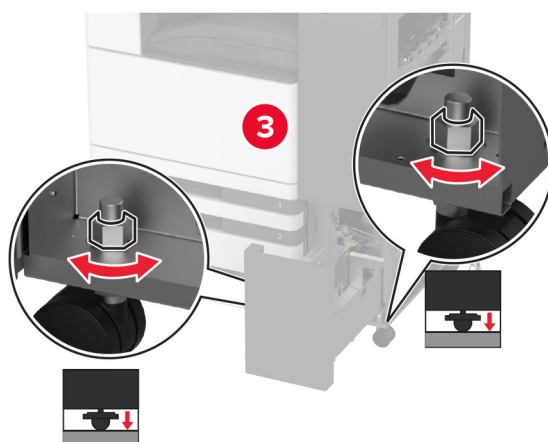
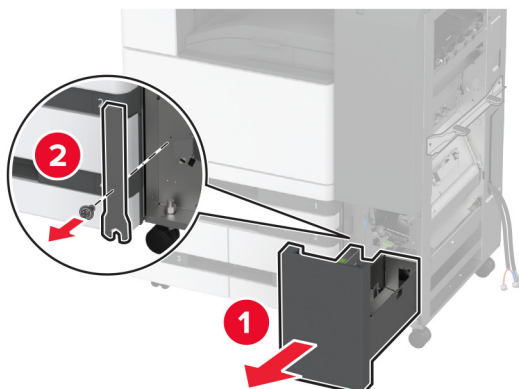
10 Fest enheten for trippel brett / Z-brett på skriveren.



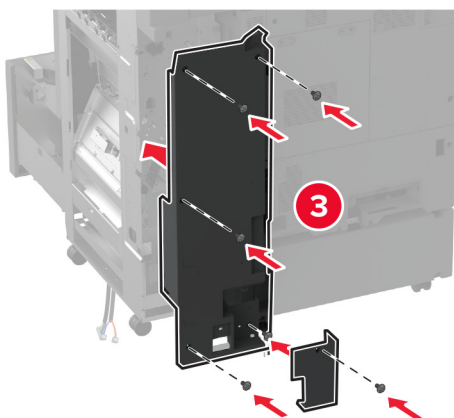
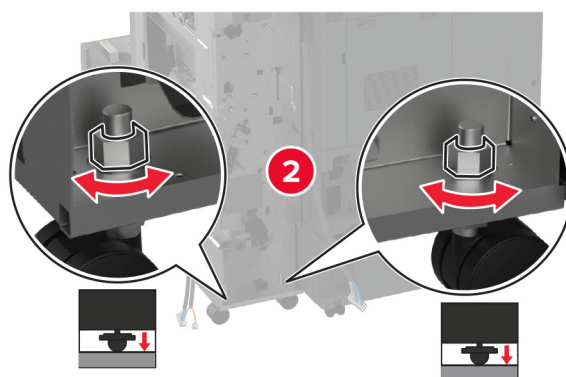
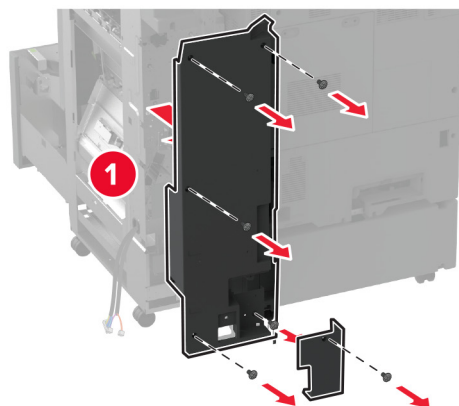
11 Åpne dekselet på enheten for trippel brett / Z-brett, fest enheten på skriveren med skruen, og lukk enhetsdekselet.



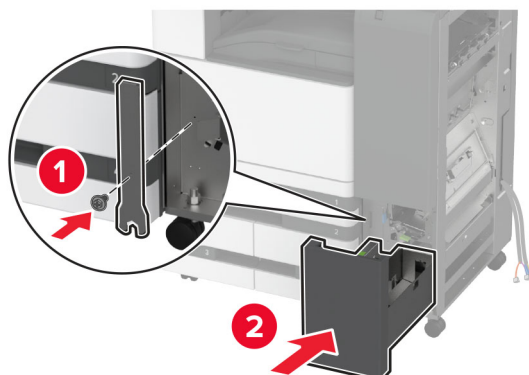
12 Fjern skiftenøkkelen, og rett inn justeringsskruene slik at fremre del av enheten er like høy som skriveren.



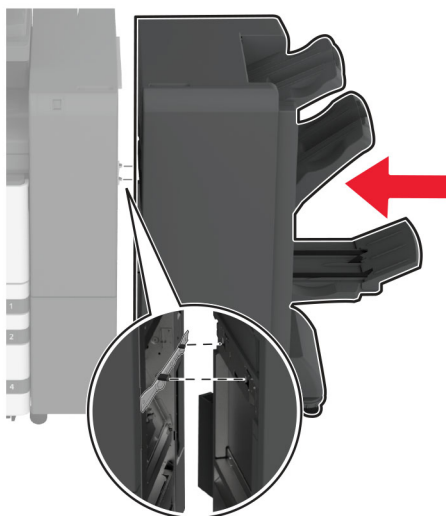
13 Tilpass justeringsskruene slik at bakre del av enheten er like høy som skriveren.



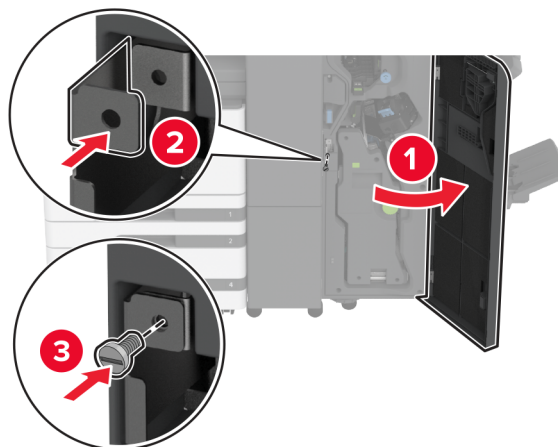
14 Fest skiftenøkkelen til enheten for trippel brett / Z-brett.



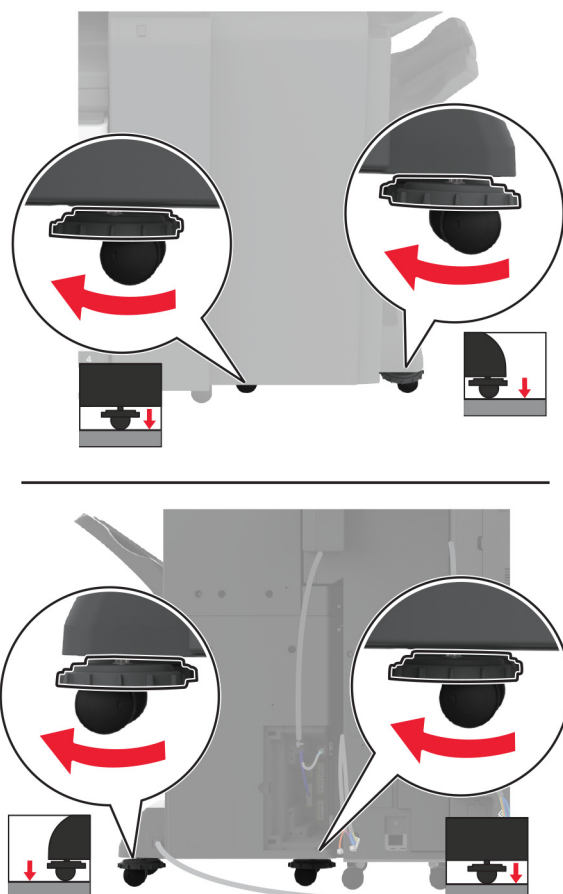
15 Fest hefteenheten til enheten for trippel brett / Z-brett.



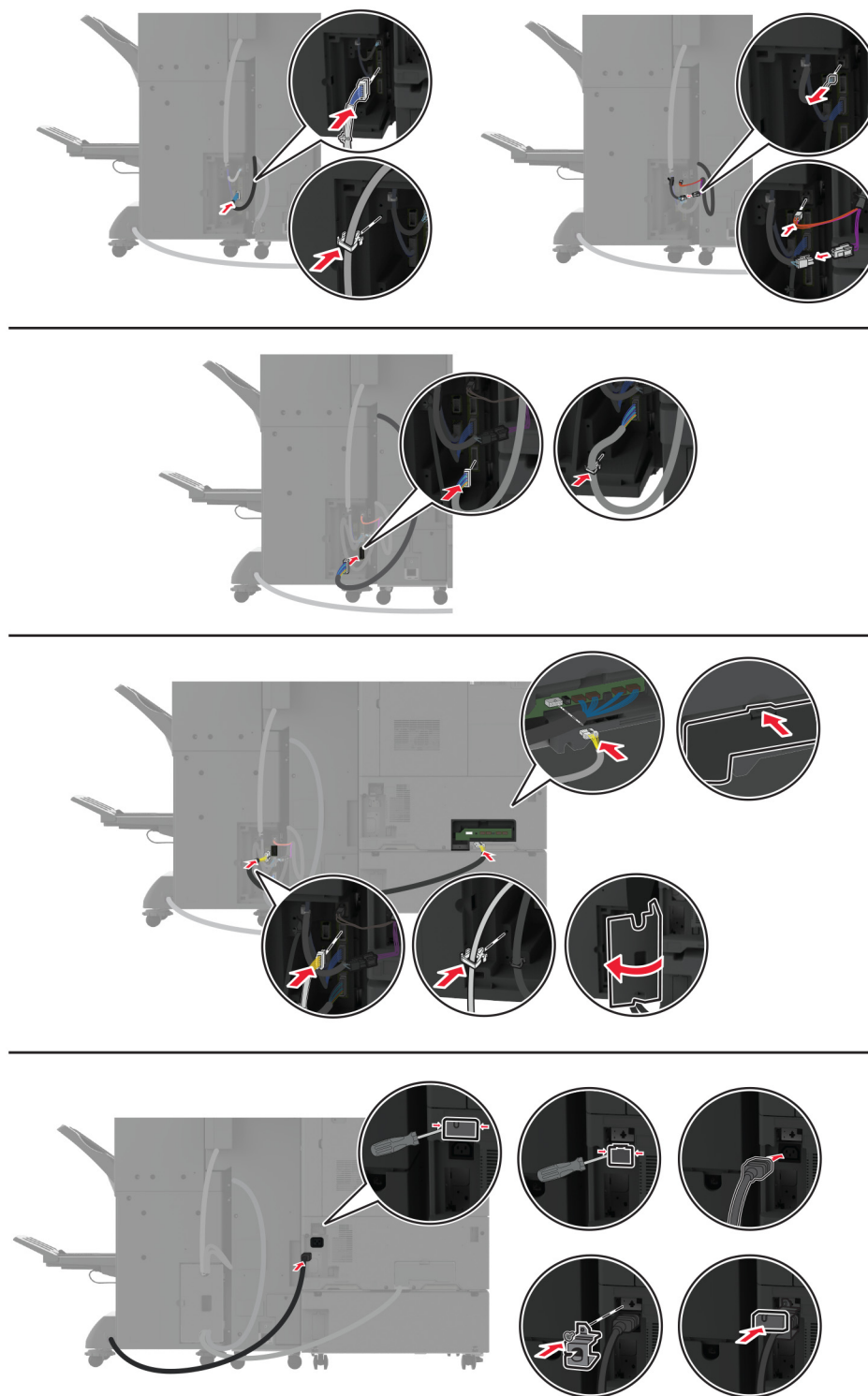
- 16** Åpne hefteenhetsdekselet, fest hefteenheten til enheten for trippel Brett / Z-brett med skruen, og lukk hefteenhetsdekselet.



17 Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på hefteenheten er like høye.

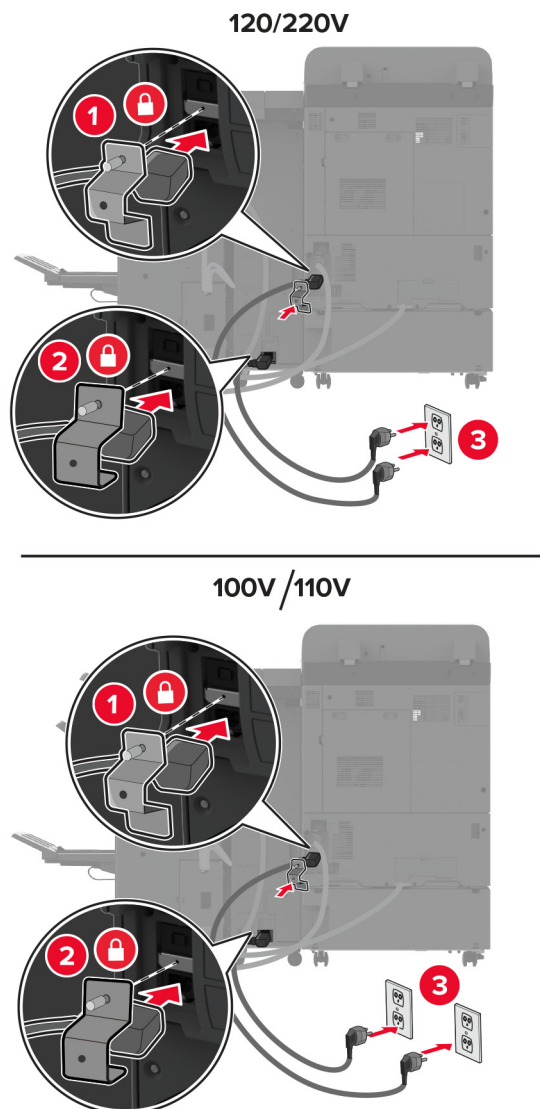


18 Koble kablene til skriverportene og enhetsportene.



19 Koble skriveren og enheten til de tilhørende strømledningene, og koble ledningene til strømuttaket.

⚠ 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.



Merk: Hvis uttaket er på 120 eller 220 volt, kan du koble begge strømledningene til samme uttak. Hvis uttaket er på 100 eller 110 volt, må du koble strømledningene til separate uttak.

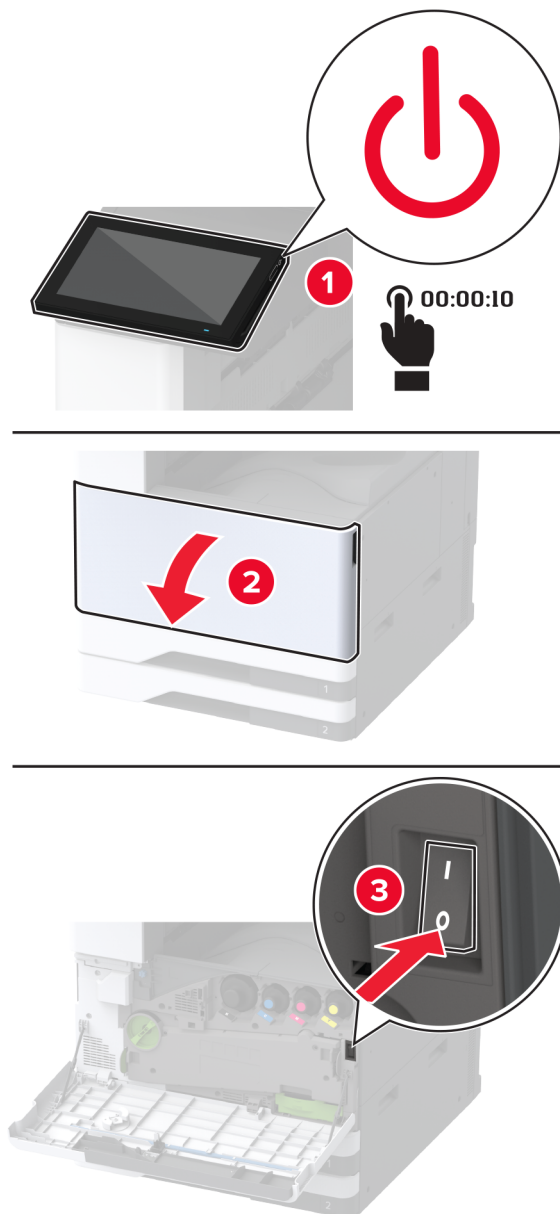
20 Slå på skriveren.

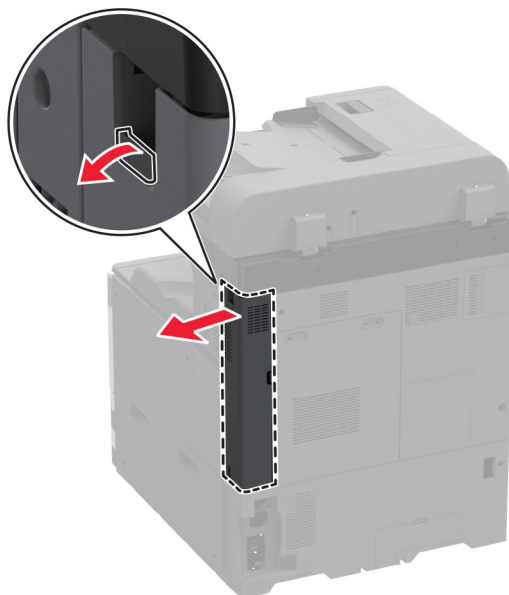
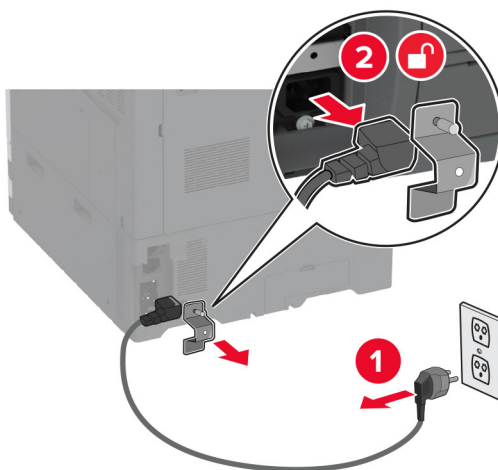
Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Installere en harddisk på skriveren

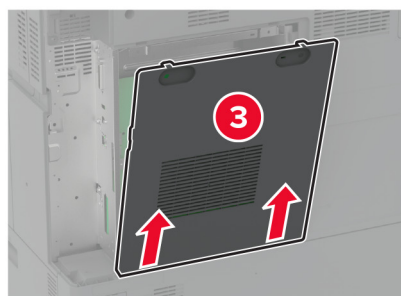
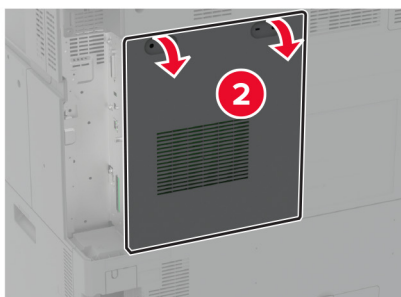
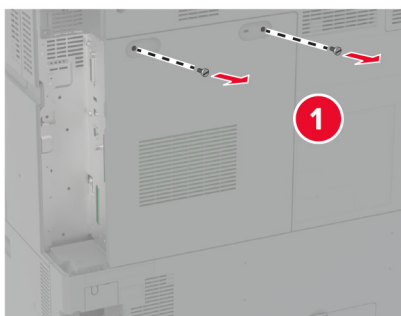
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlattelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk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

1 Slå av skriveren.



2 Fjern det bakre portdekselet.**3** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.**4** Ta ut kontrollerkortet ved hjelp av en flat skrutrekker.

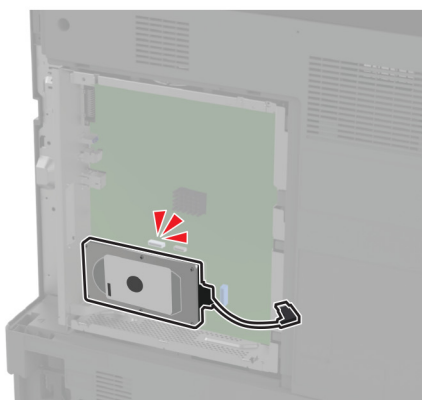
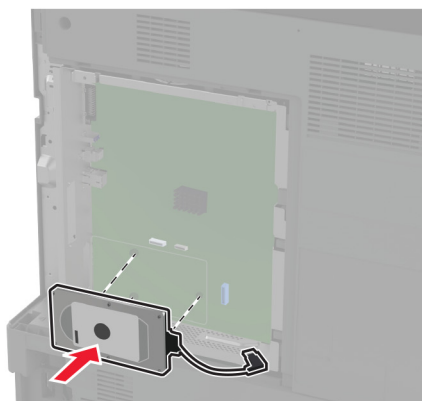
Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

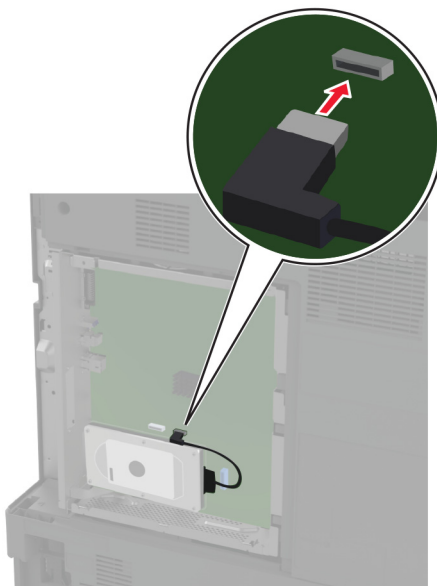


5 Pakk opp harddisken.

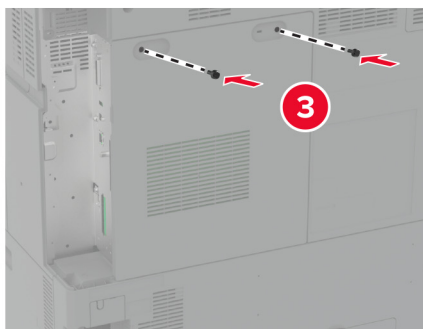
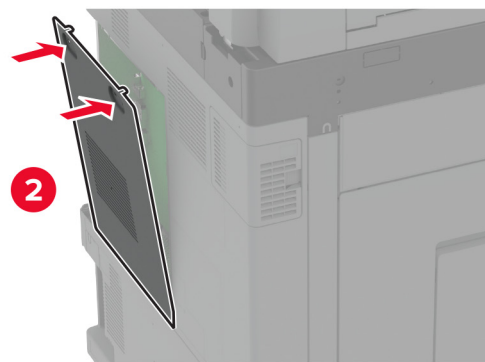
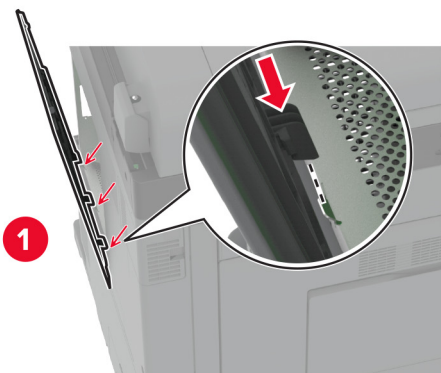
Advarsel – mulig skade: Ikke trykk ned midt på harddisken.

6 Fest harddisken til kontrollerkortet

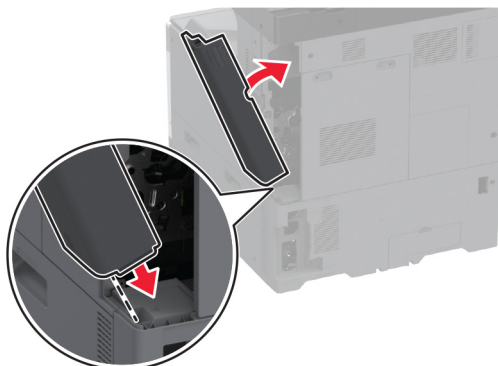


7 Koble harddiskkabelen til kontrollerkortet.

8 Fest det nye kontrollerkortdekselet.



9 Fest det bakre portdekselet.



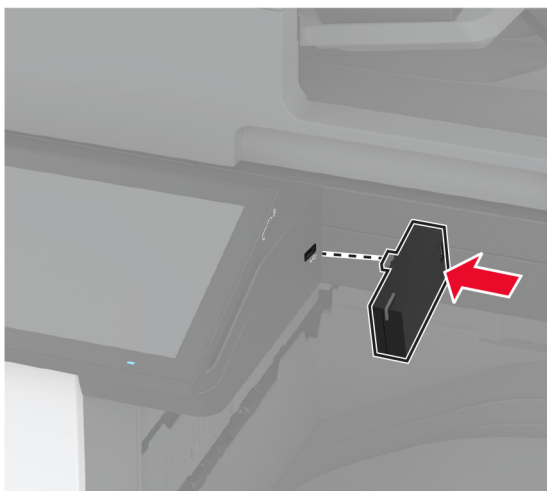
10 Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

⚠ 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.

Installere en trådløs utskriftsserver

Installere MarkNet N8372 trådløs utskriftsserver

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Påfør isopropylalkohol på en myk klut som ikke loer, og tørk deretter av overflaten rundt USB-porten.
- 3 Installer den trådløse modulen.

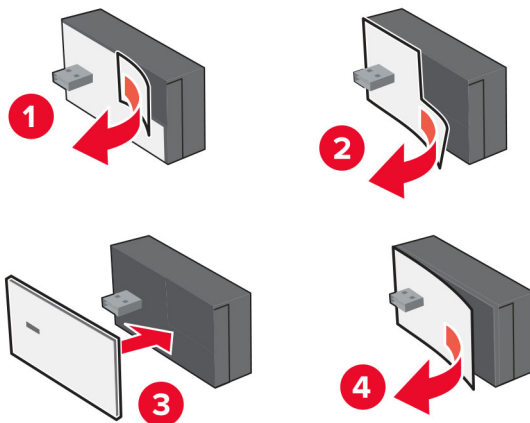


Merknader:

- Bruk fast trykk for å sikre at tapen fester seg på overflaten av skriveren.
- Kontroller at skriveroverflaten er tørr og fri for kondensert fuktighet.

- Modulen er best festet til skriveren etter 72 timer.

4 Kontroller om det er et mellomrom mellom modulen og skriveren, og deretter fester du avstandsmodulen om nødvendig.



5 Fest NFC-kortet.

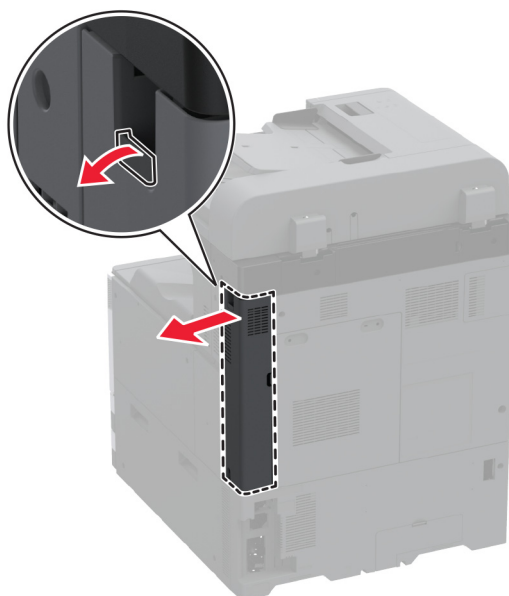


6 Slå på skriveren.

Installere en intern løsningsport

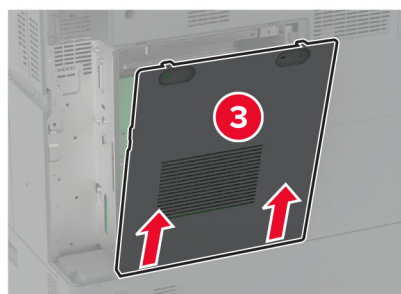
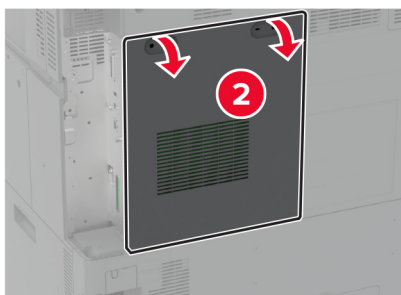
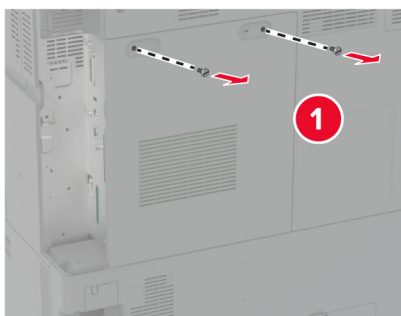
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk 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, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- 2 Fjern det bakre portdekselet.

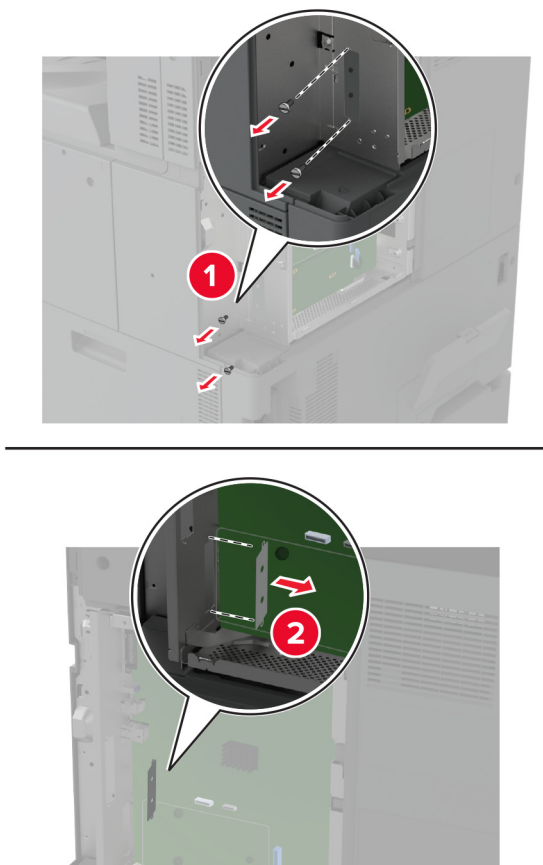


- 3 Fjern kontrollerkortdekselet ved hjelp av en flat skrutrekker.

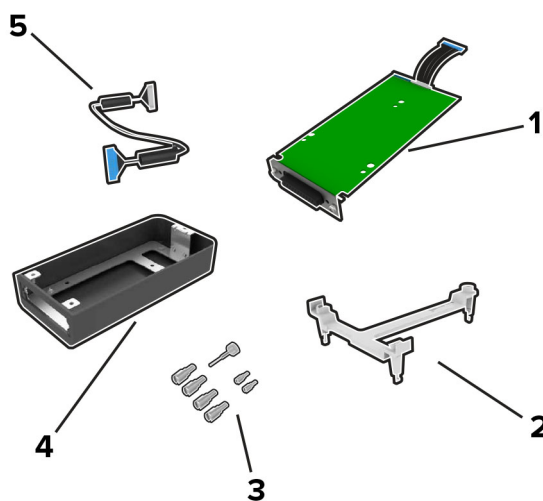
Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.



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



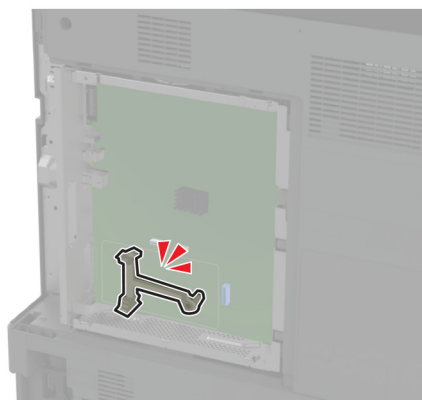
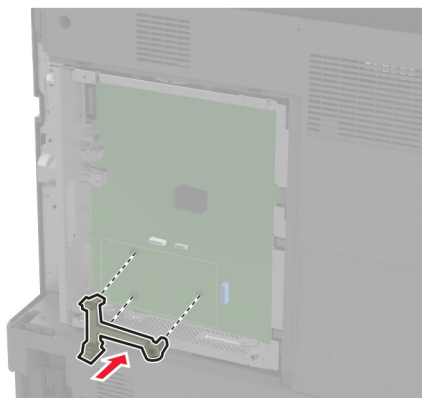
5 Pakk ut løsningsporten.



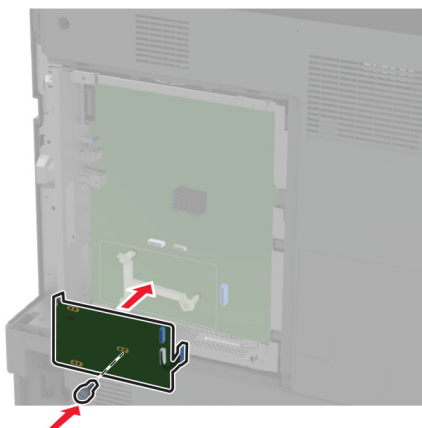
1	ISP
2	Monteringsbrakett

3	Vingeskruer
4	Kabinett
	Merk: Ikke aktuelt for denne skrivermodellen.
5	ISP-ledning

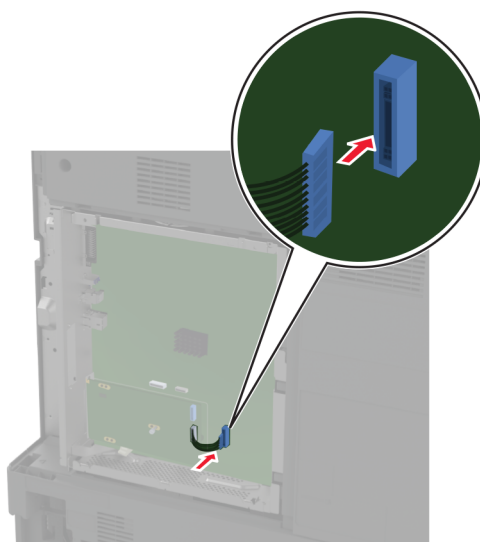
6 Rett inn monteringsbraketten mot kontrollerkortet.



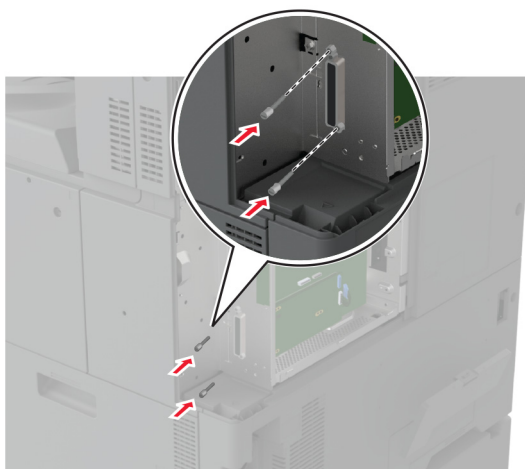
7 Fest ISP-en på monteringsbraketten.



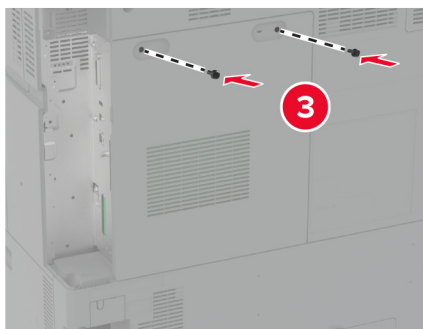
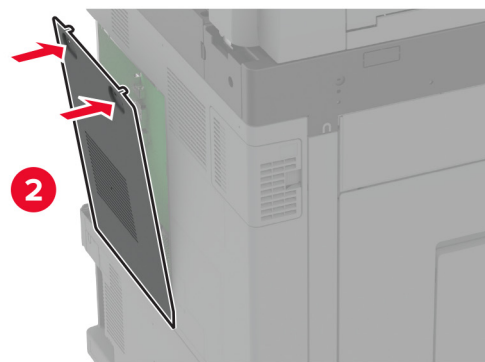
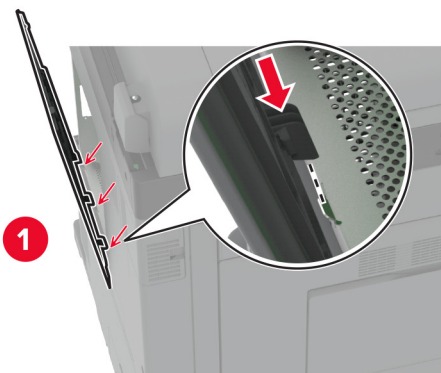
8 Koble ISP-ledningen til ISP-kontakten på kontrollerkortet.



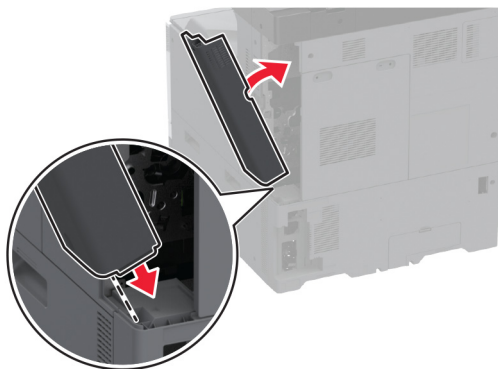
9 Fest ISP-en på skriveren.



10 Fest det nye kontrollerkortdekselet.



11 Fest det bakre portdekselet.



12 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.

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

Dette produktet leveres ikke med trådløs nettverksteknologi. For å aktivere trådløst nettverk må du kjøpe og installere følgende tilleggsutstyr:

MarkNet™ N8372 Wireless Print Server

Følgende instruksjoner gjelder bare hvis tilleggsutstyret er installert. For mer informasjon om hvordan du installerer tilleggsutstyret, se «Installere en trådløs utskriftsserver».

Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

Bruke kontrollpanelet

- 1 Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverkontrollpanelet > Velg nettverk**.
- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

Merk: Det vises en melding om oppsett av Wi-Fi-nettverk ved første oppsett av Wi-Fi-nettverksklare skrivermodeller.

Bruke Lexmark Mobile Assistant

- 1 Avhengig av den mobile enheten din kan du laste ned Lexmark Mobile Assistant-programmet fra enten Google Play™ eller App Store.
- 2 Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett via mobilapp > Skriver-ID**.
- 3 Fra den mobile enheten starter du programmet og godtar bruksvilkårene.
Merk: Gi tillatelser om nødvendig.
- 4 Trykk på **Koble til skriver > Gå til Wi-Fi-innstillinger**.
- 5 Koble mobilenheten din til skriverens trådløse nettverk.
- 6 Gå tilbake til programmet, og trykk deretter på **Oppsett av Wi-Fi-tilkobling**.
- 7 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.
- 8 Trykk på **Ferdig**.

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. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

Bruke trykknappmetoden

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på skjermen.

Bruke PIN-metoden

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start PIN-metode**.
- 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, slik at nettsiden kan 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® er en Wi-Fi-basert node-til-node-teknologi som gjør at trådløse enheter kan kobles direkte til en Wi-Fi Direct-kompatibel skriver uten å måtte bruke et tilgangspunkt (trådløs ruter).

- 1 Fra startbildet trykker du på **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 siden for nettverksoppsett.
 - **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 skrive-skjermen. Hvis du vil vise passordet, aktiverer du ikonet for passordoversikt. På startbildet trykker du på **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver vis passord/PIN-kode**.
- Hvis du vil vite passordet for Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skrive-skjermen, trykker du på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside** på startbildet.

Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 185](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Koble til med Wi-Fi Direct

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for Android-mobilenheter.

- 1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 2 Aktiver **Wi-Fi**, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.
- 3 Velg skriverens Wi-Fi Direct-navn.
- 4 Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

Koble til med Wi-Fi

- 1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 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. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 185](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For Windows-brukere

- 1 Åpne **Skrivere og 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 skriv skjermen 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 Gå til startside og trykk på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Nettverksoversikt** > **Aktiv adapter** > **Standard nettverk**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Kontrollere skriverens tilkobling

- 1 Gå til startside, trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Nettverk** > **Nettverksoppsettside**.
- 2 Kontroller den første delen av nettverksoppsettsiden, 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.

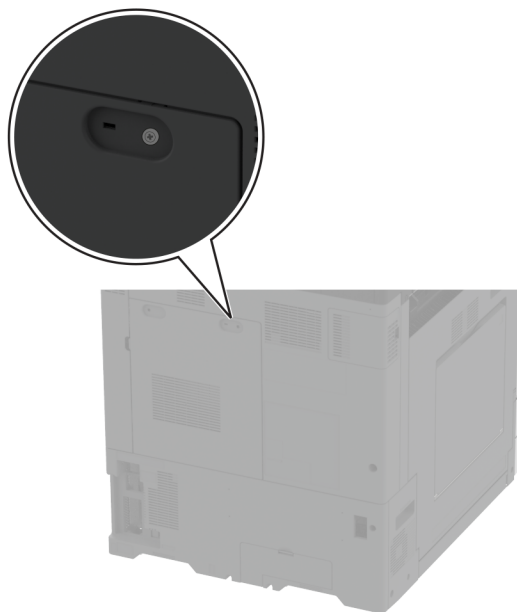
Merknader:

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

Sikre skriveren

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.



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 startsiden trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Trykk på boksen for merk av **Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne** og trykk deretter på **SLETT**.
- 3 Trykk på **Start installeringsveiviser** eller **La skriver være frakoblet**, og trykk deretter på **Neste**.
- 4 Start operasjonen.

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

Slette skriverlagringsstasjonen

- 1 Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Gjør ett av følgende avhengig av hvilken lagringsstasjon som er installert på skriveren:
 - Hvis det dreier seg om en harddisk, trykker du på avmerkingsboksen **Rydd all informasjon på harddisken** etterfulgt av **SLETT**, og deretter velger du en metode for å slette data.

Merk: Prosessen for å rydde harddisken kan ta flere minutter til en time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver.
 - Hvis det dreier seg om en intelligent lagringsstasjon (ISD), trykker du på **Slett intelligent lagringsstasjon**, og deretter trykker du på **SLETT** for å slette alle brukerdataba.
- 3 Start operasjonen.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Gjenopprett standardinnstillinger**.
- 2 Trykk på **Gjenopprett innstillinger** > velg innstillingene du vil gjenopprette > **GJENOPPRETT**.
- 3 Start operasjonen.

Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM: (Random Access Memory) til å bufre brukerdataba 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.
Harddisk lagringsstasjon	Enkelte skrivere kan ha en harddisk installert. Skriverens harddisk er konstruert for skri-verspesifikk funksjonalitet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdataba 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 brukerdataba fra komplekse utskriftsjobber, skjema-data 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.

Skrive ut

Skrive ut fra en datamaskin

Merk: For etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen på skriveren før du skriver ut dokumentet.

- 1 Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, og åpne dialogboksen Skriv ut.
- 2 Endre innstillingene ved behov.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Skrive ut fra en mobilenhet

Skriv ut fra en mobilenhet med Lexmark Mobil utskrift

Lexmark™ Mobil utskrift gjør det mulig å sende dokumenter og bilder direkte til en Lexmark-enhet som støttes.

- 1 Åpne dokumentet. Send deretter dokumentet til eller del det med Lexmark Mobil utskrift



Merk: Enkelte tredjepartsprogrammer støtter kanskje ikke send- eller del-funksjonen. Hvis du ønsker hjelp, kan du se i dokumentasjonen til programmet.

- 2 Velge en skriver.
- 3 Skriv ut dokumentet.

Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service

Mopria® Print Service er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™-versjon 5.0 eller nyere. Den gjør det mulig å skrive ut direkte til hvilken som helst Mopria-sertifisert skriver.


Merk: Last ned Mopria Print Service-programmet fra Google Play-butikken, og aktiver det på mobilenheten.

- 1 Start et kompatibelt program på Android-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 .

Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint

Programvarefunksjonen AirPrint er en mobil utskriftsløsning som gjør det mulig å skrive ut direkte fra Apple-enheter til en AirPrint-sertifisert skriver.



Merknader:

- Kontroller at Apple-enheten 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 186](#) 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 et hefte

Merk: Hefteutskrift støttes for alle papirstørrelser som støttes av tosidig utskrift.

For Windows-brukere

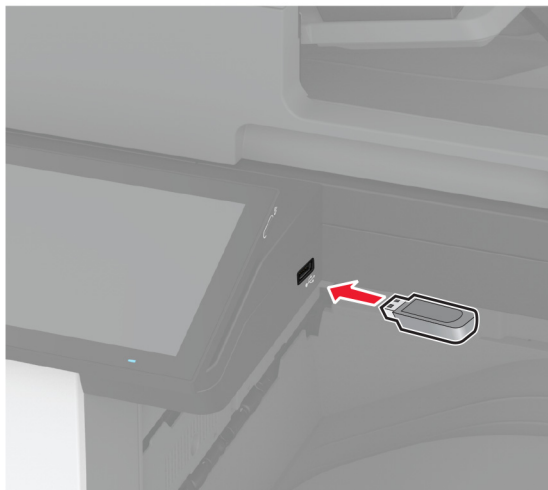
- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Layout**, gå til delen Sidelayouter og velg **Hefte**.
Merk: Konfigurer hefteinnstillingene om nødvendig.
- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til menyen Forhåndsinnstillinger og velg **Avansert layout** > **Hefte**.
- 3 Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut fra en flash-stasjon

- 1 Sett inn flash-enheten.



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 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på skjermen.

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

- 3 Skriv ut dokumentet.

For å skrive ut et annet dokument må du trykke på **USB-stasjon**.

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.



Støttede flash-stasjoner og filtyper

Flash-stasjoner

- Lear JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer Micro (16 GB og 32 GB)
- PNY Attaché (16 GB og 32 GB)

Merknader:

- Skriveren støtter høyhastighets flash-stasjoner med fullhastighetsstandard.
- Flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables).

Filtyper

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

Konfigurere konfidensielle jobber

1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift.**

2 Konfigurer innstillingene.

Innstilling	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den slettes automatisk fra skriverminnet, harddisken eller intelligent lagringsstasjon. Merk: En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reservereller Kontroller.
Gjenta utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du ønsker å gjenta.
Bekreft utskrift-jobb utløper	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.
Utsett utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
Krev at alle jobber skal holdes	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter	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 Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
- 5 Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).
Hvis du velger **Konfidensiell**, må du sikre utskriftsjobben med et personlig identifikasjonsnummer (PIN).
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde.
 - For konfidensiell utskrift trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**.
 - For andre utskriftsjobber trykker du på **Holdte jobber** > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

Ved bruk av AirPrint

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **PIN-utskrift** fra rullegardinmenyen.
- 3 Aktiver **Skriv ut med PIN-kode**, og angi deretter en firesifret-PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > angi PIN-koden > velg utskriftsjobben > **Skriv ut**.

Bruke skriverdriveren

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **Skriv ut og hold** fra rullegardinmenyen.
- 3 Velg **Konfidensiell utskrift**, og angi deretter en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > , velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > velg utskriftsjobb > angi PIN-kode > **Skriv ut**.

Skrive ut en liste med skrifteksempler

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut skrifter**.
- 2 Trykk på **PCL-skrifter** eller **PS-skrifter**.

Skrive ut en katalogliste

Gå til startside, trykk på **Innstillinger > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut katalog**.

Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Gå til startside, trykk på **Innstillinger > Skriv ut > Layout > Skilleark > Mellom kopier**.
- 2 Skriv ut dokumentet.

Stifte utskrevne ark

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg stifteinstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Stift**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

Hulling av utskrevne ark

Merk: Før du begynner, må du kontrollere at hulleinnstillingen er konfigurert. Gå til startside, trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Konfigurasjon av enhet for etterbehandling > Konfigurasjon av hulling** > og velg en konfigurasjon.

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg hulleinnstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Hull**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

Brette utskrevne ark

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg bretteinnstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Brett**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

Bruke forskjøvet stabling for utskrevne ark

For Windows-brukere


- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg forskyvningsinnstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.

- 3 Klikk på **Forskyvning**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

Avbryte en utskriftsjobb

- 1 Trykk på  på startsidene.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

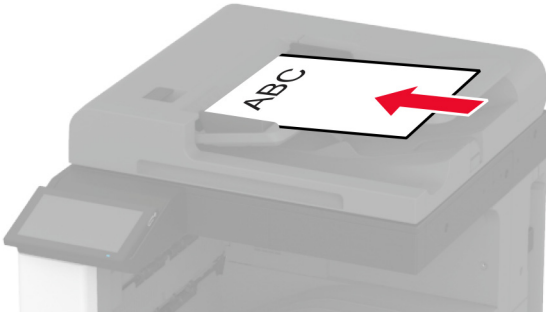
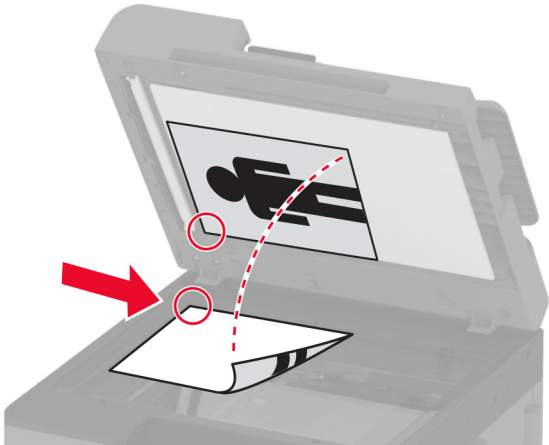
Merk: Du kan også avbryte en jobb ved å trykke på **Jobbkø**.

Justere tonermørkhet

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger** > **Utskrift** > **Kvalitet**.
- 2 Juster innstillingene på menyen Tonerørkhet.

Kopiering

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Kopiere


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

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3 Kopier dokumentet.

Merk: Hvis du vil ta en rask kopi, fra startsidene trykker du på .

Kopiere fotografier

1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.

2 Gå til startbildet, og trykk på **Kopier > Innhold > Innholdstype > Foto**.

- 3 Trykk på **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 skannerglassplaten.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Kopier fra >** og velger størrelsen på originaldokumentet.
- 3 Trykk på **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.
Hvis du har lagt letterhead inn i flerbruksmateren, trykker du deretter på **Kopier til > Flerbruksmateren >** velger en papirstørrelse > **Letterhead**.
- 4 Kopier dokumentet.

Skrive ut på begge sider av papiret

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Sider**.
- 3 Trykk på **1-sidig til 2-sidig** eller **2-sidig til 2-sidig**.
- 4 Kopier dokumentet.

Forminske eller forstørre kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Skaler >** og velger en skaleringsverdi.
Merk: Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til Auto.
- 3 Kopier dokumentet.

Sortere kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier > 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 ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier > Skilleark**.

- 3 Juster innstillingene.
- 4 Send kopijobben.

Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier > Sider per side**.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

Kopiere kort

- 1 Legg et kort på skannerens glassplate.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Kopier fra**.
- 3 Trykk på **ID-kort**.
- 4 Kopier kortet.

Stifte kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
Merk: For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Trykk på **Etterbehandling > Stift**, og velg stifteinnstillingen.
- 4 Kopier dokumentet.

Hulling av kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
Merk: For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Trykk på **Etterbehandling > Hull**, og velg hulleinnstillingen.
- 4 Kopier dokumentet.

Lage et hefte av kopierte dokumenter

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

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3 Trykk på **Lag hefte**, aktiver innstillingen, og velg en modus.

4 Kopier dokumentet.

Brette kopier

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

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3 Trykk på **Etterbehandling**, trykk på **Brett**, og velg en bretteinnstilling.

4 Kopier dokumentet.

Bruke forskjøvet stabling for kopier

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

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

3 Trykk på **Forskyve sider**, og velg en innstilling.

4 Kopier dokumentet.

Lage en snarvei

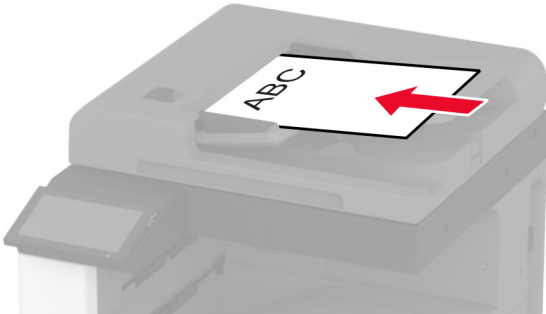
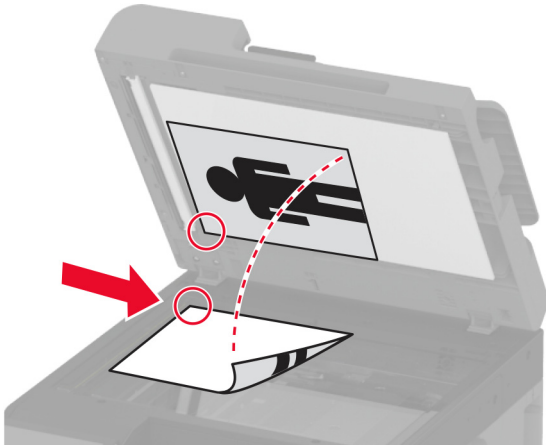
1 Trykk på **Kopier** på startbildet.

2 Konfigurer innstillingene, og trykk på .

3 Opprett en snarvei.

e-post

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

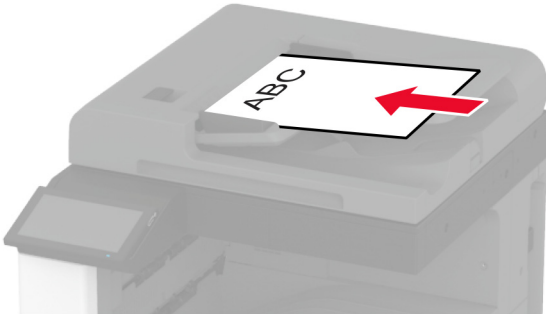
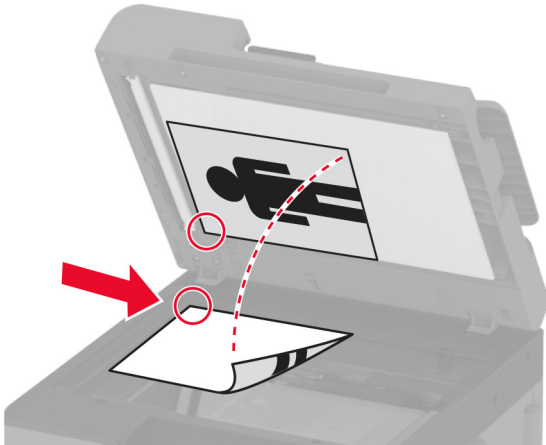
Opprette en e-postsnarvei

- 1 Trykk på **E-post** på startbildet.
- 2 Konfigurer innstillingene, og trykk på ★.

3 Opprett en snarvei.

Faks

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

Sende en faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
Endre innstillingene ved behov.
- 3 Send faksen.

Ved hjelp av datamaskinen

Før du begynner, må du kontrollere at faksdriveren er installert. Se [Installere faksdriveren på side 77](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For Windows-brukere

- 1 Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen Skriv ut.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks > Vis alltid innstillinger før faksing**, og angi deretter mottakerens nummer.
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.

For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren som har - **Faks** lagt til etter navnet.
- 3 Skriv inn mottakerens nummer i Til-feltet.
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.


Planlegge en faks

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsiden trykker du på **Faks > Til > angi faksnummeret > Ferdig**.
- 3 Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurer datoen og klokkeslettet, og trykk deretter på **OK**.
- 4 Send faksen.

Opprette faksmålsnarvei

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 44](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 På startbildet trykker du på **Faks > Til**.
- 2 Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.
- 3 Trykk på .
- 4 Opprett en snarvei.

Endre oppløsning

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Trykk på **Oppløsning**, og velg deretter en innstilling.
- 4 Send faksen.

Justere faksmørkheten

Merk: Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Trykk på **Mørkhet**, og juster deretter innstillingen.
- 4 Send faksen.

Skrive ut en fakslogg

Merk: Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Rapporter > Faks**.
- 2 Trykk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

Blokkere søppelfakser

Merk: Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Administrasjon**.
- 2 Sett Blokker faks uten navn til **På**.

Fakser som venter

Merk: Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**.
- 2 Velg en modus.

Videresende en faks

Merk: Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

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

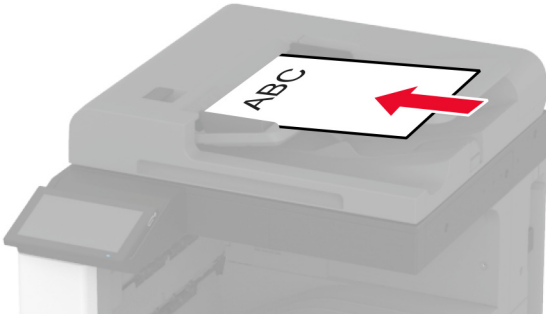
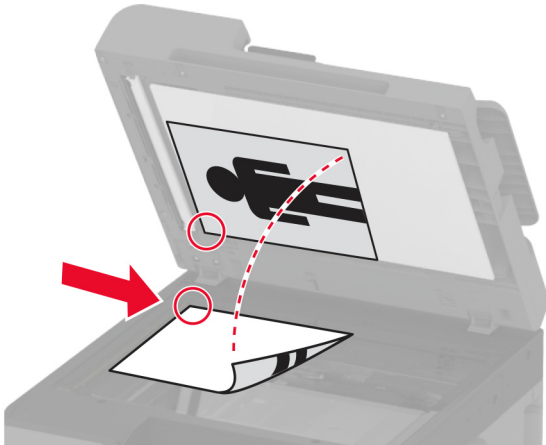
Merknader:

 - Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
 - b Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
 - c Velg en snarveitype, og konfigurert deretter innstillingene.

Merk: Noter deg snarveisnummeret.
 - d Bruk endringene.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
- 3 På menyen Videresending av faks velger du **Videresend** eller **Skriv ut og videresend**.
- 4 Velg destinasjonstypen på menyen Videresend til, og skriv deretter inn snarveisnummeret.
- 5 Bruk endringene.

Skanne

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

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 **Neste**.

Merk: Hvis du vil laste ned verktøyet, kan du gå til www.lexmark.com/downloads.

- 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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 3 Klikk på **Lukk** > **Neste**.
- 4 Velg størrelsen på originaldokumentet, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg filformat og skanneoppløsning, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Skriv inn et unikt skanneprofilnavn, og klikk deretter på **Neste**.

7 Bla til der du vil lagre det skannede dokumentet, angi et filnavn, og klikk deretter på **Neste**.

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 skriverens startside trykker du på **Skanneprofiler > Skann til datamaskin**, og deretter velger du en skanneprofil.

Merk: Kontroller at Skanneprofiler er lagt til på startskjermen. Se [Tilpasse startsidene på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Ved hjelp av Windows Faksing og skanning

Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 77](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

2 Åpne **Windows Faksing og skanning** på datamaskinen.

3 Velg en skanner på Kilde-menyen.

4 Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

5 Skann dokumentet.

For Macintosh-brukere:

Merk: Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 77](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Legg et originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

2 Gjør ett av følgende fra datamaskinen:

- Åpne **Ta bilde**.
- Åpne **Skrivere og skannere**, og velg deretter en skriver. Klikk på **Skann > Åpne skannerr**.

3 Gjør ett eller flere av følgende fra Skanner-vinduet:

- Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
- Velg størrelsen på originaldokumentet.
- Hvis du vil skanne fra den automatiske dokumentmateren, må du velge **Dokumentmater** fra Skannemenyen eller aktivere **Bruk dokumentmater**.
- Konfigurer skanneinnstillingene om nødvendig.

4 Klikk på **Skann**.


Skanne til en FTP-server

1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.


2 På startsidene trykker du på **FTP** og angir deretter nødvendig informasjon.

- 3 Konfigurer eventuelt andre FTP-innstillinger.
- 4 Send FTP-jobben.

Opprette FTP-snarvei

- 1 Trykk på **FTP** på startskjermen.
- 2 Angi FTP-serveradressen, og trykk deretter på .
- 3 Opprett en snarvei.

Skanne til en nettverksmappe

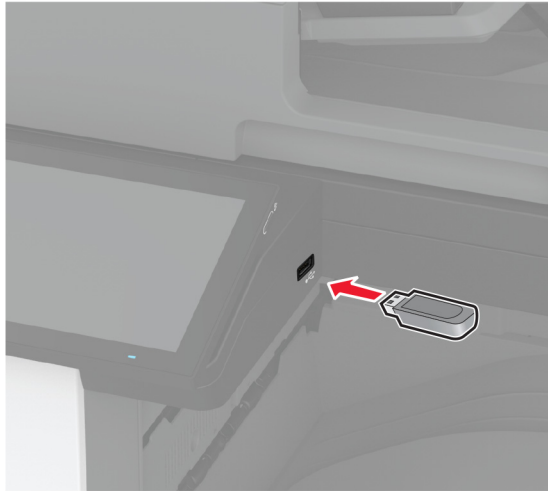
- 1 Legg dokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Skannesenteret** på startsiden.
Merk: Ikonet og navnet kan ha blitt endret. Kontakt administratoren for mer informasjon.
- 3 Gjør ett av følgende:
 - Velg et mål
Merk: For SFTP må du angi portnummeret til **22**.
 - Hvis du vil bruke en snarvei, trykker du på  og velger deretter snarveien fra listen.
- 4 Skann dokumentet.

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 startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
- 3 Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurer deretter innstillingene.
- 4 Bruk endringene.

Skanne til en flash-enhet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Sett inn flash-enheten.



- 3 Trykk på **Skann til USB**, og juster innstillingene ved behov.

Merknader:

- Hvis du vil lagre det skannede dokumentet til en mappe, trykker du på **Skann til**, velger en mappe og trykker deretter på **Skann her**.
- Hvis skjermbildet for USB-stasjon ikke vises, trykker du på **USB-stasjon** på kontrollpanelet.

- 4 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.



Bruke skrivermenyer

Menyoversikt

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> • Innstillinger • Øko-modus • Eksternt kontrollpanel • Varsler • Strømadministrasjon • Anonym datasamling 	<ul style="list-style-type: none"> • Tilgjengelighet • Gjenopprett standardinnstillinger • Vedlikehold • Tilpassing av startbilde • Om denne skriveren
Skrive ut	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt • Etterbehandling • Oppsett • Kvalitet • Jobbstatistikk 	<ul style="list-style-type: none"> • PDF • PostScript • PCL • Bilde
Papir	<ul style="list-style-type: none"> • Skuffkonfigurering 	<ul style="list-style-type: none"> • Papirtypekonfigurering
Kopiering	Kopistandardverdier	
Faks	Faksstandardverdier	
E-post	<ul style="list-style-type: none"> • E-postoppsett • Standardinnstillinger for e-post 	<ul style="list-style-type: none"> • Webkoblingoppsett
FTP	Standardinnstillinger for FTP	
USB-stasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Skann til flash-stasjon 	<ul style="list-style-type: none"> • Utskrift fra flash-stasjon
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> • Nettverksoversikt • Trådløs • Wi-Fi Direct • AirPrint • Mobile Services Management • Ethernet • TCP/IP • SNMP 	<ul style="list-style-type: none"> • IPSec • 802.1x • LPD-konfigurasjon • HTTP-/FTP-innstillinger • ThinPrint • USB • Begrens tilgang til eksternt nettverk
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> • Påloggingsmetoder • Planlegg USB-enheter • Sikkerhetskontrolllogg • Påloggingsbegrensninger • Oppsett for konfidensiell utskrift 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskkryptering • Slett midlertidige datafiler • Løsninger LDAP-innstillinger • Diverse
Cloud-tjenester	Registrering for nettsky-tjenester	
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> • Menyinnstillingsside • Enhet • Skrive ut 	<ul style="list-style-type: none"> • Snarveier • Faks • Nettverk
Feilsøking	Skriv ut testside	Rengjøre skanneren

Enhet

Innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
Land/region [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
Kjør innledende oppsett Av* På	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. Merk: Det kan hende at ikke alle verdiene for Tastaturtype vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
Vist informasjon Skjermtekst 1 (IP-adresse*) Skjermtekst 2 (dato/klokkeslett*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startsidene.
Dato og klokkeslett Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*) Tidssone (UTC-5:00*) Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP (På*) NTP-server Aktiver godkjenning (Ingen*)	Konfigurerer dato og klokkeslett på skriveren og nettverkstidsprotokoll.
Papirstørrelser USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser Merk: Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
Lysstyrke for skjerm 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
Tilgang til flash-stasjon Deaktivert Aktivert*	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
Tillat fjerning av bakgrunn Av På*	Angi om bakgrunn kan fjernes.

Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Beskrivelse
Tillat skanninger av tilpasset jobb Av På*	Angi om innstillingen Skanning av tilpasset jobb vises for kopiering, skanning og faksing. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon er installert.
Planskanning på én side Av* På	Angi at skriveren skal skanne alle typer jobber som involverer skannerens glassplate, som én side. Merk: Skriveren går tilbake til startbildet etter å ha utført en enkel planskanning, i stedet for vise meldinger.
Enhetslyder Demp alle lyder (Av*) Knapptilbakemelding (På*) Volum (5*) Pip ved fylt ADF (På*) Alarmkontroll (Enkelt*) Kassettalarm (Enkelt*) Høyttalermodus (På til tilkoblet*) Ringevolum (På*)	Konfigurer lydinnstillingene for skriveren.
Tidsavbrudd skjerm 5-300 sekunder (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startsidene, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Øko-modus

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Skriv ut Sider pr. side Av* 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.
Skriv ut Tonermørkhet 1-5 (4*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut Fargesparing Av* På	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder.
Kopier Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
Kopier Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
Kopier Mørkhet 1–9 (5*)	Fastslå mørkhetsnivået for de skannede tekstbildene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Eksternt kontrollpanel

Menyelement	Beskrivelse
Ekstern VNC-tilkobling Ikke tillat* Tillat	Koble til en ekstern VNC-klient (Virtual Network Computing) til det eksterne kontrollpanelet.
Autentiseringstype Ingen* Standard godkjenning	Angi godkjenningstypen ved tilgang til VNC-klientserveren.
VNC-passord	Angi passordet for å koble til VNC-klientserveren. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Godkjenningstype er satt til Standard godkjenning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Varsler

Menyelement	Beskrivelse
Feil lysforhold Av På*	Angi om indikatorlyset skal slås på når det oppstår en utskriftsfeil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Pip ved fylt ADM Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
Rekvisita Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
Rekvisita Kassetalarm Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
Rekvisita Egendefinerte varslere for rekvisita	Konfigurer varslingsinnstillinger for når skriveren trenger tilsyn. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Primær SMTP-gatewayport (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Sekundær SMTP-gatewayport (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett SMTP-tidsavbrudd (30*)	Angi hvor lang tid det skal ta før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*)	Bruk standard SMTP-svaradresse.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruk SSL/TLS (Deaktivert*)	Send en e-post ved hjelp av en kryptert kobling.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Krever klarert sertifikat (På*)	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett SMTP-servergodkjenning (Krever ikke godkjenning*)	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Enhetsinitiert e-post (Ingen*)	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitierte e-poster.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Brukerinitiert e-post (Ingen*)	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitierte e-poster.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruk enhetsidentifikasjon for Active Directory (Av*)	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppebetegnelser for å koble til SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID-en kreves for å koble til SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Passord for enhet	Angi passordet kreves for å koble til SMTP-serveren.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Kerberos 5-område	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» (Av*)	Deaktiver at en SMTP-oppsettfeilmelding vises på skjermen.
Forebygging av feil ADM multifeed-sensor Av På*	Registrer når den automatiske dokumentmateren trekker inn mer enn ett ark om gangen.
Forebygging av feil Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk.

Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Beskrivelse
Forebygging av feil Fortsett automatisk Av På* Fortsett automatisk – tid (5*)	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner.
Forebygging av feil Automatisk omstart Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt* Aldri starte på nytt	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
Forebygging av feil Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
Forebygging av feil Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart (720*)	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
Forebygging av feil Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
Forebygging av feil Automatisk omstart Tilbakestill autoomstartteller Avbryt Fortsett	Tilbakestill autoomstartteller.
Forebygging av feil Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. Merk: Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
Forebygging av feil Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
Gjenopprett papirstopp Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
Gjenopprett papirstopp Gjenopprett ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.

Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.

Strømadministrasjon

Menyelement	Beskrivelse
Hvilemodusprofil Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli aktiv eller aktivere hvilemodus etter utskrift.
Hvilemodusprofil Berør for å vekke fra dvale Av* På`	Du kan vekke skriveren fra dvalemodus ved å trykke på skriverveskjermen.
Tidsavbrudd strømsparingsmodus 1–114 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager* 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvale Ikke gå i dvale*	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
Planlegg moduser for strøm Planer Legg til ny plan	Angi når skriveren skal gå inn i hvilemodus eller dvalemodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Anonym datasamling

Menyelement	Beskrivelse
Anonym datasamling Informasjon om enhetsbruk og ytelse Ingen*	Send informasjon om skriverbruk og -ytelse til Lexmark. Merk: Sendetid for anonyme data vises bare når du setter Anonym datasamling til Informasjon om enhetsbruk og ytelse.
Sendetid for anonyme data Startklokkeslett Stoppklokkeslett	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Tilgjengelighet

Menyelement	Beskrivelse
Dobbelinntastingsintervall 0–5 (0*)	Angi hvor lenge, i sekunder, skriveren skal ignorere like tastetrykk på tastaturet.
Første forsink gjentakelse tast 0,25–5 (1*)	Angi første forsinkelsen, i sekunder, før en gjentatt tast blir gjentatt. Merk: Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
Frekvens for gjentakelse av tast 0,5–30 (30*)	Angi antall trykk per sekund for en gjentakende tast. Merk: Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
Forleng tidsavbrudd for skjerm Av* På	Lar brukeren være på samme sted og tilbake stille timeren Tidsavbrudd skjerm når den utløper, i stedet for gå tilbake til startskjermen.
Hodetelefonvolum 1–10 (5*)	Justere hodetelefonvolumet. Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner er koblet til skriveren.
Aktiver taleveiledning når hodetelefonene er koblet til Av* På	Aktiver taleveiledning når hodetelefoner er koblet til skriveren.
Les passord/PIN-koder Av* På	Angi at skriveren skal lese opp passord eller PIN-numre høyt. Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Talehastighet Svært sakte Langsom Normal* Rask Raskere Svært raskt Hurtig Svært hurtig Raskest	Angi talehastigheten for taleveiledningen Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Gjenoppsett standardinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Gjenoppsett innstillinger Gjenoppsett alle innst. Gjenoppsett skriverinnst. Gjenoppsett nettverksinnst. Gjenoppsett faksinnst. Gjenoppsett programinnst.	Gjenoppsett standardinnstillingen for skriveren.

Vedlikehold

Konfigureringsmeny

Menyelement	Beskrivelse
USB-konfigurasjon USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
USB-konfigurasjon USB skann til lokal På* Av	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
USB-konfigurasjon 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	Beskrivelse
Skuffkonfigurering Størrelsesregistrering Registrering i skuff [x] Av På*	Angi at skuffen automatisk skal registrere størrelsen på det papiret som er lagt i den.
Skuffkonfigurering Skuffkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
Skuffkonfigurering Viser Skuffinnlegg-melding Av Bare for ukjente størrelser* Alltid	Vis en melding som gjør at brukeren kan endre innstillingene for papirstørrelse og papirtype etter at skuffen er satt inn.
Skuffkonfigurering A5 legges i Kortsida Langsida*	Bestem standard illeggingsretning for papir i A5-størrelse i alle papirkilder.
Skuffkonfigurering Papirmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuelt papir	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir. Merk: Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurerer FB-mater til Vanlig skuff.
Skuffkonfigurering Konvoluttmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuell konvolutt	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter. Merk: Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurerer FB-mater til Vanlig skuff.
Skuffkonfigurering Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
Rapporter Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg Statistikk for statuskontroll	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
Rekvisitabruk og -tellere Slett logg for bruk av rekvisita	Tilbakestill loggen for bruk av rekvisita til nivået fra fabrikken, for eksempel antall sider og dager igjen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Rekvisitabruk og -tellere Tilbakestilling av ITM Tilbakestill sort teller for tonerkassett Tilbakest. teller cyan kassett Tilbakest. teller magenta kassett Tilbakest. teller gul kassett Tilbakestill vedlikeholdsteller	Tilbakestill telleren etter at et nytt rekvisitaelement eller vedlikeholdssett er installert.
Rekvisitabruk og -tellere Alternativer for trinnvis fakturering	Juster fargedekningen for hvert utskriftsområde.
Skriveremuleringer PPDS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.
Skriveremuleringer PS-emulering Av På*	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
Skriveremuleringer Aktiver Formsmerge Av* På	Aktiver formsmerge for å lagre skjemaene på harddisken eller den intelligente lagringsstasjonen (ISD). Merk: Skriveren må ha en harddisk eller en ISD installert.
Skriveremuleringer Aktiver Prescribe Av* På	Aktiver Prescribe. Merk: Prescribe-lisensen må være installert.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tidsavbrudd for side 0–60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb Av* På	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding Av På*	Deaktiver tilgang til skrivermelding under emulering.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fakskonfigurasjon Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi faksen til å gå i hvilemodus når skriveren angir at den må gjøre det.
Fakskonfigurasjon Plassering for fakslagring NAND Disk*	Angi hvor alle fakser skal lagres. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller ISD er installert.
Utskriftskonfigurasjon Sort/hvitt-modus Av* På	Skriv ut ikke-kopieringsjobber i gråtoner.
Utskriftskonfigurasjon Fargeoverlapping Av 1 2* 3 4 5	Forbedre utskriftene for å kompensere for feilregistrering i skriveren.
Utskriftskonfigurasjon Gjør skrift skarpere 0–150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. Hvis verdien for eksempel er 24, vil alle skifter med størrelse på 24 punkter eller færre bruke høyfrekvensskjermene.
Enhetsoperasjoner Stillemodus Av* På	Still inn skriveren til å kjøre i Stillemodus. Merk: Aktivisering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
Enhetsoperasjoner Panelmenyer Av På*	Aktiver tilgang til skrivermenyene fra kontrollpanelet.
Enhetsoperasjoner Sikker modus Av* På	Angi at skriveren skal bruke en spesialmodus hvor den prøver å fortsette med så mye funksjonalitet som mulig, på tross av kjente problemer. Når den for eksempel er satt til På og dupleksmotoren ikke fungerer, utfører skriveren enkeltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift.
Enhetsoperasjoner Minste kopieringsminne 80 MB* 100 MB	Angi minimumstildelingen av minne for lagring av kopieringsjobber.
Enhetsoperasjoner Fjern egendefinert status	Slett brukerdefinerte strenger for egendefinerte meldinger av typen Standard eller Alternativ .
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsoperasjoner Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.
Enhetsoperasjoner Vis feilmeldingsvinduer automatisk Av På*	Vis eksisterende feilmeldinger på skjermen etter at skriveren har vært inaktiv på startskjermen i et tidsrom.
Enhetsoperasjoner Følg retningen på rask bane-kopiering Av* På	Aktiverer skriveren til å bruke retningsinnstillingen under Kopi-menyen når du sender hurtigkopieringsjobber.
Oppsett for tonerflekkssensor Innstilling for kalibreringsfrekvens Deaktivert Færrest fargejust. Færre fargejusteringer Normal* Bedre fargenøyak.het Best fargenøyak.	Konfigurer at skriveren skal angi den riktige tonermengden for å opprettholde fargeholdbarheten.
Oppsett for tonerflekkssensor Full kalibrering	Kjør den komplette fargekalibreringen.
Oppsett for tonerflekkssensor Skriv ut TPS informasjonsside	Skrive ut en diagnostikkside som inneholder informasjon om kalibrering av tonerflekkssensor.
Programkonfigurasjon LES-programmer Av På*	Aktiver LES-programmene (Lexmark Embedded Solutions).
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skrive ut en hurtigtest-målside. Merk: Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene må tilbakestilles.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Fremre ADM-registrering Bakre ADM-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
Skannerkonfigurasjon Tilbakestill vedlikeholdsteller	Tilbakestill telleren etter at du har byttet ut vedlikeholdssettet for ADM.
Skannerkonfigurasjon Kantradering Kantradering i planskanner (3*) Slett kant i ADM (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
Skannerkonfigurasjon ADM-forskyvning Elektronisk ADM-forskyvning (På*)	Rett opp forskjøvede bilder som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skannerkonfigurasjon Deakt skanner Nei* Ja Kun ADF	Deaktivere skanneren når den ikke fungerer som den skal.
Skannerkonfigurasjon Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
Skannerkonfigurasjon Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sletting – feil

Menyelement	Beskrivelse
Sletting – feil Minne sist ryddet Harddisk sist ryddet ISD sist slettet	Vis skrivebeskyttet informasjon om når skriverminnet eller -lagringsstasjonen sist ble slettet. Merk: Harddisk sist ryddet vises bare når en harddisk er installert.
Sletting – feil Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle progr. og programinnst. Slett alle snarveier og snarveiiinnstillinger Rydde all informasjon på harddisken Slett nedlastinger (slett alle makroer, skrifter, PFO osv.) Slett bufrede jobber Slett holdte jobber Slett Intelligent Storage Drive	Slett all informasjon på ikke-flyktig minne og lagringsstasjonen. Merk: Rydde all informasjon på harddisken vises bare når en harddisk er installert.

Tilpassing av startbilde

Merk: Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Meny	Beskrivelse
Kopiering	Angi hvilke ikoner som skal vises på startbildet.
E-post	
Faks	
Holdte fakser	
Frigi holdte fakser	
Status/rekvisita	
Jobbkø	
Innstillinger	
Endre språk	
Adressebok	
Bokmerker	
Holdte jobber	
USB-stasjon	
FTP	
Skanneprofiler	
Lås enhet	
Scan Center	
Kortkopi	
Snarveissenter	

Om denne skriveren

Menyelement	Beskrivelse
Identifikasjonsmerke	Angi identiteten til skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
Skriverens plassering	Angi skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
Kontakt	Angi kontaktinformasjonen for skriveren. Maksimal lengde er 63 tegn.
Fastvareversjon	Vis fastvareversjonen som er installert på skriveren.
Motor	Vis motornummeret til skriveren.
Serienummer	Vis serienummeret til skriveren.
Eksporter konfigurasjonsfil til USB	Eksporter konfigurasjonsfilen til en flash-stasjon.
Eksporter komprimerte logger til USB	Eksporter de komprimerte loggfilene til en flash-stasjon.
Send logger	Send informasjon om skriverlogg til Lexmark.

Skrive ut

Layout

Menyelement	Beskrivelse
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortsid	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
Blanke sider Skriv ut Ikke skriv ut*	Skriv ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
Sorter Av (1,1,1,2,2,2) På (1,2,1,2,1,2)*	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Sider pr. side Av* 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	Skriv ut flere sider på ett ark.
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Loddrett Omvendt loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider pr. side.
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.	

Etterbehandling

Menyelement	Beskrivelse
Stiftejobb Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Test av stifteenhet Start	Finn ut om stifteenheten fungerer som den skal. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Hulling Av* På	Lag hull langs kanten av utskriftene. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for utskriftene. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2. • Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering*	Angi skriterspråk. Merk: Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
Jobb venter Av* På	Ta vare på jobber som krever rekvisita, slik at jobber som ikke krever manglende rekvisita, kan skrives ut. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Jobbholdingstidsavbrudd 0–255 (30*)	Angi i sekunder hvor lenge skriveren venter på tilsyn før den holder jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Skriverbruk Maks. hastighet Maksimalt utbytte*	Finn ut hvordan fremkallingsenheten fungerer under utskrift. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Når fremkallingsenhetene er stilt inn på Maksimalt utbytte, vil de gå saktere eller stoppe når du skriver ut grupper av svart-hvitt-sider. Når fremkallingsenhetene er stilt inn på Maksimal hastighet, kjører de alltid under utskrift, enten du skriver ut svart-hvitt-sider eller fargesider.
Last ned til RAM* Disk	Angi hvor du vil lagre alle permanente ressurser som er lastet ned til skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Lagre ressurser Av* På	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Når dette er satt til Av, beholder skriveren bare nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriterspråket er slettet. Når dette er satt til På, 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.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi rekkefølgen når du velger å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
Print Mode (Utskriftsmodus) Svart/hvitt Farge*	Angi hvordan skriveren genererer fargeinnhold.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning 2400 bildekvalitet* 1200 dpi	Angi oppløsningen for utskriftene.
Tonermørkhet 1 til 5 (4*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Halvtone Normal* Detaljer	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
Fargesparing Av* På	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder. Merk: Når denne innstillingen er satt til På, overstyrer den verdien for innstillingen Tonermørkhet.
RGB Brightness (RGB-lysstyrke) -6 til 6 (0*)	Juster lysstyrken for hvert RGB- og gråobjekt på siden. Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB Contrast (RGB-kontrast) -6 til 6 (0*)	Juster kontrasten for hvert RGB- og gråobjekt på en side. Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB Saturation (RGB-metning) 0 til 5 (0*)	Behold de sorte og hvite verdiene mens du justerer fargeverdiene for hvert objekt på siden. Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*) Sort (0*)	Juster mengden toner som brukes for hver farge.
Fargebalanse Tilbakestill til standarder	Tilbakestill alle fargeinnstillinger til standardverdiene.
Fargekorreksjon Av Auto* Manuelt	Endre fargeinnstillingene som brukes for å skrive ut dokumenter. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Av angir at skriveren skal motta fargekorrigering fra programvaren. • Auto angir at skriveren skal bruke ulike fargeprofiler på hvert objekt på den utskrevne siden. • Manuelt gjør det mulig å tilpasse RGB- eller CMYK-fargekonverteringene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden.
Fargeeksempel Skriv ut fargeprøver	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Color Adjust (Fargejustering)	Kalibrer skriveren til å justere fargevariasjoner på utskriften.
Punktfargeerstatning Angi tilpasset CMYK	Tilordne bestemte CMYK-verdier til tjue bestemte punktfarger.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Jobbstatistikk

Menyelement	Beskrivelse
Jobbstatistikk Av* På	Angi at skriveren skal opprette en logg for mottatte utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon (ISD) er installert.
Statistikkløggfrekvens Daglig Ukentlig Månedlig*	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en loggfil.
Logghandling ved frekvensslutt Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett	Angi hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd. Merk: Verdien som er definert i Statistikkløggfrekvens, angir når handlingen skal utføres.
Loggen er nesten full Av På (5) *	Angi den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører Logghandling ved nesten full. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.
Logghandling ved nesten full Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	Angi hva skriveren skal gjøre når harddisken eller ISD nesten er full. Merk: Verdien som er definert for Loggen er nesten full, angir når handlingen skal utføres.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Logghandling er full Ingen* Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	Angi hva skriveren skal gjøre når harddisk- eller ISD-bruken når maksimumsgrensen (100 MB).
URL til postlogg	Angi hvor jobbstatistikklogger skal sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikklogger til.
Prefiks for loggfil	Angi prefikset for loggfilene. Merk: Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PDF

Menyelement	Beskrivelse
Tilpass størrelse Av* På	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
Kommentarer Skriv ut Ikke skriv ut*	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
Skriv ut PDF-feil Av På*	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PostScript

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil Av* På	Skriv ut en side som beskriver PostScript®-feilen. Merk: Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
Minste linjebredde 1–30 (2*)	Angi den minimale strekbredde. Merk: Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Lås PS-oppstartsmodus Av På*	Deaktiver filen SysStart. Merk: Det å aktivere filen SysStart utsetter skriveren eller nettverket ditt for en sikkerhetsrisiko.
Bildeutjevning Av* På	Forbedre kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning. Merk: Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 dpi eller høyere.
Skriftprioritet Innebygget* Flash/disk	Angi søkerekefølgen for skrifter. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Innebygget angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i skriverminnet før den søker i harddisken eller den intelligent lagringsstasjonen (ISD). • Flash/harddisk angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften på harddisken eller ISD-en i flash-minnet før den søker i skriverminnet. • Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.
Tidsavbrudd venting Av På* (40 sekunder)	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PCL

Menyelement	Beskrivelse
Skriftkilde Innebygget* Disk Last ned Flash Alle	Velg kilden som inneholder den valgte standardskriften. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Disk og Flash vises bare når en harddisk eller et flash-minne som ikke er defekt eller beskyttet, og som inneholder skrift, er installert. • Nedlastet vises kun dersom det finnes nedlastede skrifter i skriverminnet.
Skriftnavn [Liste over tilgjengelige skrifter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
Symbolsett [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
Tegnbredde 0,08-100,00 (10,00*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde. Merk: Tegnbredde refererer til antallet faste mellomrom i en horisontal tomme.
Retning Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Linjer pr. side 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden. • 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.
PCL5 – minste linjebredde 1–30 (2*)	Angi innledende minste linjebredde.
PCLXL – minste linjebredde 1–30 (2*)	
A4-bredde 198 mm* 203 mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. Merk: Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
Auto CR etter LF På Av*	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
Auto LF etter CR På Av*	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
Endre skuffnr Angi FB-mater Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	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.
Endre skuffnr Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
Endre skuffnr Gjenopprett standarder	Gjenoppretter skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
Tidsavb utskrift Av På* (90 sekunder)	Angi at skriveren skal avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tidsperioden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Bilde

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk tilpassing På Av*	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde. Merk: Når innstillingen er satt til På, overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Inverter Av* På	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder. Merk: Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
skalerings- Forankre topp venstre Som passer best* Forankre på midten Tilp. til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Juster bildet slik at det passer til det utskrivbare området. Merk: Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
Retning Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papir

Skuffkonfigurering

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
Papirstørrelse/-type Skuff [x] Multifunksjonsmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
Skift størrelse Av Statement/A5 Letter/A4 11x17 / A3 Alle på listen*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen. • Alle på listen tillater alle tilgjengelige erstatninger.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer FB-mater Vanlig skuff* Manuelt Første	Fastsetter virkemåten til flerbruksmateren. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den automatiske papirkilden. Når Manuelt er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating. Når innstillingen Første er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den primære papirkilden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papirtypekonfigurering

Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. Merk: Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3,5–52 tommer (8,5*) 89–1321 mm (216*)	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
Stående høyde 3,5–52 tommer (14*) 89–1321 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
Materetning Kortside* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. Merk: Langside 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.	

Egendefinerte skannestørrelser

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset skannestørrelse [X] Navn på skannestørrelse Bredder 1-8,5 tommer (8,5*) 25,4-215,9 mm (215,9*) Høyde 1-25 tommer (11*) 25,4-635 mm (279,4*) Retning Stående* Liggende 2 skanninger per side Av* På	Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurere skanneinnstillingene.

Papirtyper

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig Kartong Resirkulert Glanset Etiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett Tungt Grovt/bomull Tilpasset type [X]	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret.

Kopiering

Kopistandardverdier

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Farge Av På* Auto	Angi at skriveren skal generere fargeutskrifter fra en skannejobb.
Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut siderammer Av* På	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
Sorter Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle side 1 og alle side 2. • Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Stifting Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre 4 staples (4 stiftinger)	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Punch (Hulling) Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Lag hull på utskriften. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
«Kopier fra»-størrelsen [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
«Kopier til»-kilden Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Automatisk størrelsestilpasning	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Mørkhet 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Topptekst/Bunntekst Venstre topptekst Midtre topptekst Høyre topptekst Venstre bunntekst Midtstilt bunntekst Høyre bunntekst	Angi topptekst- eller bunntekstinformasjon på det skannede bildet.
Mal Konfidensielt Kopiering Kladd Haster Tilpasset Av*	Angi malteksten som skal skrives ut på hver kopi.
Tilpasset mal	Skriv inn teksten for det tilpassede valget i menyen Mal.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan til rød -4 til 4 (0*) Magenta til grønn -4 til 4 (0*) Gul til blå -4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå –4 til 4 (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. • Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Midtstill automatisk Av* På	Juster innholdet midt på siden.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i originaldokumentet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet: 1–5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tillat fargekopier Av På*	Skriv ut kopier i farger.
Tillat prioriterte kopier Av På*	Stopp en utskriftsjobb midlertidig for å ta kopier.
Skanning av egendefinert jobb Av* På	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. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Tillat å lagre som snarvei Av På*	Lagre kopiinnstillinger som en snarvei.
Prøvekopi Av* På	Skriv ut en prøvekopi for å kontrollere kvaliteten før du skriver ut resten av kopiene. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faks

Faksstandardverdier

Faksmodus

Menyelement	Beskrivelse
Faksmodus Faks* Faksserver Deaktivert	Velg en faksmodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faksoppsett

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Faksnavn	Angi faks-ID-en.
Faksnummer	Angi faksnummeret.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer*	Angi faks-ID-en som skal brukes under faksforhandling.
Aktiver manuell faks Av* På	Slå på funksjonen for manuell faks i skriveren. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet krever en linjesplitter og et telefonhåndsett. • Bruk en vanlig telefonlinje til å besvare en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer. • Gå direkte til funksjonen Manuell faks ved å trykke på # og 0 på tastaturet.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. Merk: Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
Avbryt fakser Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående eller innkommende fakser.
Faksnummermaskering Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Sifre som skal maskeres 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
Aktiver påvisning for Linje tilkoblet Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. Merk: Hendelser registreres umiddelbart.
Aktiver påvisning for Linje i feil kontakt Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til riktig port på skriveren. Merk: Hendelser registreres umiddelbart.
Aktiver støtte for Utvidelse i bruk Av På*	Finn ut om en telefonlinje brukes av en annen enhet, for eksempel en annen telefon på samme linje. Merk: Hendelser registreres umiddelbart.
Optimaliser fakskompatibilitet	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
Fakstransport T.38 Analog G.711 etherFAX	Angi transportmetode for faks. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis lisenspakken etherFAX eller Faks Over IP (FoIP) er installert på skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

HTTPS-faksinnstillinger

Merk: Denne menyen vises bare hvis Fax Transport er satt til etherFAX.

Menyelement	Beskrivelse
URL-adresse for HTTPS-tjeneste	Angi URL-adressen til etherFAX-tjenesten.
HTTPS Proxy	Angi en URL-adresse for proxy-server.
HTTPS-proxy-bruker	Angi brukernavn og passord for proxy-serveren.
HTTPS-proxy-passord	
Kryptering for sending av faks Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for utgående faksmeldinger.
Kryptering for mottak av faks Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for innkommende faksmeldinger.
HTTPS-faksstatus	Vis kommunikasjonsstatus for etherFAX.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
Oppløsning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi oppløsningen for det skannede bildet. Merk: Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Bak en PABX På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen. Merk: En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
Oppringingsmodus Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan – rød –4 til 4 (0*) Magenta – grønn –4 til 4 (0*) Gul – blå –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerne bakgrunn Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet: 1–5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
Temperatur –4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk ny oppringing 0–9 (5*)	Angi antallet forsøk som skriveren skal slå inn på nytt før den avbryter sending av faksen til en angitt destinasjon.
Hypighet for ny oppringing 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
Aktiver ECM På* Av	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. Merk: ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
Aktiver faksskanninger På* Av	Opprett fakser ved hjelp av skriberskanneren.
Driver til faks På* Av	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
Tillat å lagre som snarvei På* Av	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
Maks. hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Skanning av egendefinert jobb Av* På	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon (ISD) er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av* På	Vis en forhåndsvisning av skanningen på skjermen. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.
Juster ADF-forskyvning Av På*	Rett forskyvning i det skannede bildet.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På* Av	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Bekreft faksnummer Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks.
Regler for foranstilt siffer	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for mottak av faks

Menyelement	Beskrivelse
Faksjobb venter Ingen* Toner Toner og rekvisita	Fjern faksjobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, fra utskriftskøen.
Antall ring før svar 1–25 (3*)	Angi antallet ringesignaler som krever før skriveren skal svare innkommende anrop.
Automatisk reduksjon På* Av	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
Papirkilde Skuff [X] Auto*	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
Sider På Av*	Skriv ut på begge sider av papiret.
Skilleark Ingen* Før jobb Etter jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [X] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
Utskuff Standard utskuff	Angi utskuffen for mottatte fakser.
Faksbunntekst På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
Faksbunntekst, tidsstempel Motta* Skrive ut	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Holde fakser Modus for holdt faks Av* Alltid på Manuelt Planlagt	Sett mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt.
Holde fakser Innstilling av faksholding	Tilordne en tidsplan for å holde fakser. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Modus for holdt faks er satt til Planlagt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver mottak av faks På* Av	Angi at skriveren mottar faks.
Aktiver mottak av fargefaks På* Av	Angi at skriveren mottar fargefakser.
Aktiver anroper-ID På Av*	Vis informasjon om anroper-ID for det innkommende anropet på skriverskjermen.
Blokker faks uten navn På Av*	Blokker innkommende fakser uten faks-IDer.
Liste for forbudt faks Legg til blokkerte faks	Angi telefonnumrene som du vil blokkere.
Svar ved Alle ring* Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
Automatisk svar På* Av	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
Manuell svarkode 0-9 (9*)	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet vises bare når skriveren deler linjen med en telefon. • Dette menyelementet vises bare hvis du angir at skriveren skal motta faks manuelt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Videresending av faks Skriv ut* Skriv ut og videresend Videresend	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.
Videresend til Mål 1 Mål 2	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes. Merk: Dette menyelementet vises bare når Videresending av faks er satt til Skriv ut og videresend eller Videresend.
Maks. hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faksforside

Menyelement	Beskrivelse
Faksforside Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Konfigurer innstillingene for faksforsiden.
Ta med til-felt Av* På	
Ta med fra-felt Av* På	
Fra	
Inkluder meldingsfelt Av* På	
Melding:	
Inkluder logo Av* På	
Inkluder bunntekst [x] Av* På	
Bunntekst [x]	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for fakslogg

Menyelement	Beskrivelse
Hyppighet for overføringslogg Alltid* Aldri Kun for feil	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
Handling for overføringslogg Skrive ut Av På* E-post Av* På	Send per epost eller skriv ut enlogg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut* Skriv ut ved feil	Skriv ut enlogg for feil med faksmottak.
Skriv ut logger automatisk På* Av	Skriv ut all faksaktivitet.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
Logger skjerm Eksternt faksnavn* Oppringt nummer	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
Aktiver jobblogg På* Av	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
Aktiver anropslogg På* Av	Se et sammendrag av faksanropshistorikk.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuffen for utskrift av logger.

Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.

Innstillinger for høyttaler

Menyelement	Beskrivelse
Høyttalermodus Alltid av* Alltid på På til den kobles til	Angi fakshøyttalermodusen.

Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.

Menyelement	Beskrivelse
Høytalervolum Lavt* Høyt	Juster volumet for fakshøytaleren.
Ringevolum Av* På	Aktiver ringevolumet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

VoIP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
VoIP-protokoll SIP* H.323	Angi VoIP-protokollen (Voice over Internet Protocol).
STUN-server	Angi at STUN-serveren skal krysse en brannmur.
Fremtving faksmodus Av På*	Bytt VoIP-gateway fra analog til T.38 i begynnelsen av et faksanrop.
Tving faksmodusforsinkelse 0–15 (7*)	Angi tidsforsinkelsen i sekunder når du sender en annen invitasjon til Fremtving faksmodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

SIP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Proxy	Angi IP-adressen til systemet som konverterer telefonnummeret til en IP-adresse der faksen sendes.
Registrator	Angi et navn eller en IP-adresse for systemet som håndterer registreringen av SIP-klienter (Session Initiation Protocol).
Bruker	Angi navnet på SIP-brukeren.
Passord	Angi passordet som brukes ved registrering med SIP-registratoren.
ID for autorisering	Brukernavnet som brukes ved registrering. Merk: Hvis Auth ID-innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen brukernavnet til feltet Bruker i stedet.
Transport for registrering UDP* TCP	Angi SIP-transporttypen for registrering.
Transport for innkommende anrop UDP* TCP UDP og TCP	Angi SIP-transporttypen for innkommende anrop.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Transport for utgående anrop UDP* TCP	Angi SIP-transporttypen for utgående anrop.
Utgående proxy	Angi en utgående proxy for å videresende all SIP-kommunikasjon.
Kontakt	Angi et kontaktnavn for SIP.
område	Angi et områdenavn for SIP. Merk: Hvis Område-innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen navnet på Kontakten i stedet.
Registreringsstatus for SIP	Vis statusen for SIP-registreringen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

H.323-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Gateway	Angi IP-adressen til H.323-gatewayen.
Gatekeeper	Angi H.323-gatekeeper.
Bruker	Angi brukernavnet som brukes med H.323-gatewayen.
Passord	Angi passordet for H.323-gatewayen.
Aktiver rask start Av* På	Aktiver rask start.
Deaktiver H.245-tunnelering Av* På	Deaktiver H.323-tunnelering.
Deaktiver Gatekeeper-registrering Av På*	Deaktiver H.323-Gatekeeper-registrering.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

T.38-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Indikatorredundans 0–5 (3*)	Angi antallet ganger en faksindikator gjentas i T.38-kommunikasjonen.
Lavhastighetsredundans 0–5 (3*)	Angi antallet ganger data med lav hastighet gjentas i T.38-kommunikasjonen.
Høyhastighetsredundans 0–5 (1*)	Angi antallet ganger høyhastighetsdata gjentas i T.38-kommunikasjonen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett av faksserver

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Til-format	Angi en faksmottaker. Merk: Hvis du vil bruke faksnummeret, skriver du inn nummertegnet (#) før et tall.
Svaradresse	Angi en svaradresse for å sende faksen.
Emne	Angi faksemnet og meldingen.
Melding	
Aktiver analogt mottak Av* På	Angi at skriveren mottar analoge fakser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-postinnstillinger for faksserver

Menyelement	Beskrivelse
Bruk SMTP-server for e-post På Av*	Bruk SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for e-post når du skal motta og sende fakser. Merk: Når de er satt til På, vises ikke alle de andre innstillingene på menyen E-postinnstillinger for faksserver.
Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren.
Primær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Sekundær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
SMTP-tidsavbrudd 5–30 (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Svaradresse	Angi en svaradresse for å sende faksen.
Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende faks ved hjelp av en kryptert kobling.
Krever klarert sertifikat Av På*	Angi et klarert sertifikat ved tilgang til SMTP-serveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruk enhetsident. for Active Directory Av* På	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Deaktivere feilen «SMTP-server ikke konfigurert» Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skanneinnstillinger for fakserver

Menyelement	Beskrivelse
Bildeformat TIFF (.tif) PDF (.pdf)* XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) XLSX (.xlsx) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Fax Resolution (Faksoppløsning) Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi faksoppløsningen.
Sider Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Angi mørkhetsnivået for utskriften.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Denne innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.
Bruk TIFF med flere sider Av På*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

e-post

E-postoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
Primær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Sekundær SMTP-gatewayport 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
SMTP-tidsavbrudd 5–30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten.
Bruk alltid standard SMTP-svaradresse På Av*	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
Krever klart sertifikat Av På*	Krever et klart sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Bruk enhetsident. for Active Directory Av* På	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	Angi området for godkjeningsprotokollen for Kerberos 5.
NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Beskrivelse
Emne:	Angi e-postemne og melding.
Melding:	
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede dokumentet.
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) CSV (.csv)	Angi filformatet for det skannede dokumentet. Merk: Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Dette menyelementet vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurer PDF innstillingene for det skannede dokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. • Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Original Size (originalstørrelse) Blandede størrelser*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Kortsida Langsida	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 (128*) Standard grense for grønt 0-255 (128*) Standard grense for blått 0-255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*) Bitdybde for e-post 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. • Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet: 1–5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur –4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Blanke sider Fjern blanke sider (Ikke fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	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	Beskrivelse
Maks e-poststørrelse 0–65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
Melding om størrelsesfeil	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. Merk: Du kan angi opptil 1024 tegn.
Begrens mål	Begrens sending av e-posten til bare den angitte liste over domenenavn. Merk: Bruk komma for å skille hvert domene.
Send meg en kopi Vises aldri* På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
Tillat bare e-post til meg selv Av* På	Angi at skriveren skal sende e-post bare til deg selv.
Bruk cc:/bcc: Av* På	Aktiver kopi og blindkopi i e-post.
Bruk flersiders TIFF Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
TIFF-komprimering JPEG LZW*	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Tekststandard 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten i innholdet som skannes.
Tekst-/fotostandard 5–95 (75*)	Angi tekst- og fotokvaliteten i innholdet som skannes.
Fotostandard 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten i innholdet som skannes.
Juster ADF-forskyvning Av* På	Angi at skriveren skal justere skjeve bilder fra dokumenter som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en overføringslogg for e-postskanninger.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av e-postlogger.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	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. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Tillat lagring som snarvei Av På*	Lagre en e-postadresse som en snarvei.
E-postbilder sendes som Vedlegg* Webkobling	Angi hvordan du vil sende bildene som er inkludert i e-posten.
Tilbakestill e-postinformasjon etter sending Av På*	Tilbakestill feltene Til, Emne, Melding og Filnavn til standardverdiene etter sending av e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Webkoblingoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Server	Angi identifikasjonen for serveren som er vert for bildene som er inkludert i e-posten.
Pålogging	
Passord	
Bane	
Filnavn	
Webkobling	

FTP

Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Beskrivelse
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter* Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurerer innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurerer PDF-innstillingene for det skannede bildet. Merk: Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Originalstørrelse Blandede størrelser*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Langside Kortside	Angi retningen når du skanner på begge sider av dokumentet.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*) Bitdybde for FTP (1 bit*) Minste skanneoppløsning (300 dpi*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5–95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*) Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur –4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Blanke sider Fjern blanke sider (Fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	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	Beskrivelse
Tekststandard 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
Tekst-/fotostandard 5-95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
Fotostandard 5-95 (50*)	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
Bruk flersiders TIFF På* Av	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en overføringslogg for FTP-skanninger.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	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. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Tillat lagring som snarvei Av På*	Lagre en FTP-adresse som en snarvei.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB-stasjon

Skann til flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Angi PDF-innstillingene for det skannede bildet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. • Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
Farge Svart/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Opplysning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Originalstørrelse Blandede størrelser*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Langside Kortsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*) Bitdybde for skanning (1 bit*) Minste skanneoppløsning (300 dpi*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Fjerne bakgrunn Bakgrunnsregistrering <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsbasert* • Fast Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. • Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet: 1-5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Blanke sider Fjern blanke sider (Fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	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	Beskrivelse
Tekststandard 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
Tekst-/fotostandard 5-95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
Fotostandard 5-95 (50*)	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
Bruk TIFF med flere sider Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Skanning av egendefinert jobb Av* På	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. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Juster ADF-forskyvning Av På*	Angi at skriveren skal justere skjeve bilder fra dokumenter som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Utskrift fra flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)*	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Stifting Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre 4 staples (4 stiftinger)	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Hulling Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2. • Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.
Vendestil Langside* Kortsida	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
Sider pr. side Av* 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.
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider pr. side.
Skilleark Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skillearkkilde Skuff [x] (*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Blanke sider Ikke skriv ut* Skrive ut	Skriv ut blanke sider i en utskriftsjobb.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Nettverk/porter

Nettverksoversikt

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv adapter Auto* Standardnettverk Trådløs	Angi typen nettverkstilkobling. Merk: Trådløs er bare tilgjengelig for skrivere som er koblet til et trådløst nettverk.
Nettverksstatus	Vis tilkoblingsstatusen for skrivernetverket.
Vise nettverksstatus på skriver Av På*	Viser nettverksstatusen på skjermen.
Hastighet, tosidig utskrift	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
IPv4	Viser IPv4-adressen.
Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
Tilbakestill printserver	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. Merk: Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
Tidsavbrudd for nettverksjobb Av På* (90 sekunder)	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
Bannerside Av* På	Skriv ut en bannerside.
Portrekkevidde for skanning til PC	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
Aktiver nettverkstilkoblinger Av På*	Gjør det mulig for skriveren å koble til et nettverk.
Aktiver LLDP Av* På	Aktive LLDP (Link Layer Discovery Protocol) på skriveren.
Merk: 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	Beskrivelse
Oppsett via mobilapp	Konfigurerer Wi-Fi-tilkoblingen via Lexmark Mobile Assistant.
Oppsett på skriverkontrollpanelet Velg nettverk Legg til et Wi-Fi-nettverk Nettverksnavn Nettverksmodus Infrastruktur Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA – Personlig WPA2 – Personlig 802.1x - RADIUS	Konfigurerer Wi-Fi-tilkoblingen via kontrollpanelet. Merk: 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.
Wi-Fi Protected Setup WPS Auto Detect (automatisk) Av På* Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et Wi-Fi-nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • WPS Auto Detect (automatisk) vises bare når sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP. • Start trykknappmetoden kobler skriveren til et Wi-Fi-nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruterer) innen en viss tid. • Start PIN-metode 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.
Nettverksmodus BSS-type Infrastruktur*	Angi nettverksmodus.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2,4GHz)* 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) 802.11a/n/ac (5 GHz)	Angir standard for Wi-Fi-nettverket. 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.
Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1x - RADIUS	Angir sikkerhetsmodusen for tilkobling av skriveren til Wi-Fi-enheter. Merk: 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.
WEP Authentication Mode (Godkjenningsmodus) Auto* Åpne Delt	Angir WEP-typen (Wireless Encryption Protocol) som brukes med skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.

Menyelement	Beskrivelse
Angi WEP-nøkkel	Angir et WEP-passord for sikker Wi-Fi-tilkobling.
WPA2/WPA-Personal AES	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA (Wi-Fi Protected Access). Merk: Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal.
Angi forhåndsdelte nøkkel	Angir passordet for sikker Wi-Fi-tilkobling.
WPA2-Personal AES	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA2. Merk: Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2-Personal.
802.1x-krypteringsmodus WPA+ WPA2*	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via 802.1x-standarden. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til 802.1x – RADIUS. • 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.
IPv4 Aktiver DHCP På* Av Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Aktiver og konfigurer IPv4-innstillinger i skriveren.
IPv6 Aktiver IPv6 På* Av Aktiver DHCPv6 På Av* Automatisk konfigurering av tilstandsløs adresse På* Av DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Aktiver og konfigurer IPv6-innstillinger i skriveren.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis nettverksadressene.

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk. Merk: Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk. Merk: Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
Jobbufring På Av*	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.

Wi-Fi Direct

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver Wi-Fi Direct På Av*	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
Navn for Wi-Fi Direct	Angi navn for Wi-Fi-Direct-nettverket.
Wi-Fi Direct-passord	Angi et passord for å autentisere og bekrefte brukerne på en Wi-Fi-tilkobling.
Vis passord på oppsettsiden Av På*	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
Foretrukket kanalnummer 1–11 Auto*	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
IP-adresse for gruppeeier	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
Godta trykknappforespørsler automatisk Av* På	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. Merk: Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

AirPrint

Merk: Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
Alle AirPrint-funksjoner	Vis skriverens AirPrint-status.
Aktiver AirPrint På* Av	Aktiver AirPrint-funksjonen. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis Internet Printing Protocol (IPP) eller mDNS er deaktivert.
Bonjour-navn	Identifiser skriverens betegnelse og plassering.
Organisasjonsnavn	
Organisasjonsenhet	
Skriverplassering	
Skriverens breddegrad	
Skriverens lengdegrad	
Skriverens høydenivå	
Flere alternativer	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Mobile Services Management

Merk: Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver IPP-utskrift På* Av	Tillat utskrift fra mobilenheter ved hjelp av Internet Printing Protocol (IPP).
Aktiver IPP-faks På* Av	Tillat sending av faks ved hjelp av Internet Printing Protocol (IPP).
Aktiver IPP via USB På* Av	Tillat utskrifts- eller skannejobber ved hjelp av en USB-tilkobling.
Aktiver skanning På* Av	Tillat skanning ved hjelp av eSCL-protokollen.
Aktiver Mopria-oppdaging På* Av	Tillat at skriveren oppdages av Mopria-aktiverte enheter.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Ethernet

Menyelement	Beskrivelse
Nettverkshastighet	Vis hastigheten til den aktive nettverksadapteren.
IPv4 Aktiver DHCP (På*) Angi statisk IP-adresse	Konfigurer IPv4-innstillingene.
IPv6 Aktiver IPv6 (På*) Aktiver DHCPv6 (Av*) Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse (På*) DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks (64*) Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Konfigurer IPv6-innstillingene.
Nettverksadresse UAA LAA	Angi nettverksadressen.
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skiverspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skiverspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Jobbufring Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer. • Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
Energieffektivt Ethernet På Av Auto*	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
Merk: 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	Beskrivelse
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnamnet.
Domenenavn	Angi domenenavnet.
Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
Nullkonfigurasjonsnavn	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
Aktiver Auto IP Av På*	Tilordne en IP-adresse automatisk.
DNS-serveradresse	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
Reserve DNS-serveradresse	Angi DNS-reserveserveradressene.
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2	
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 3	
Domenesøkerekkefølge	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
Aktiver DDNS Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Standard TTL	
DDNS-oppdateringstid	
Aktiver mDNS Av På*	Oppdater DNS-innstillingene for Multicast.
WINS-serveradresse	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
Aktiver BOOTP Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
Begrenset serverliste	Angi IP-adressene som har tillatelse til å kommunisere med skriveren via TCP/IP. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Bruk komma til å skille hver IP-adresse. • Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Alternativer for begrenset serverliste Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi tilgangsalternativet for IP-adresser som ikke er oppført i listen.
MTU 256–1500 Ethernet (1500*)	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
Raw Print Port 1-65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
Maksimal hastighet for utgående trafikk Av* På	Angi maksimal overføringshastighet for skriveren. Merk: Når dette er aktivert, er alternativet for denne innstillingen 100–1 000 000 kilobit/sekund.
TLS-støtte Aktiver TLSv1.0 (Av) Aktiver TLSv1.1 (Av*) Aktiver TLSv1.2 (På*)	Aktiver Transport Layer Security-protokollen.
SSL-chifferliste	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
TLSv1.3 SSL chifferliste	
Merk: 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	Beskrivelse
SNMP-versjoner 1 og 2c Aktivert Av På* Tillat SNMP-kringkasting Av På* Aktiver PPM MIB Av På* SNMP-gruppe	Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PDF-versjon 3 Aktivert Av På* Kontekstnavn Angi legitimasjon for lese-/skriverettigheter Brukernavn Passord for godkjenning Passord for personvern Angi legitimasjon for skrivebeskyttelse Brukernavn Passord for godkjenning Passord for personvern Godkjenningskode MD5 SHA1* Laveste godkjenningsnivå Ikke godkjenning, ikke personvern Godkjenning, ikke personvern Godkjenning, personvern* Personvernalgoritme DES AES-128*	Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.
Merk: 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	Beskrivelse
Aktiver IPSec Av* På	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
Basiskonfigurasjon Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Forslag for DH Group (Diffie-Hellman) modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4096 (16) modp6144 (17)	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Foreslått krypteringsmetode 3DES AES*	Angi krypteringsmetoden. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Foreslått godkjenningemetode SHA1 SHA256* SHA512	Angi godkjenningemetoden. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
IKE SA-levetid (timer) 1 2 4 8 24*	Angi utløpstid for IKE SA. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
IPSec SA-levetid (timer) 1 2 4 8* 24	Angi utløpstid for IPSec SA. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
IPSec-enhets sertifikat	Angi et IPSec-sertifikat. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel Vert [x]	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. Merk: Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
Autentiserte tilkoblinger med sertifikat Vert [x] Adresse[/subnett]	
Merk: 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	Beskrivelse
Aktiv Av* På	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
802.1x-autentisering Påloggingsnavn for enhet Påloggingspassord for enhet Valider serversertifikat (På*) Aktiver hendelseslogging (Av*) 802.1x-enhets sertifikat	Konfigurer innstillingene for godkjenning av 802.1x-tilkoblingen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tillatte godkjenningssystemer EAP - MD5 (På*) EAP - MSCHAPv2 (På*) LEAP (På*) PEAP (På*) EAP - TLS (På*) EAP - TTLS (På*) TTLS-godkjenningssystem (MSCHAPv2*)	Konfigurer de tillatte godkjenningssystemene for 802.1x-tilkoblingen.
Merk: 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	Beskrivelse
LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd) 0–65535 sekunder (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.
LPD Banner Page (LPD-bannerside) Av* På	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber. Merk: En bannerside er den første siden av en utskriftsjobb og som brukes som skilletegn mellom utskriftsjobber og til å identifisere opphavsmann for utskriftsforespørselen.
LPD Trailer Page (LPD-sluttside) Av* På	Skrive ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber. Merk: En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur) Av* På	Aktiver vognreturkonvertering. Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

HTTP-/FTP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Proxy IP-adresse for HTTP-proxy Standard IP-port for HTTP IP-adresse for FTP-proxy Standard IP-port for FTP Godkjenning Brukernavn Passord Lokale domener	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Andre innstillinger Aktiver HTTP-server (På*)	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
Andre innstillinger Aktiver HTTPS (På*)	Aktiver HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) for å kryptere dataoverføring til og fra utskriftsserveren.
Andre innstillinger Tving HTTPS-tilkoblinger (Av*)	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblinger.
Andre innstillinger Aktiver FTP/TFTP (På*)	Send filer ved hjelp av FTP/TFTP.
Andre innstillinger HTTPS-enhetssertifikat (standard*)	Vis HTTP-enhetssertifikatet som brukes på skriveren.
Andre innstillinger Tidsavbrudd for HTTP-/FTP-forespørsler (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
Andre innstillinger Nye forsøk for HTTP-/FTP-forespørsler (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

ThinPrint

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver ThinPrint Av* På	Skriv ut med ThinPrint.
Portnummer 4000-4999 (4000*)	Angi portnummeret for ThinPrint-serveren.
Båndbredde (biter/sek) 100-1000000 (0*)	Angi hastigheten for å overføre data i et ThinPrint-miljø.
Pakkestørrelse (kB) 0-64000 (0*)	Angi pakkestørrelsen for dataoverføring.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Jobbufring Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer. • Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
Aktiver USB-port Av På*	Aktiver den fremre USB-porten.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Begrens tilgang til eksternt nettverk

Menyelement	Beskrivelse
Begrens tilgang til eksternt nettverk Av* På	Begrens tilgangen til nettverksområder.
Adresse til eksternt nettverk	Angi nettverksadressene med begrenset tilgang.
E-postadresse for varsel	Angi e-postadressen din for å sende et varsel om loggførte hendelser.
Ping-frekvens 1–300 (10*)	Angi tidsintervall for nettverksforespørsel i sekunder.
Emne	Angi emnet for og meldingen i e-postvarselet.
Melding	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Cloud-tjenester

Registrering for nettsky-tjenester

Menyelement	Beskrivelse
Vis mer informasjon	Se mer informasjon om bruken av Lexmark Cloud-tjenester.
Aktiver kommunikasjon med Lexmark Cloud-tjenester Av* På	Aktiver at skriveren kommuniserer med Lexmark Cloud-tjenester.
Vis nåværende tilstand	Se tilkoblingsstatusen mellom skriveren og Lexmark Cloud-tjenester.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sikkerhet

Påloggingsmetoder

Behandle tillatelser

Menyelement	Beskrivelse
<p>Funksjonstilgang</p> <ul style="list-style-type: none"> Få tilgang til adressebøker i apper Endre adressebok Administrer snarveier Lag profiler Behandle bokmerker Flash Drive Print (Utskrift fra flash-stasjon) Fargeutskrift med flash-stasjon Skann til flash-stasjon Kopier funksjon Fargeutskrift for kopiering Fargefjerner E-postfunksjon Faksfunksjon FTP-funksjon Frigi holdte fakser Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) Bruk profiler Avbryt jobber på enheten Endre språk IPP (Internet Printing Protocol) Start skanning eksternt S/H utskrift Utskrift, farger Nettverksmappe – skanning Harddisk – utskrift Harddisk – fargeutskrift Harddisk – skanning 	<p>Kontroller tilgang til skriverfunksjoner.</p> <p>Merk: Enkelte menyelementer vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon er installert.</p>
<p>Administrative menyer</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyen Sikkerhet Menyen Nettverk/porter Papirmeny Menyen Rapporter Menyer for funksjonskonfigurasjon Menyen Rekvisita Tilleggskortmeny SE-meny Enhetsmeny 	<p>Kontroller tilgang til skrivermenyinnstillinger.</p>

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsbehandling Fjernadministrasjon Fastvareoppdateringer Programkonfigurasjon Kontrollpanellås Tilgang til Embedded Web Server Innstillinger for Importer/eksporter alt Sletting – feil Registrering for nettsky-tjenester	Kontroller tilgang til alternativene for skriveradministrasjon.
Programmer Nye programmer Lysbildefremvisning Endre bakgrunn Skjermbeskytter Kortkopi Scan Center Scan Center tilpasset [x]	Kontroller tilgangen til skriverprogrammer.

Lokale kontoer

Menyelement	Beskrivelse
Behandle grupper/tillatelser	Vis en liste over alle lagrede grupper på skriveren.
Legg til bruker Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Opprett lokale kontoer og angi den tilhørende tilgangen til skriverens funksjoner, administrative menyer, alternativer for skriveradministrasjon og programmer.

Standard påloggingsmetoder

Merk: Denne menyen vises bare når du konfigurerer innstillingene i menyen Lokale kontoer.

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanel Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til kontrollpanelet.
Nettleser Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til nettleseren.

Planlegg USB-enheter

Menyelement	Beskrivelse
Planer Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

Sikkerhetskontrollogg

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver kontroll Av* På	Register hendelsene i sikkerhetskontrolloggen og den eksterne systemloggen.
Aktiver ekstern systemlogg Av* På	Send kontrolloggene til en ekstern server.
Ekstern systemloggserver	Angi den eksterne systemloggserveren.
Ekstern systemloggport 1-65535 (514*)	Angi den eksterne systemloggporten.
Ekstern systemloggmetode Normal UDP* Stunnel	Angi en systemloggmetode for å sende loggførte hendelser til en ekstern server.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Ekstern systemlogg-funksjon 0 – Kjernemeldinger 1 – Meldinger på brukernivå 2 – Postsystem 3 – Systemdaemoner 4 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger* 5 – Meldinger generert internt av systemlogger 6 – Delsystem for linjeskriver 7 – Delsystem for nettverksnyheter 8 – UUCP-delsystem 9 – Klokkedaemon 10 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger 11 – FTP-daemon 12 – NTP-delsystem 13 – Loggrevisjon 14 – Loggvarsling 15 – Klokkedaemon 16 – Lokal bruk 0 (lokal 0) 17 – Lokal bruk 1 (lokal 1) 18 – Lokal bruk 2 (lokal 2) 19 – Lokal bruk 3 (lokal 3) 20 – Lokal bruk 4 (lokal 4) 21 – Lokal bruk 5 (lokal 5) 22 – Lokal bruk 6 (lokal 6) 23 – Lokal bruk 7 (lokal 7)	Angi en områdekode som skriveren bruker når den sender logghendelser til en ekstern server.
Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges 0 – Nødtilfelle 1 – Varsel 2 – Kritisk 3 – Feil 4 – Advarsel* 5 – Merknad 6 – Til informasjon 7 – Feilsøk	Angi grenseverdien for prioritetsnivået for logging av meldinger og hendelser.
Ikke-loggførte hendelser i ekstern systemlogg Av* På	Send alle hendelser, uavhengig av alvorlighetsgrad, til en ekstern server.
Administrators e-postadresse	Send et e-postvarsel om loggførte hendelser til administratoren.
E-postvarsel for fjernet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en loggoppføring slettes.
E-postvarsel for overskrevet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen er full og begynner å overskrive de eldste oppføringene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Logg full virkemåte Skriv over de eldste oppføringene* Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	Løs lagringsproblemer for logger når loggen fyller opp det tildelte minnet.
E-postvarsel for % fullt Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen fyller opp det tildelte minnet.
Varslingsnivå % full 1-99 (90*)	
E-postvarsel for eksportert logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en logg eksporteres.
E-postvarsel for endrede innstillinger Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når Aktiver kontroll er angitt.
Logglinjeavslutninger LF (\n)* CR (\r) CRLF (\r\n)	Angi hvordan loggfilen avslutter enden av hver linje.
Eksporter av digitale signaturer Av* På	Legg til en digital signatur for hver eksporterte loggfil.
Fjern logger	Slett alle kontrolloggene.
Eksporter logg Systemlogg (RFC 5424) Systemlogg (RFC 3164) CSV	Eksporter en sikkerhetslogg til en flash-stasjon.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Påloggingsbegrensninger

Menyelement	Beskrivelse
Mislykkede pålogginger 1–10 (3*)	Angi antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Tidsramme for mislykket pålogging 1–60 minutter (5*)	Angi tidsrommet mellom mislykkede påloggingsforsøk før brukeren blir utestengt.
Varighet for sperre 1–60 minutter (5*)	Angi blokkeringsperioden.
Tidsramme for webpålogging 1–120 minutter (10*)	Angi forsinkelsen for en ekstern pålogging før brukeren automatisk logges av.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode 2–10	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den slettes automatisk fra skriverminnet eller harddisken. Merk: En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reservereller Kontroller.
Gjenta utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for en utskriftsjobb du ønsker å gjenta.
Bekreft utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	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.
Utsett utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
Krev at alle jobber skal holdes Av* På	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter Av* På	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Diskkryptering

Merk: Denne menyen vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon er installert.

Menyelement	Beskrivelse
Harddisk	Vis krypteringsstatus for harddisken.
Stasjon for intelligent lagring	Vis krypteringsstatus for ISD (intelligent lagringsstasjon). Merk: ISD deaktiveres automatisk når en harddisk installeres.

Slett midlertidige datafiler

Menyelement	Beskrivelse
Lagret i innebygd minne Av* På	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
Lagret på harddisk Én passering* Tre passeringer Syv passeringer	Slett alle filene som er lagret på skriverens harddisk. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Løsninger LDAP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Følg LDAP-henvisninger Av* På	Søk etter den påloggede brukerkontoen på de ulike serverne i domenet.
LDAP-sertifikatgodkjenning Ja Nei*	Aktiver verifisering av LDAP-sertifikater.

Diverse

Menyelement	Beskrivelse
Beskyttede funksjoner Vis* Skjul	Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har. Merk: Skjul viser bare FAC-beskyttede funksjoner som brukeren har tilgang til.
Utskriftstillatelse Av* På	La brukeren logge på før utskrift.
Pålog. for std. utskriftstillatelse Brukernavn/Passord* Brukernavn	Angi standard pålogging for Utskriftstillatelse.
Maskinvarebryter for tilbakestilling av sikkerhet Aktiver gjestetilgang* Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. Merknader: <ul style="list-style-type: none"> • Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren. • Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Bruk stasjon for intelligent lagring for brukerdata Av På*	Aktiver intelligent lagringsstasjon for å lagre brukerdata. Merk: Dette menyelementet er deaktivert når en harddisk er installert.
Minimumslengde på passordet 0-32 (0*)	Angi passordlengden.
Aktiver vis passord/PIN-kode Av* På	Vis passordet eller det personlige ID-nummeret.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Rapporter

Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

Enhet

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsinformasjon	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Aktivarapport	Skriv ut et diagnoseverktøy for utskriftsproblemer. Merk: Hvis du vil unngå å kutte innholdet, skriver du ut rapporten på papir i A4- eller Letter-format.

Skriv ut

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut skrifter PCL-skrifter PS-skrifter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.
Skriv ut demo Demo Page (Demoside)	Skriv ut en side som viser skriverens egenskaper og støttede løsninger.
Skriv ut katalog	Skrive ut ressursene som er lagret i flash-enheten eller på harddisken. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en flash-enhet eller skriverharddisk.

Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
Alle snarveier	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren. Merk: Faksnarveier vises bare når faksen er installert.
Fakssnarveier	
Kopier snarveier	
E-postsnarveier	
FTP-snarveier	
Nettverksmappesnarvei	

Faks

Merk: Denne menyen vises bare hvis Faks er konfigurert, og Aktiver jobblogg er satt til På.

Menyelement	Beskrivelse
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene.

Nettverk

Menyelement	Beskrivelse
Nettverksoppsettside	Skriv ut en side som viser de konfigurerte innstillingene for nettverk og trådløst nettverk på skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Klienter tilkoblet Wi-Fi Direct	Skriv ut en side som viser listen over enheter som er koblet til skriveren via Wi-Fi Direct. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver Wi-Fi Direct er satt til På.

Hjelp

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut alle veiledningene	Skriver ut alle veiledningene
Fargekvalitet	Inneholder informasjon om hvordan du løser problemer med fargekvaliteten
Tilkoblingsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du kobler til skriveren lokalt (USB) eller til et nettverk
Kopieringsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du lager en kopi og konfigurerer innstillingene
E-postveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender en e-post og konfigurerer innstillingene
Faksveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender en faks og konfigurerer innstillingene
Informasjon	Inneholder informasjon om skriveren
Utskriftsmateriale	Inneholder informasjon om hvordan du legger i papir og spesialpapir
Flytteveiledning	Inneholder informasjon om flytting, plassering og transport av skriveren

Menyelement	Beskrivelse
Veiledning om utskriftskvalitet	Inneholder informasjon om hvordan du løser problemer med utskriftskvaliteten
Skanneveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du skanner et dokument og konfigurerer innstillingene
Rekvisitaveiledning	Inneholder informasjon om bestilling av rekvisita

Feilsøking

Menyelement	Beskrivelse
Testsider for utskriftskvalitet	Skriv ut eksempelsider for å finne og rette opp feil i utskriftskvaliteten.
Rengjøre skanneren	Skriv ut informasjon om hvordan du skal rengjøre skanneren.

Skrive ut Menyinnstillingssiden

Fra startsidene trykker du på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Menyinnstillingsside**.

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 Trykk på **Status/rekvisita** på startskjermen.
- 2 Velg deler eller rekvisita som du vil kontrollere.

Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.

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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.
- 3 Klikk på **Tilpassede varsler for rekvisita** på Rekvisita-menyen.
- 4 Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.
- 5 Bruk endringene.

Opprette e-postvarslinger

Du kan konfigurere skriveren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir, eller hvis det oppstår papirstopp.

- 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 sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler > Oppsett av e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.

Merk: Kontakt e-postleverandøren hvis du ønsker mer informasjon om SMTP-innstillingene.

- 3 Bruk endringene.

4 Klikk på **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurere deretter innstillingene.

5 Bruk endringene.

Vise rapporter

1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter**.

2 Velg rapporten du vil vise.

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 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.

Lexmark CX942-, CX943- og CX944-tonerkassetter

Element	Hele verden
Cyan	83D0HC0
Magenta	83D0HM0
Gul	83D0HY0

Element	Hele verden
Sort	83D0HK0

Lexmark XC9445-, XC9455- og XC9465-tonerkassetter

Element	Hele verden
Cyan	24B7523
Magenta	24B7524
Gul	24B7525
Sort	24B7526

Bestille en fotolederenhet

Element	Hele verden
Fotolederenhet	73D0P00
3-pakning med fotolederenheter	73D0Q00

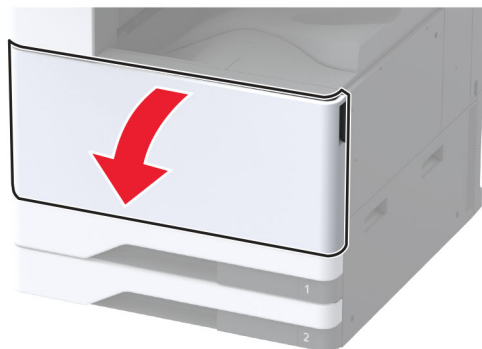
Bestille toneropsamlingsflasken

Element	Delnummer
Toneropsamlingsflaske	73D0W00

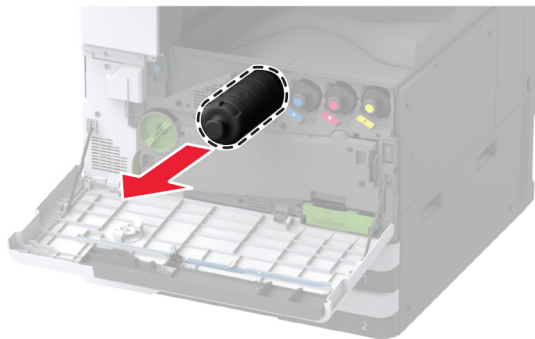
Bytte ut deler og rekvisita

Bytte en tonerkassett

- 1 Åpne frontdekselet.



2 Ta ut den brukte tonerkassetten.



3 Pakk opp den nye tonerkassetten.

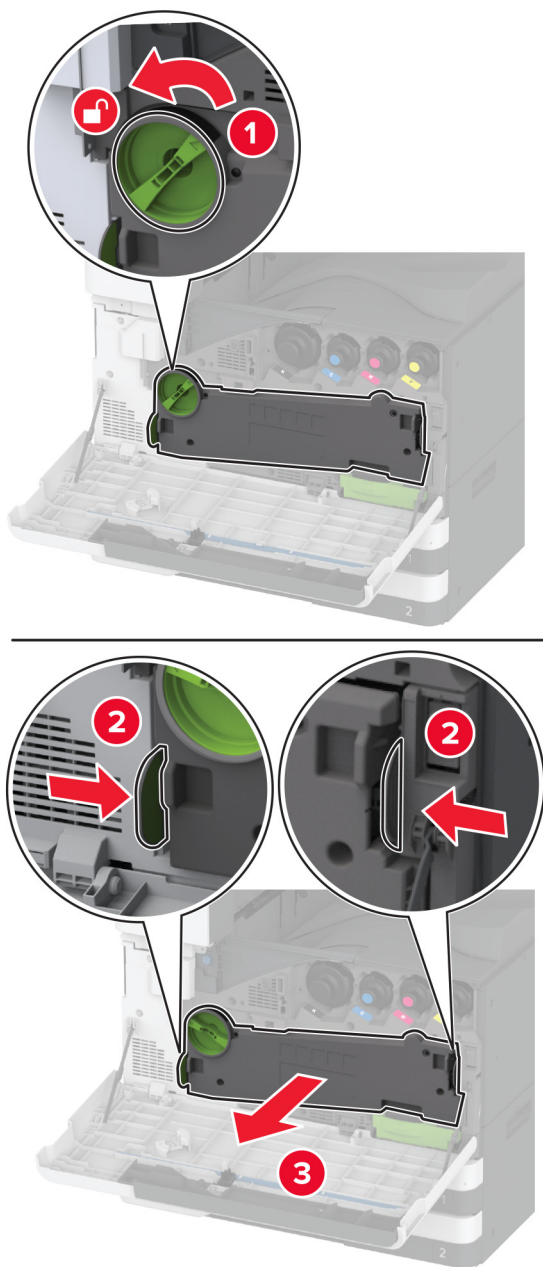
4 Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



5 Sett inn den nye tonerkassetten.

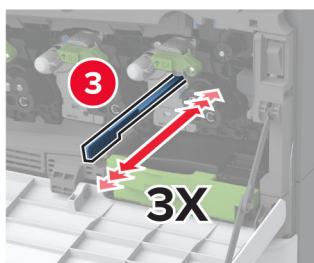
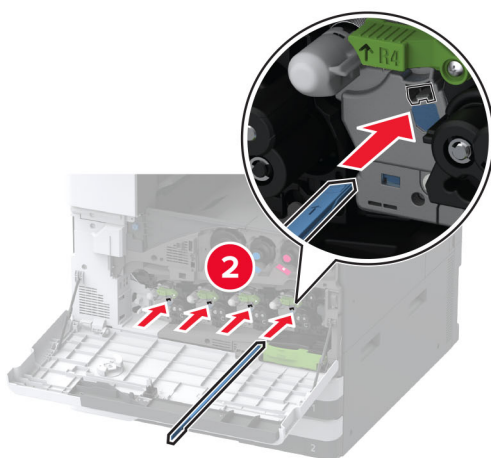
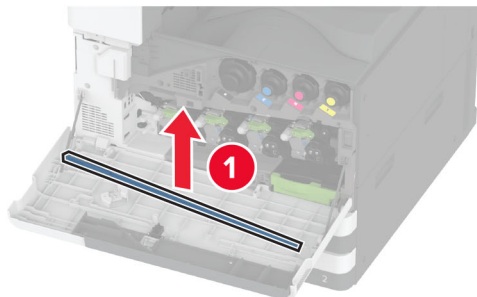


6 Ta ut toneroverføringsenheten.



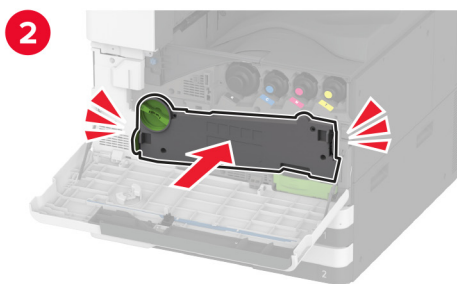
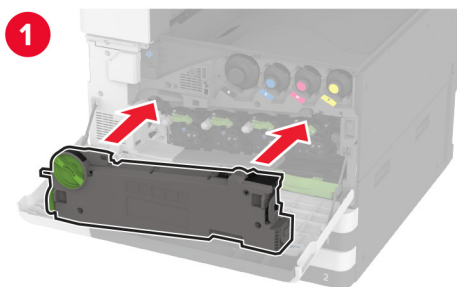
Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

7 Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinjene.



8 Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

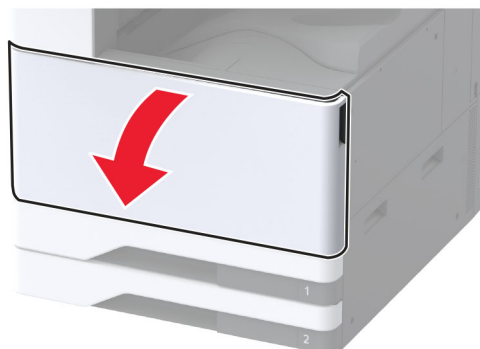
9 Skyv inn toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



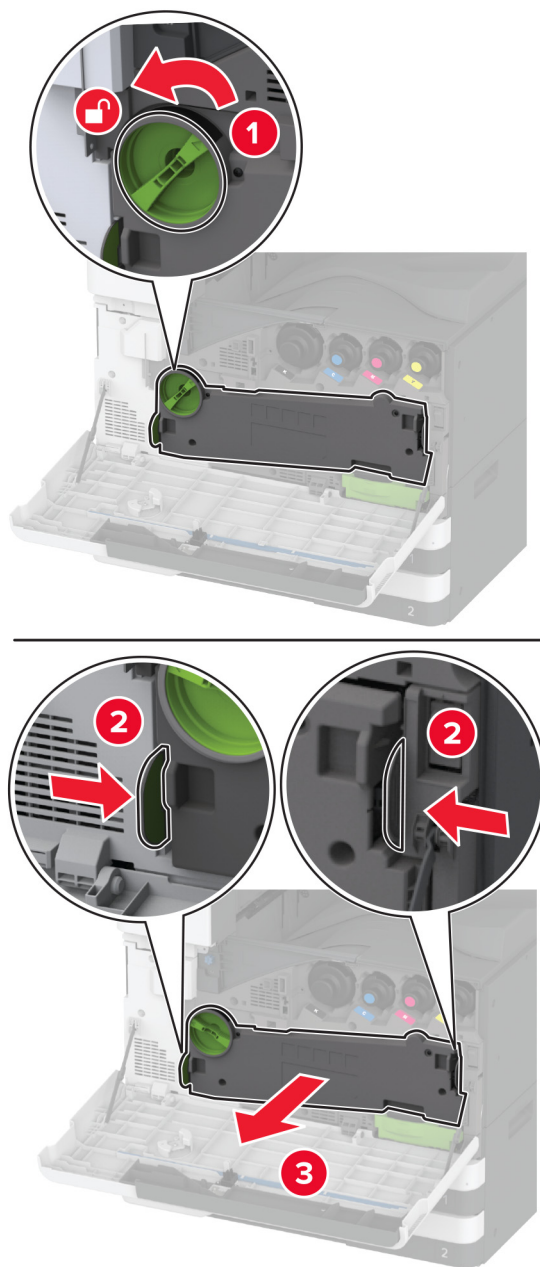
10 Lukk dekkelet.

Bytte en fotolederenhet

1 Åpne frontdekselet.

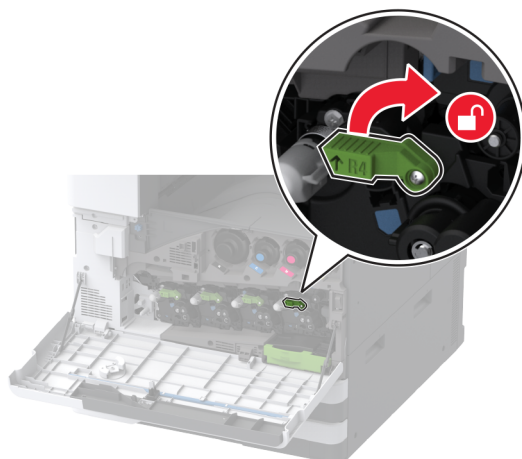


2 Ta ut toneroverføringsenheten.

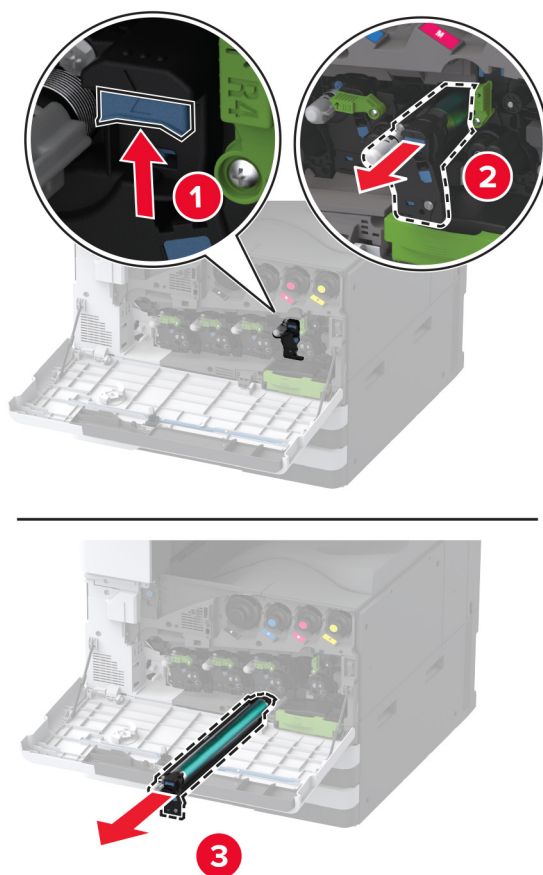


Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

3 Lås opp den brukte fotolederenheten.



4 Ta ut den brukte fotolederenheten.

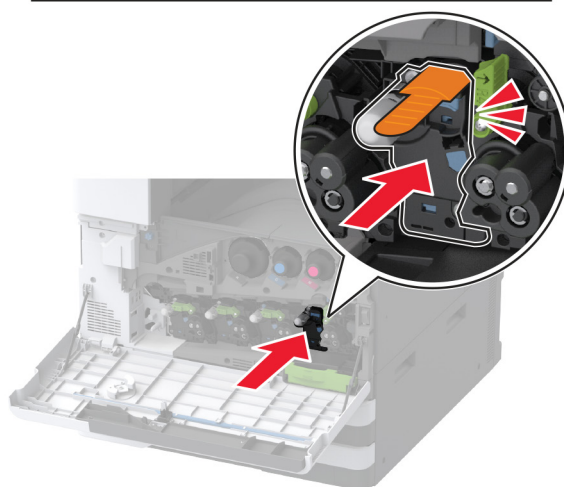
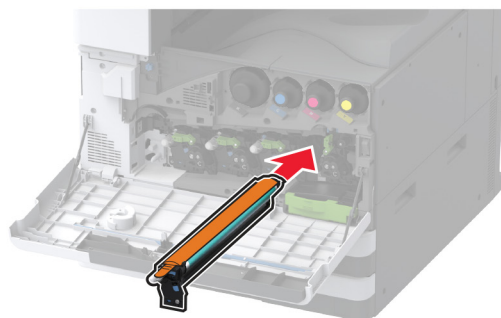


5 Pakk ut den nye fotolederenheten.

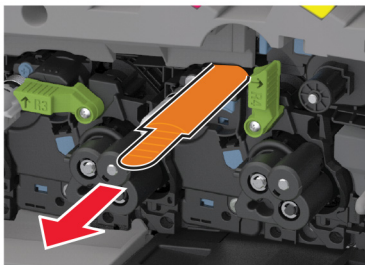
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn ett minutt. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.

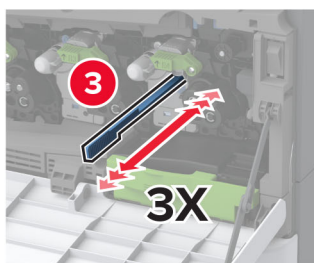
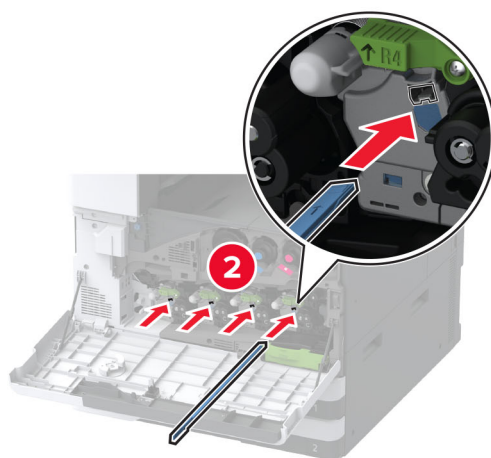
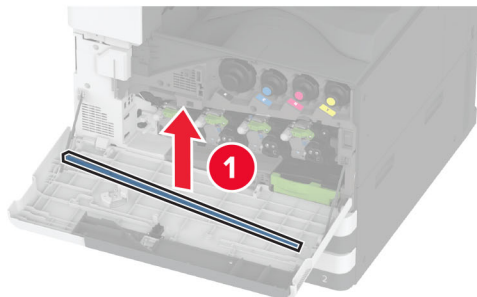
6 Før inn den nye fotolederenheten til den *klikker* på plass.



7 Fjern emballasjen, og lås den nye fotolederenheten.

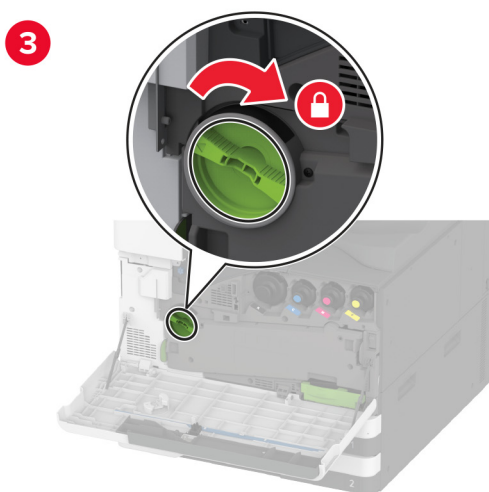
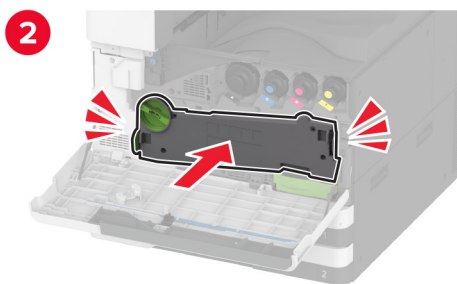
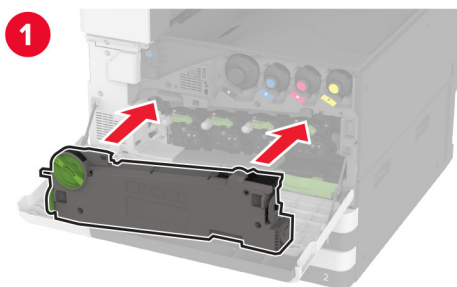


8 Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinjene.



9 Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

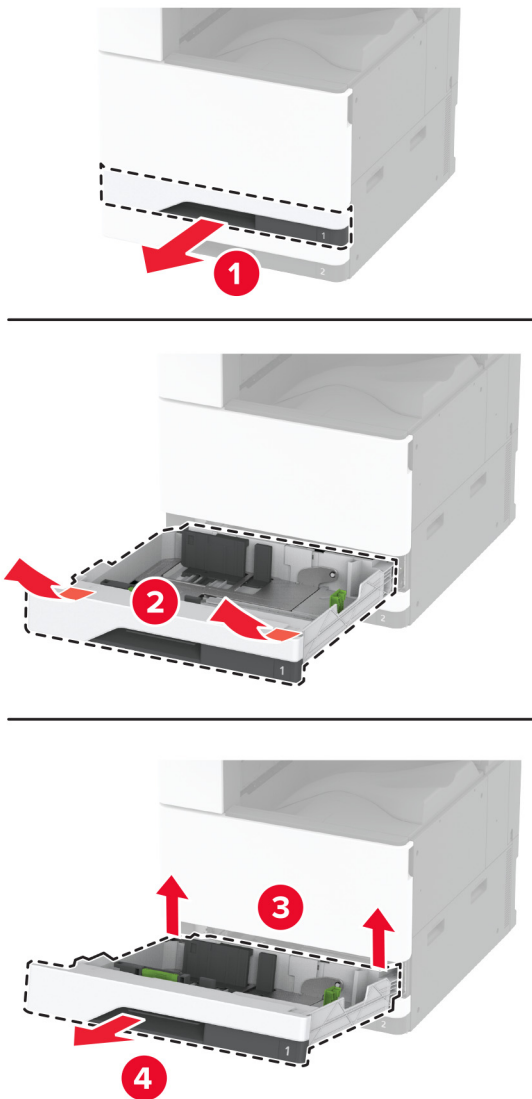
10 Skyv inn toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



11 Lukk dekkelet.

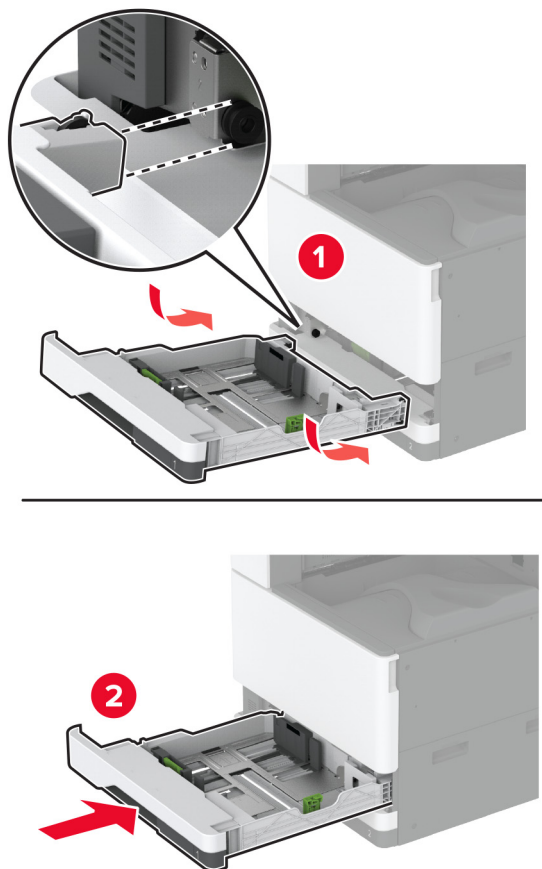
Skifte ut skuffinnlegget for 550 ark

1 Fjern det brukte skuffinnlegget.



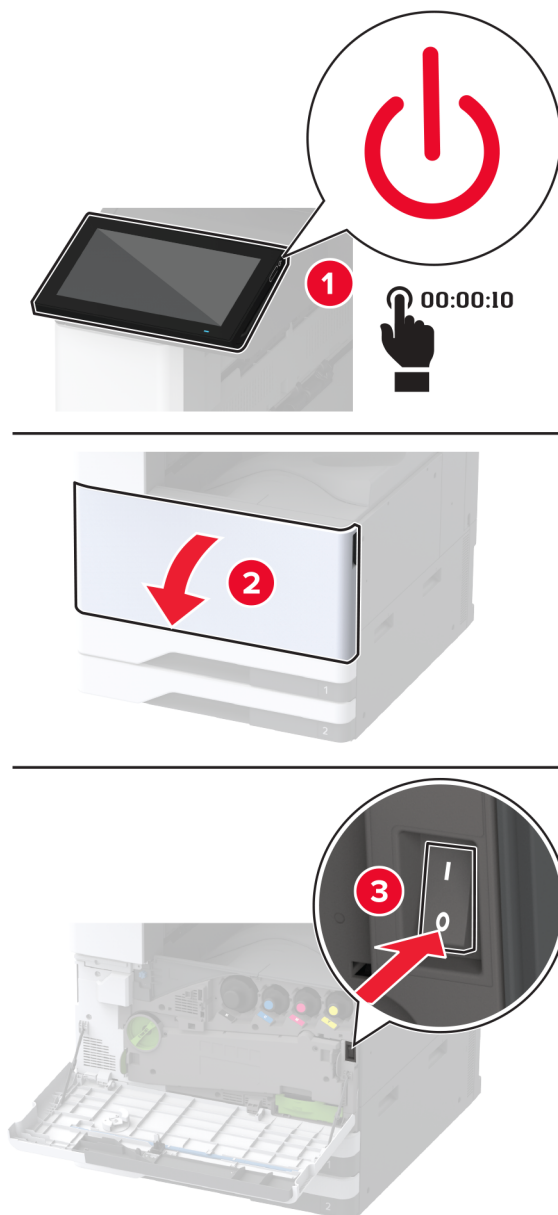
2 Pakk ut det nye skuffinnlegget, og fjern emballasjen.

3 Sett inn det nye skuffinnlegget.



Skifte ut fikseringsenheten

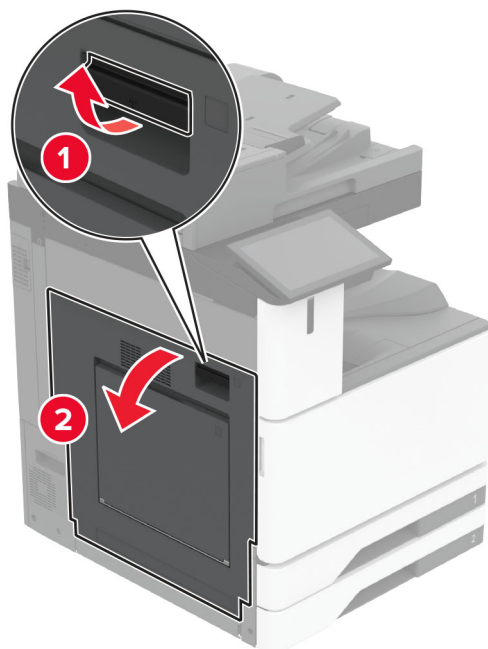
1 Slå av skriveren.



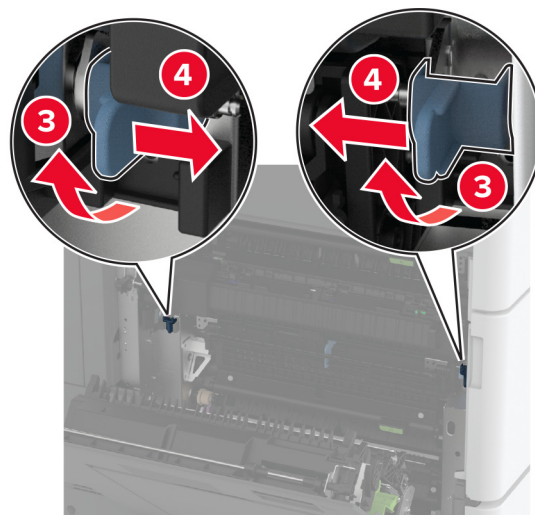
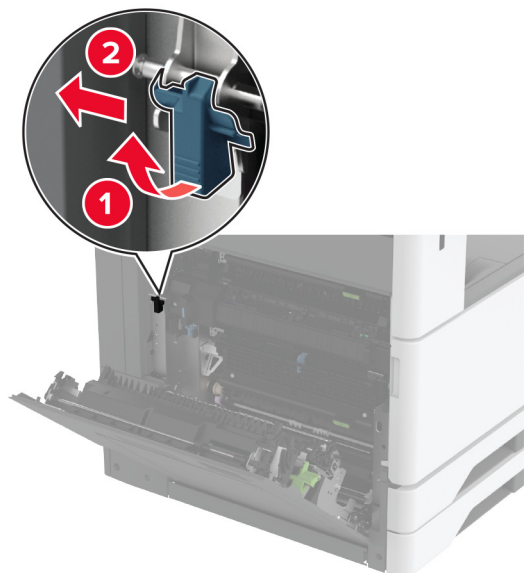
2 Åpne deksel A.



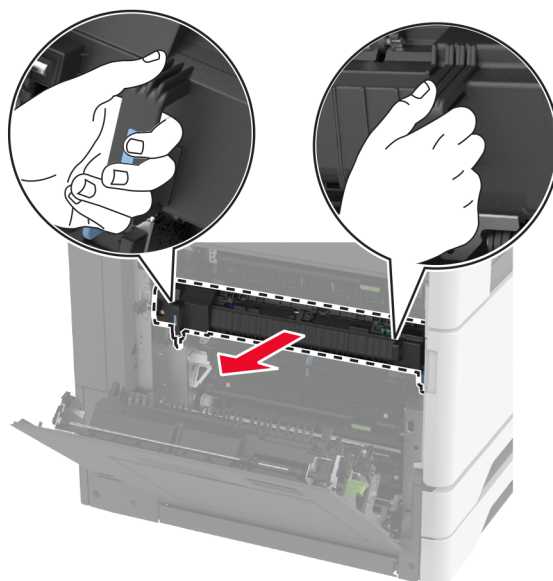
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



3 Lås opp fikseringsenheten.

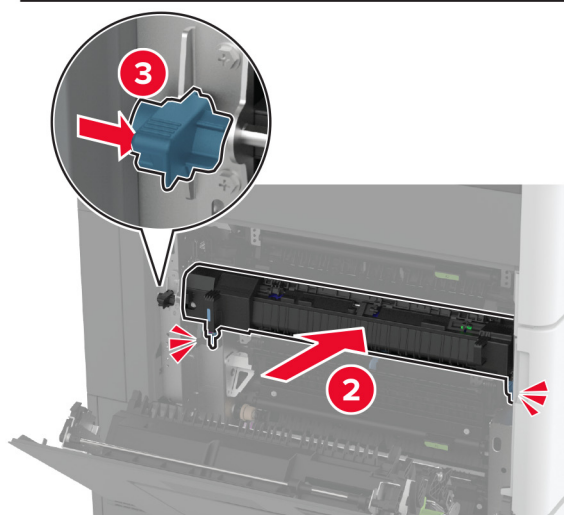
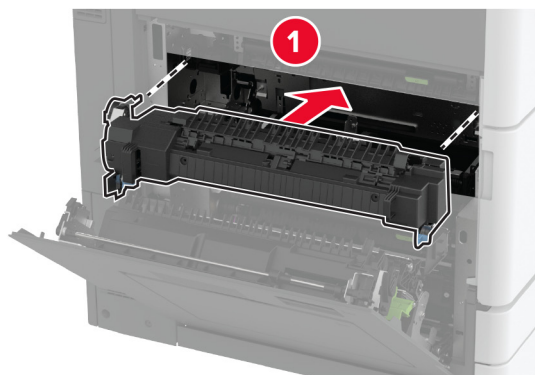


4 Ta ut den brukte fikseringsenheten.



5 Pakk ut den nye fikseringsenheten.

6 Før inn den nye fikseringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



7 Lukk deksel A.

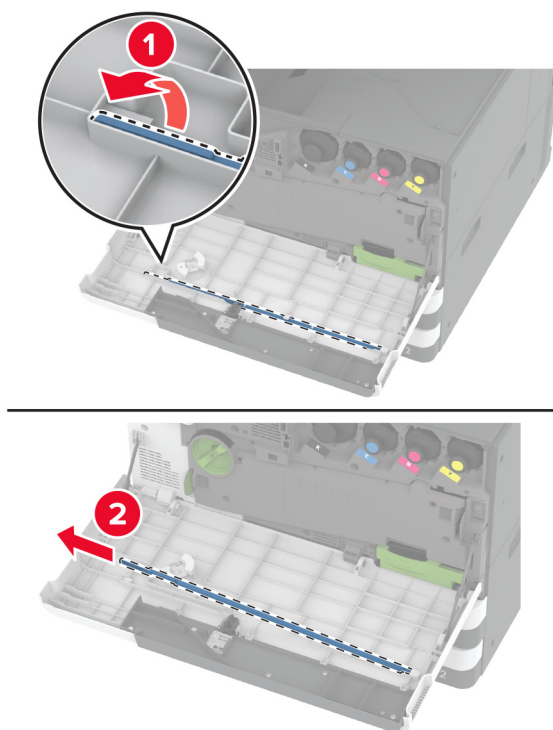
8 Slå på skriveren.

Skifte ut skrivehoderenseren

1 Åpne frontdekselet.

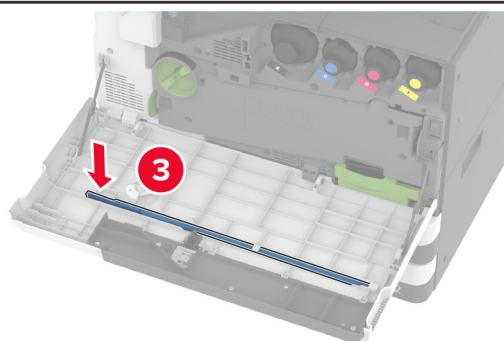
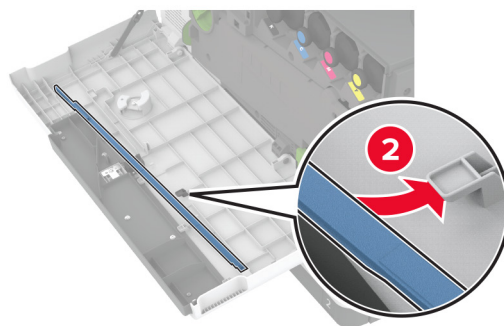
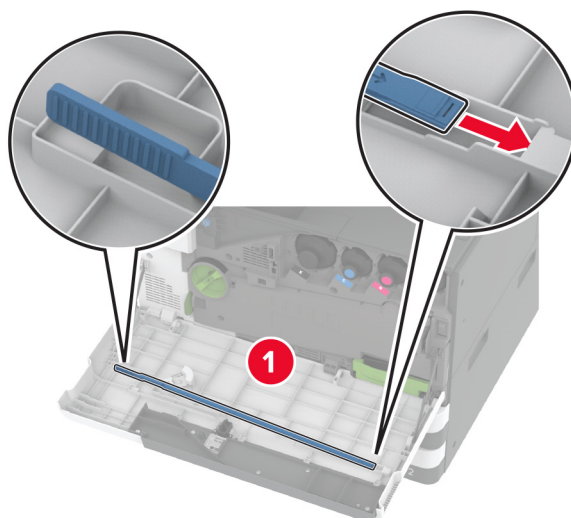


2 Ta ut den brukte skrivehoderenseren.



3 Pakk ut den nye skrivehoderenseren.

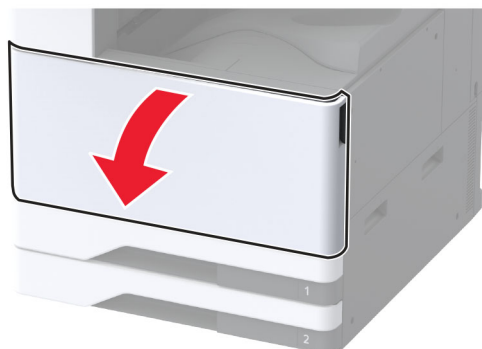
4 Sett inn den nye skrivehoderenseren.



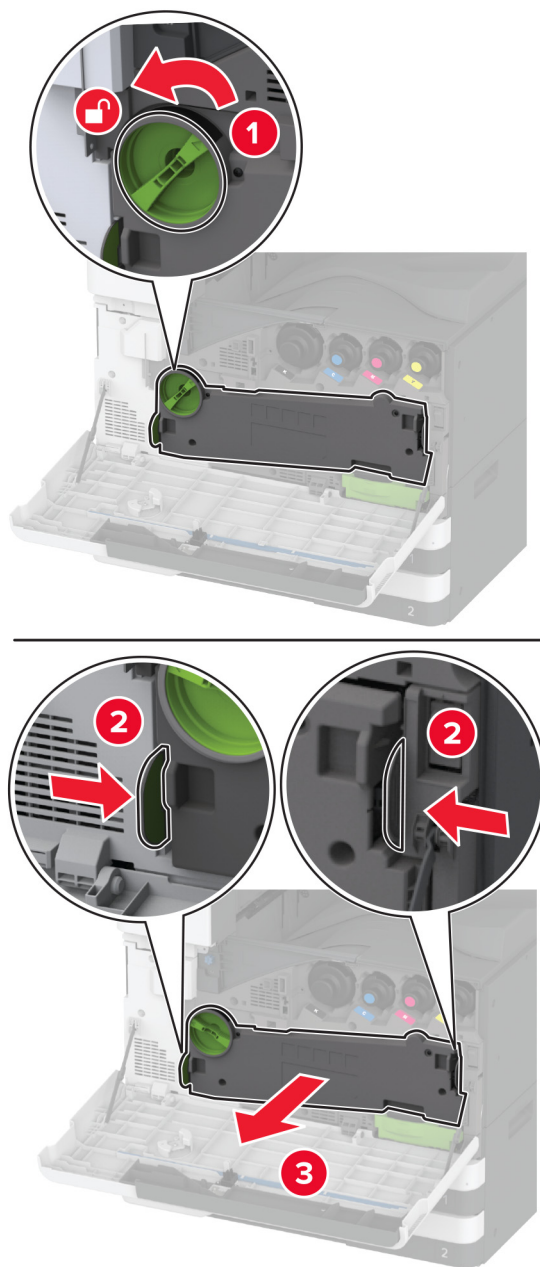
5 Lukk frontdekselet.

Skifte ut overføringsmodulrenseren

- 1 Åpne frontdekselet.

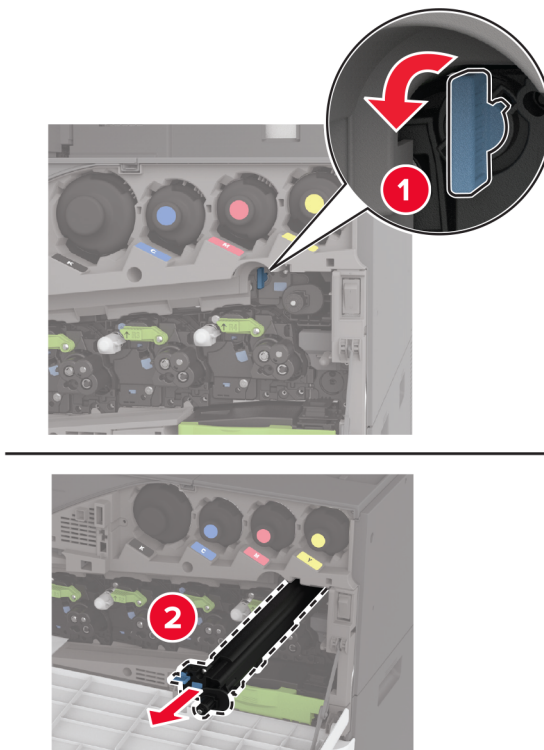


2 Ta ut toneroverføringsenheten.



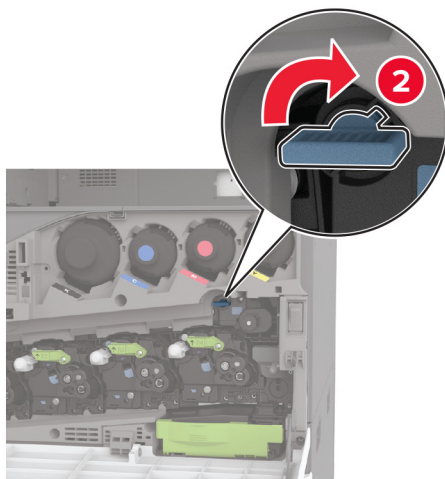
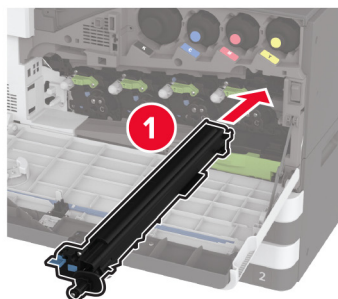
Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

3 Fjern den brukte overføringsmodulrenseren.

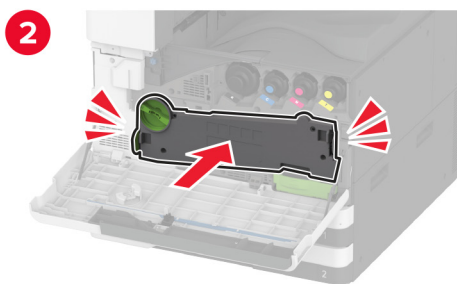
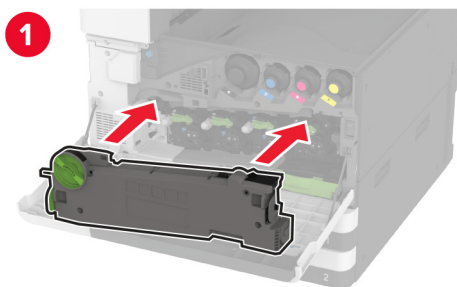


4 Pakk ut den nye overføringsmodulrenseren.

5 Sett inn den nye overføringsmodulrenseren.



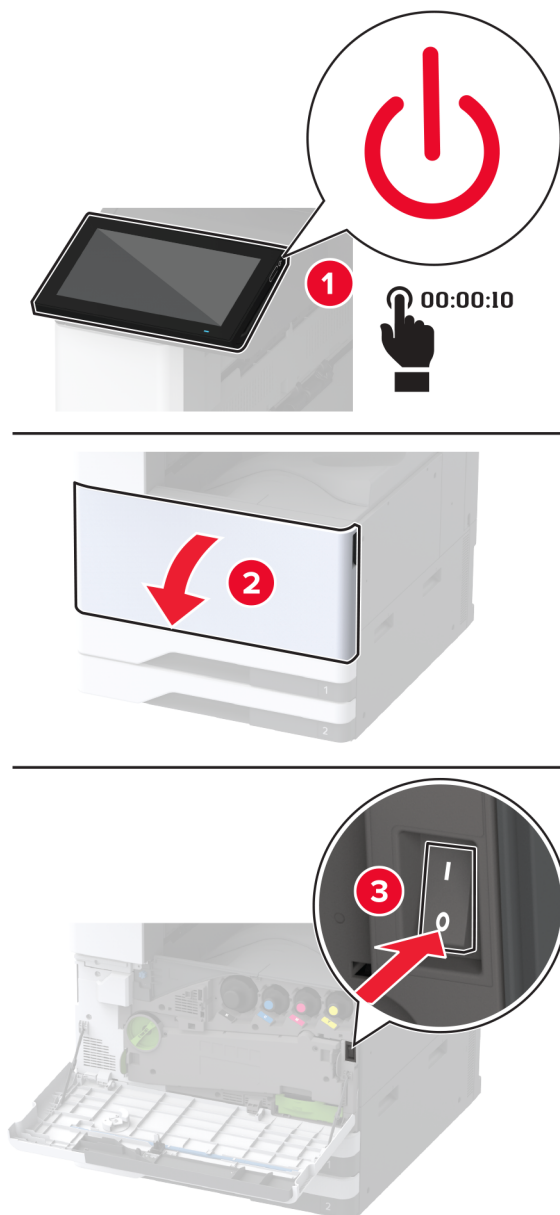
6 Skyv inn toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



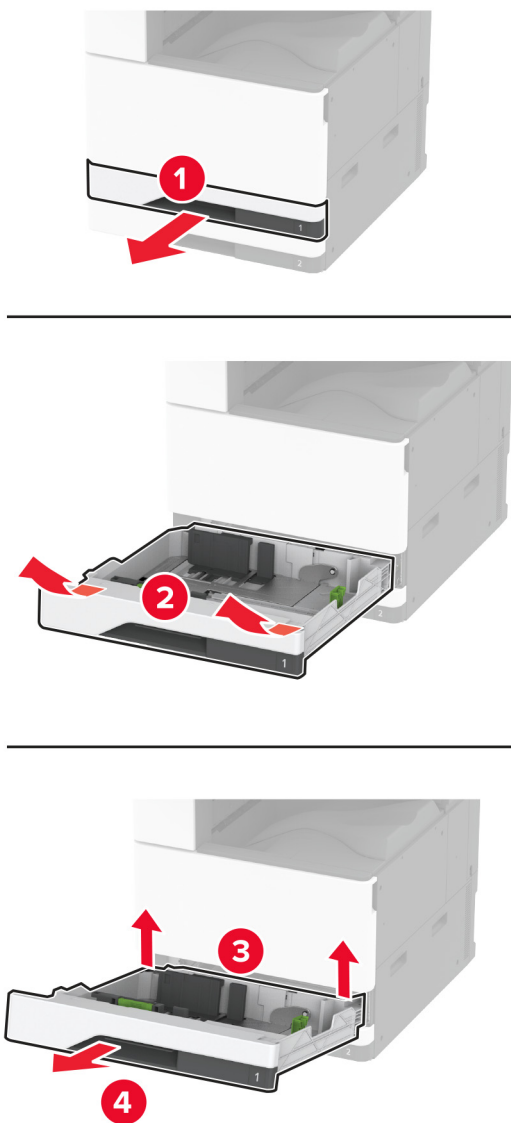
7 Lukk frontdekselet.

Skifte ut skuffvalsesettet

- 1 Slå av skriveren.

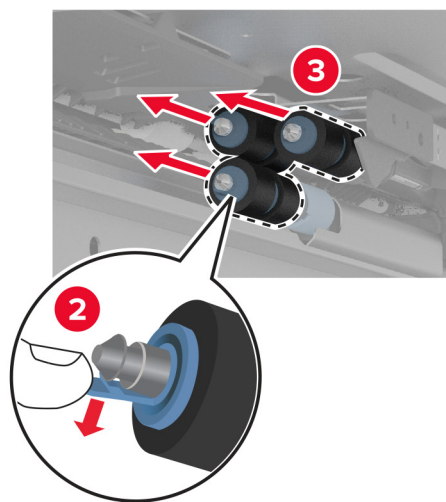
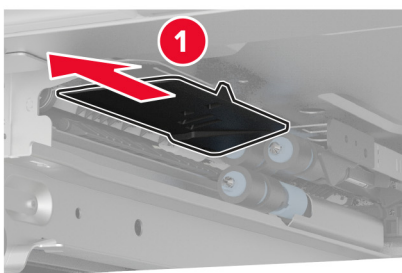
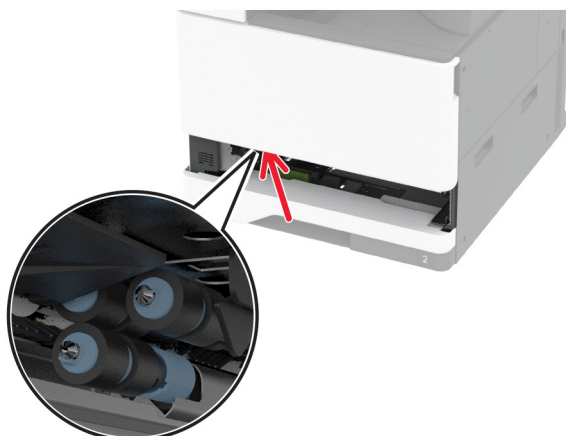


2 Ta ut standardskuffen.



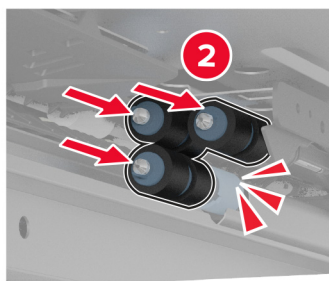
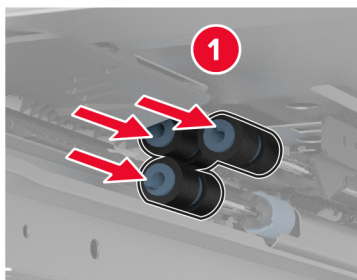
3 Fjern det brukte valsesettet i skuffen.

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.



4 Pakk ut det nye valesettet til skuffen.

5 Før inn det nye skuffvalsesettet til det *klikker* på plass.

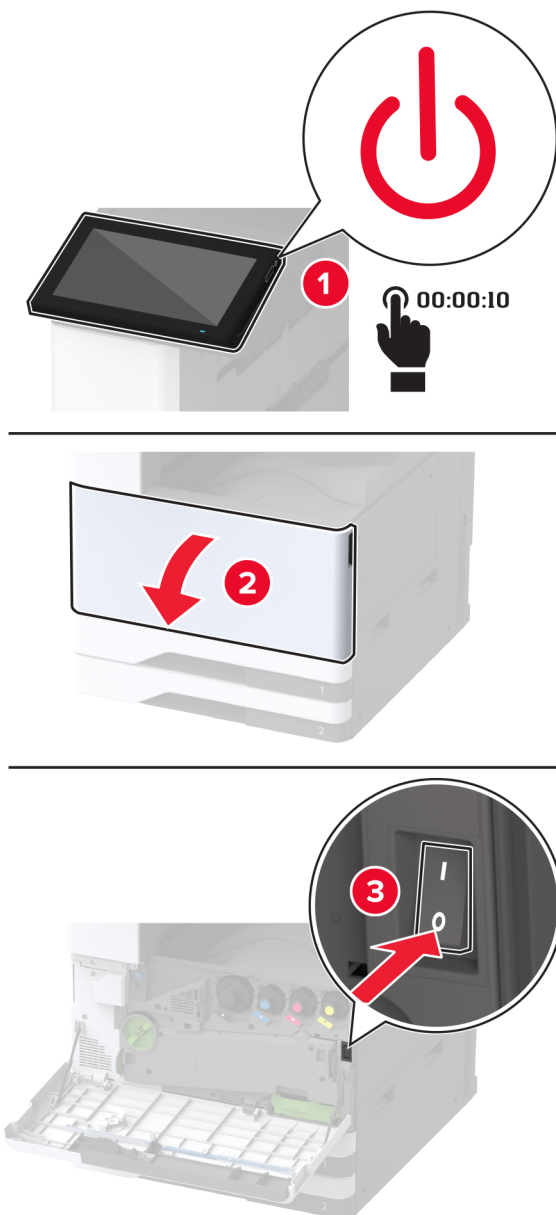


6 Sett inn skuffen.

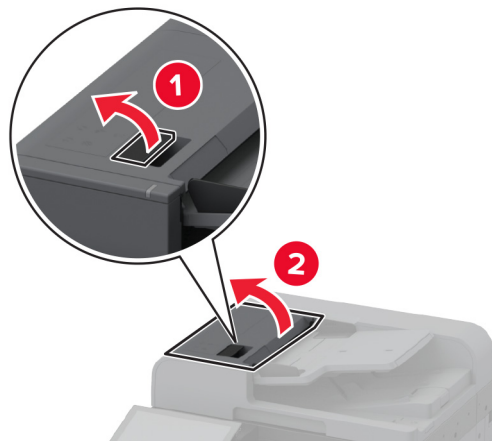
7 Slå på skriveren.

Skifte ut ADM-valessettet

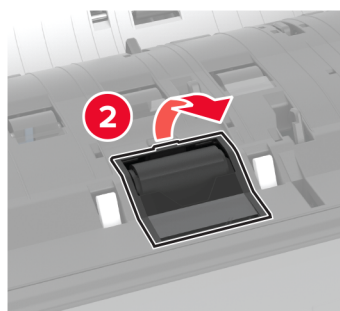
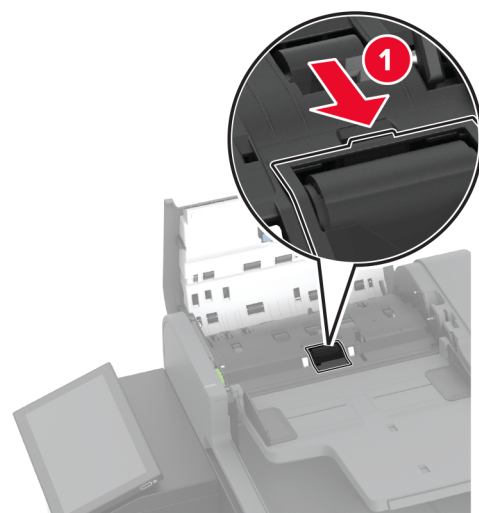
- 1 Slå av skriveren.



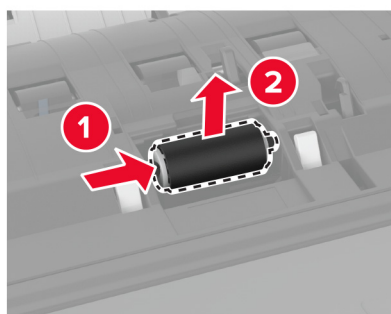
2 Åpne ADM-toppdekselet.



3 Ta av skillevalsedekselet.

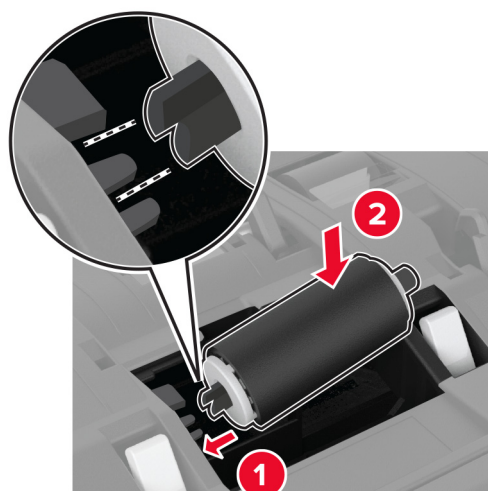


4 Fjern den brukte skillevalsens.



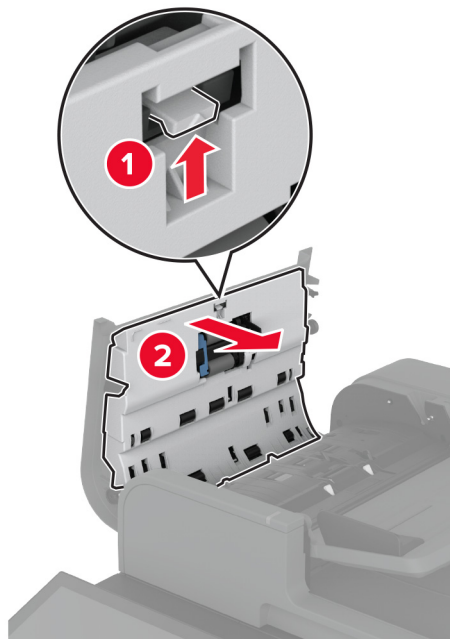
5 Pakk ut den nye skillevalsens.

6 Sett inn den nye skillevalsens.

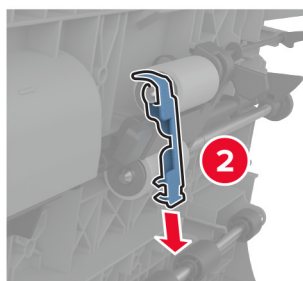
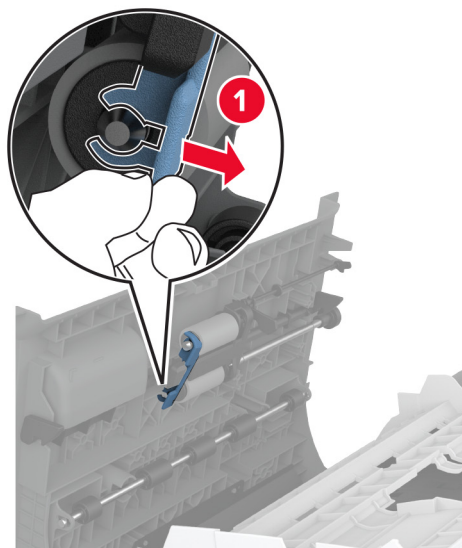


7 Før inn skillevalsedekselet til det *klikker* på plass.

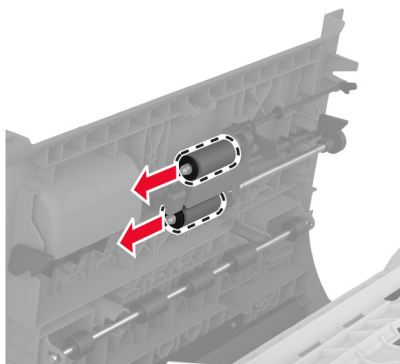
8 Åpne det innvendige ADM-dekselet.



9 Fjern valseklemmen.

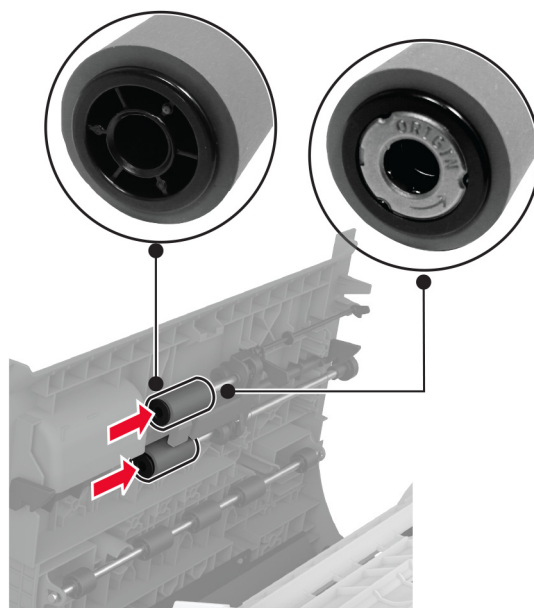


10 Fjern de brukte matevalsene.

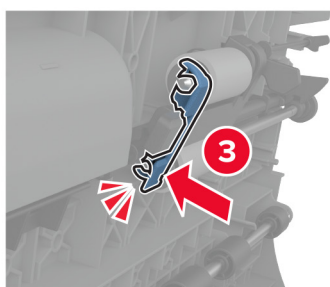
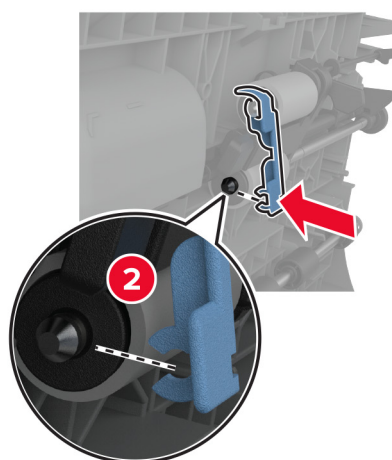
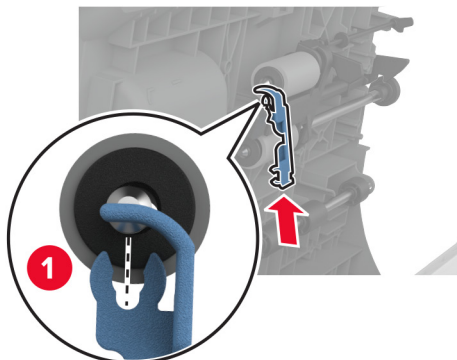


11 Pakk ut de nye matevalsene.

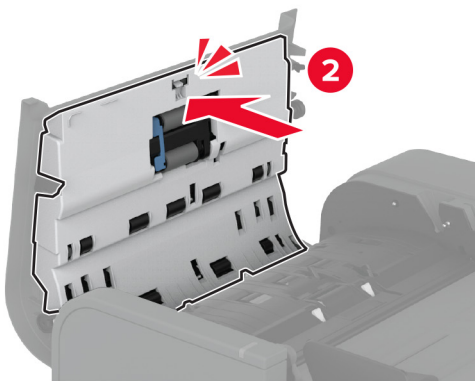
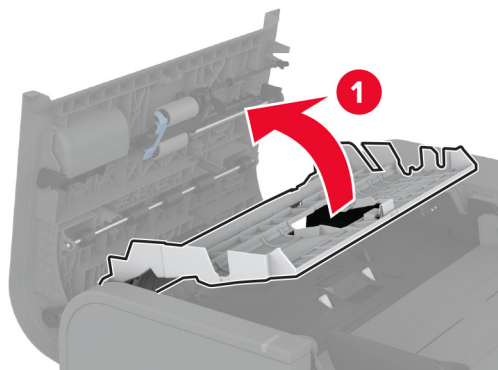
12 Sett inn de nye matevalsene.



13 Trykk på valseklemmen til den *klikker* på plass.



14 Lukk det innvendige ADM-dekselet slik at det *klikker* på plass.

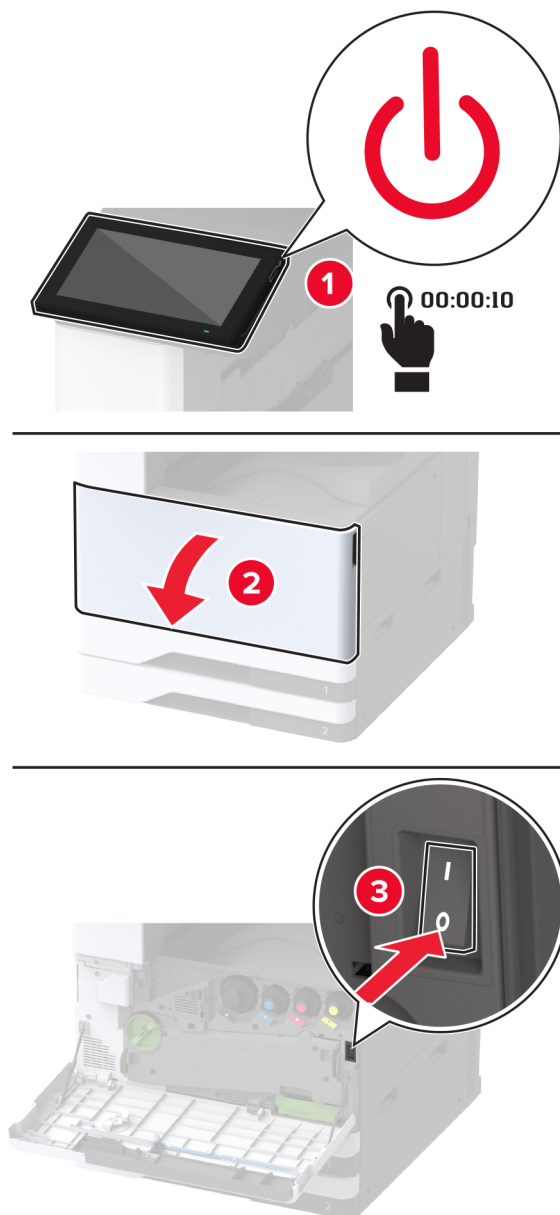


15 Lukk ADM-toppdekslet.

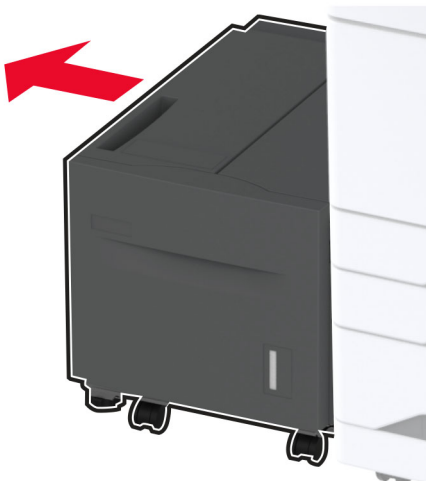
16 Slå på skriveren.

Skifte ut valsesettet til skuffen for 2000 ark

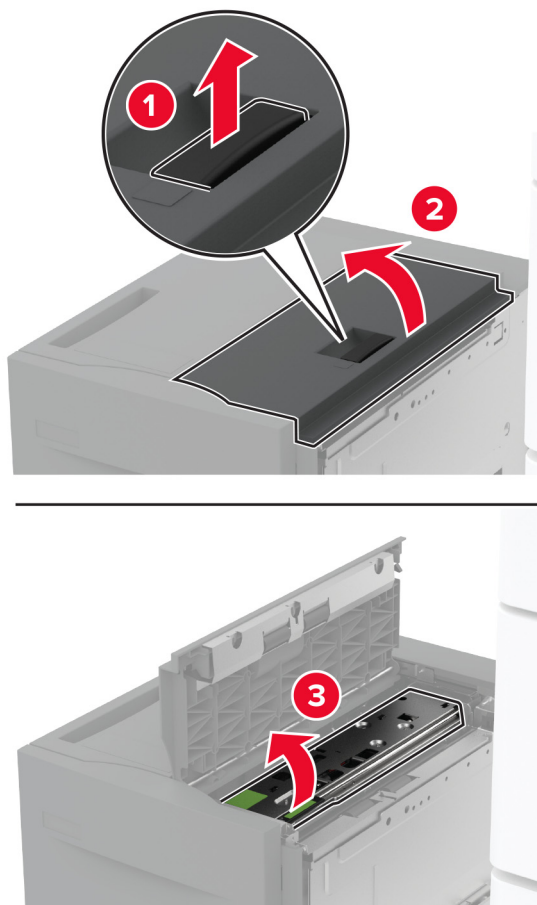
1 Slå av skriveren.



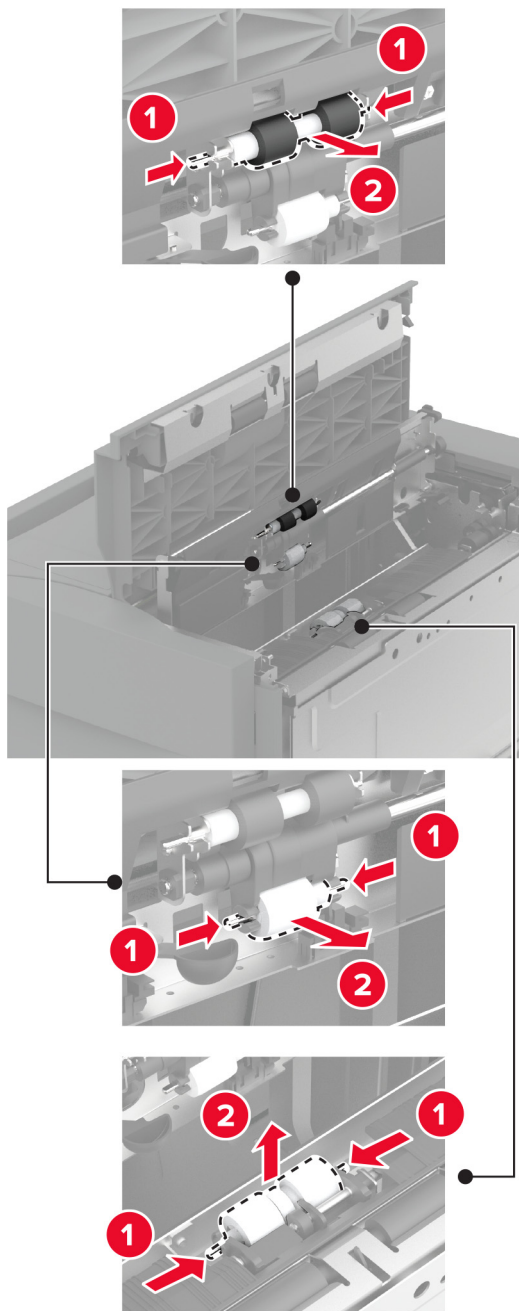
2 Skyv skuffen mot venstre.



3 Åpne deksel J, og åpne deretter valsesettdekslet.

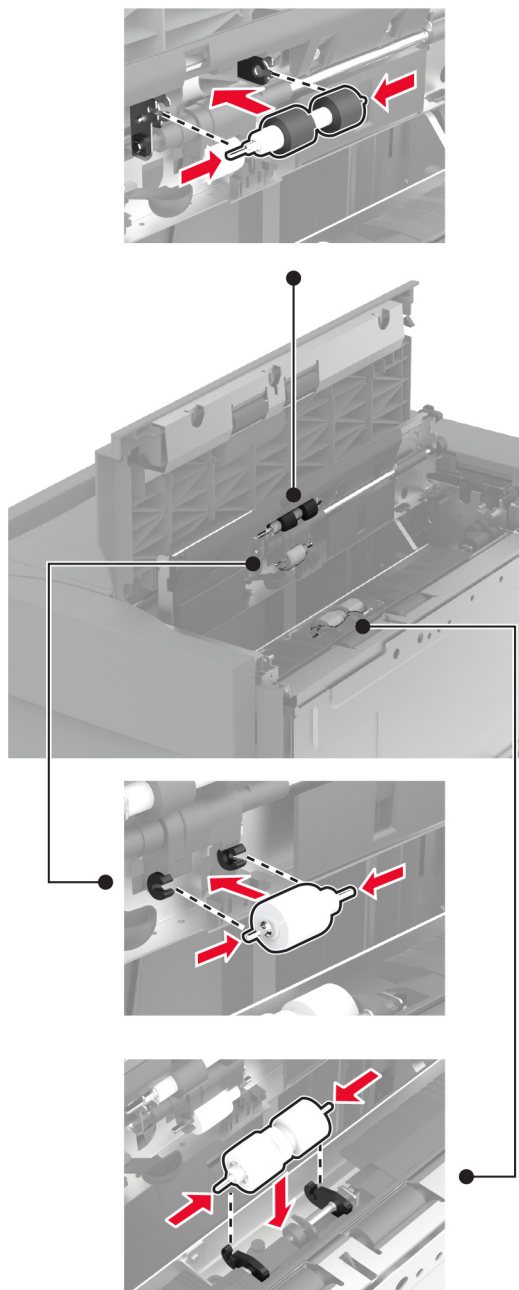


4 Finn og fjern det brukte valsesettet.



5 Pakk ut det nye valsesettet.

6 Sett inn det nye valsesettet.



7 Lukk valsesettdekslet, og lukk deksel J.

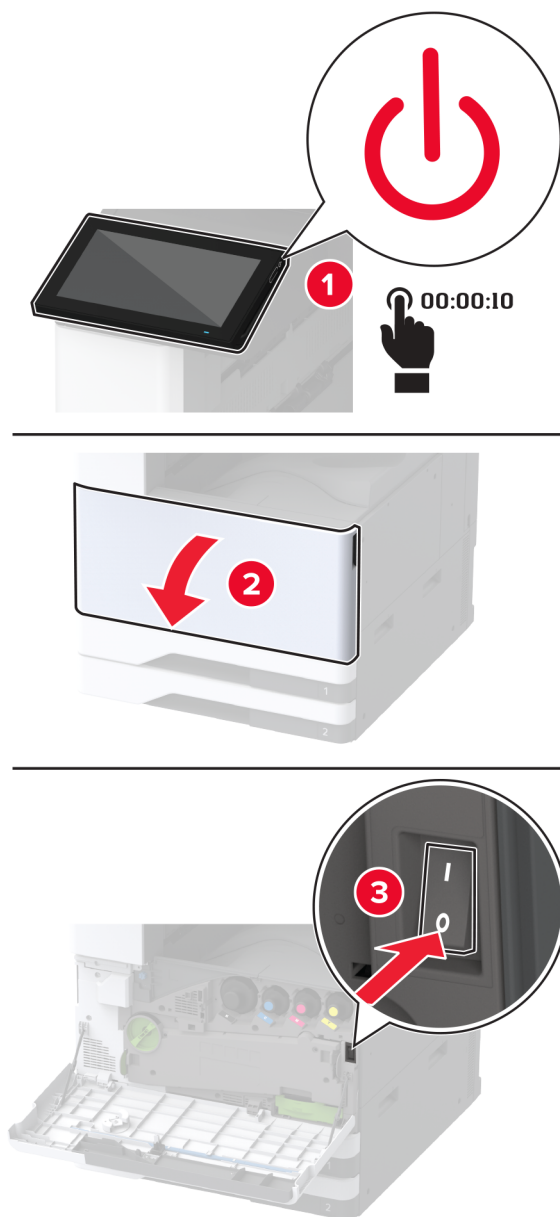
8 Skyv skuffen tilbake på plass.

9 Slå på skriveren.

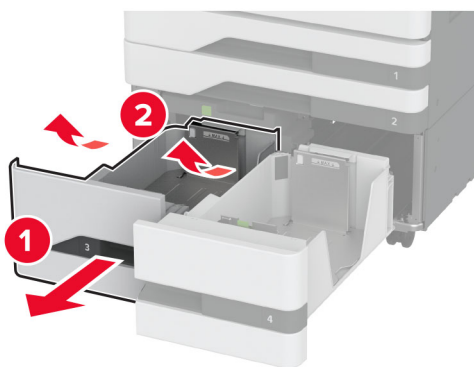
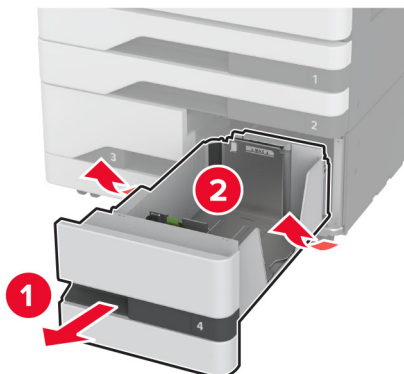
Skifte ut valsesettet til dobbeltskuffen for 2000 ark

I håndtak C

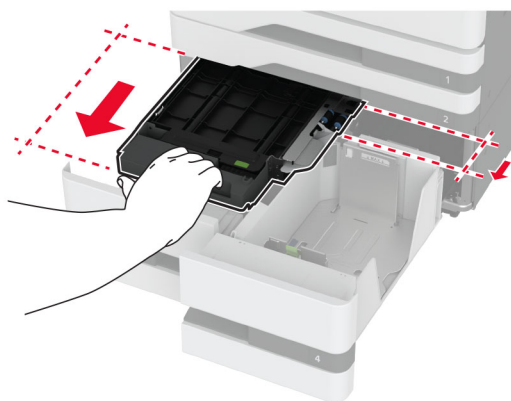
- 1 Slå av skriveren.



2 Dra ut skuff 4, og dra deretter ut skuff 3.

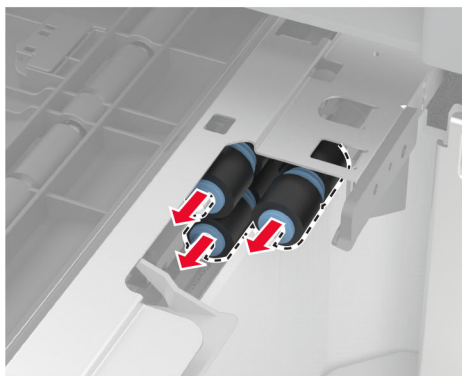
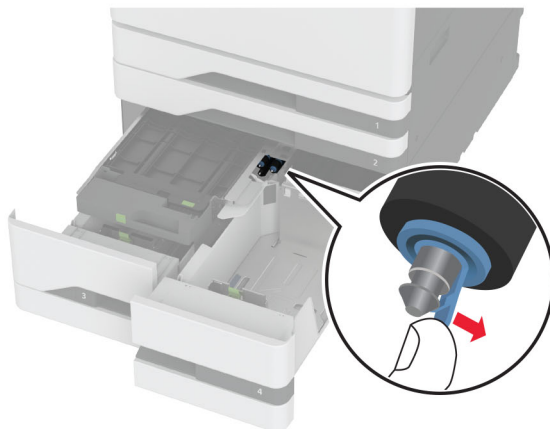


3 Trekk ut håndtak C, og åpne det innvendige dekselet.

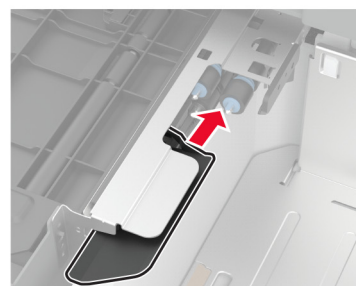
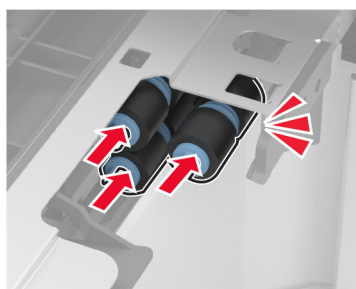
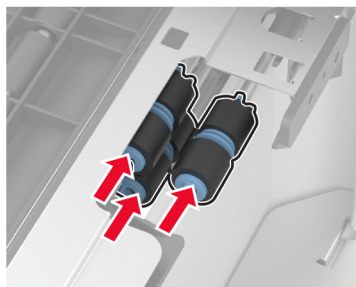


4 Åpne valesettdekslet.**5** Fjern det brukte valesettet i skuffen.

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.

**6** Pakk ut det nye valesettet til skuffen.

7 Før inn det nye skuffvalsesettet til det *klikker* på plass.



8 Lukk valsesettdekslet.

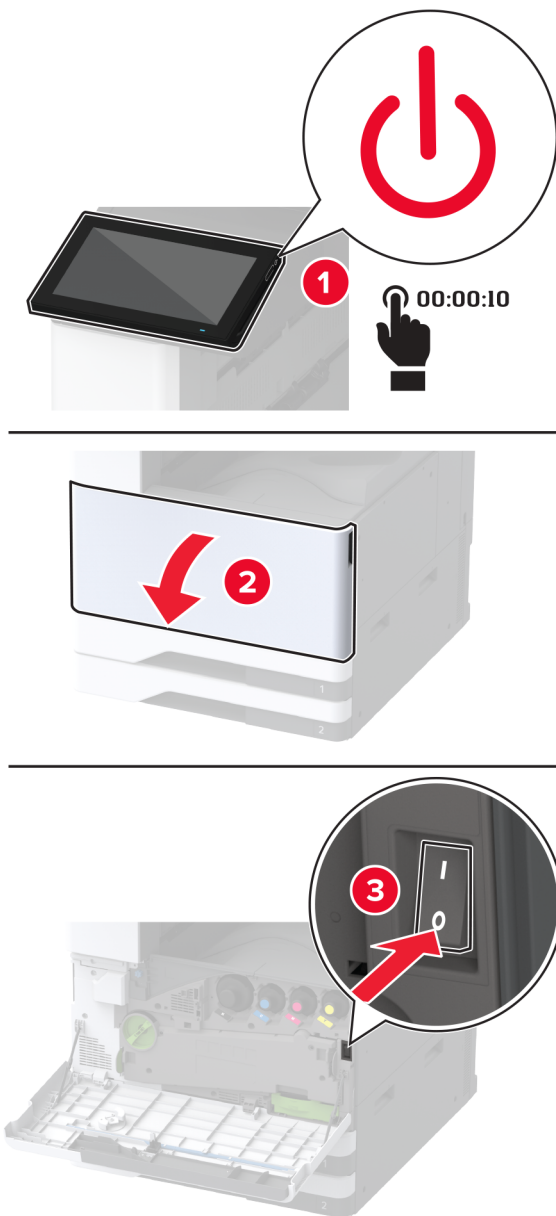
9 Lukk det innvendige dekslet, og sett inn håndtak C.

10 Sett inn skuff 3 og 4.

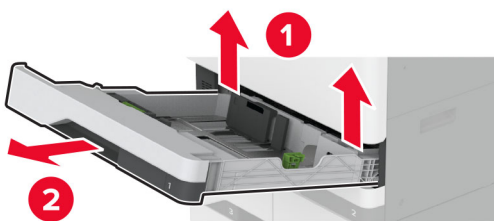
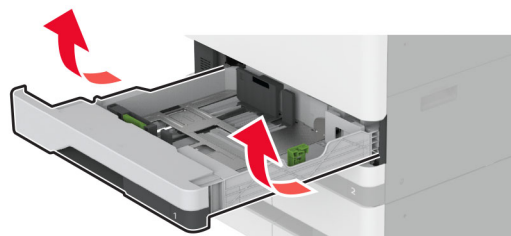
11 Slå på skriveren.

I skuff 3

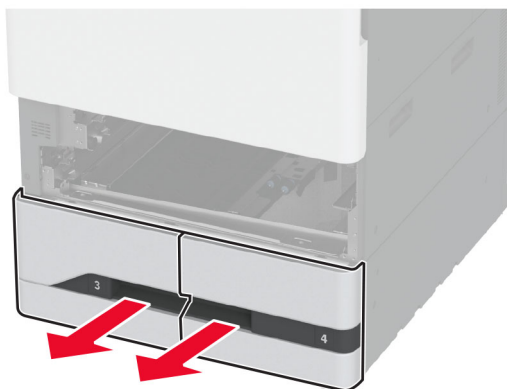
1 Slå av skriveren.

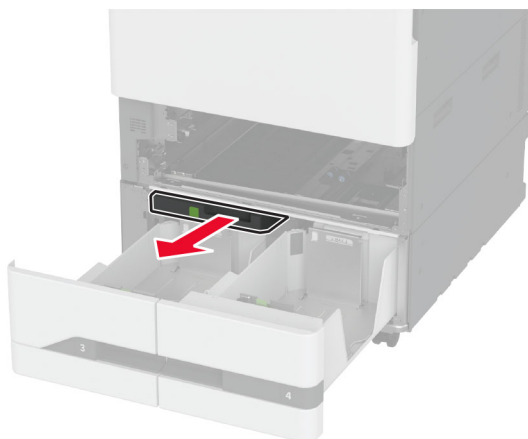


2 Fjern skuff 1, og fjern deretter skuff 2.

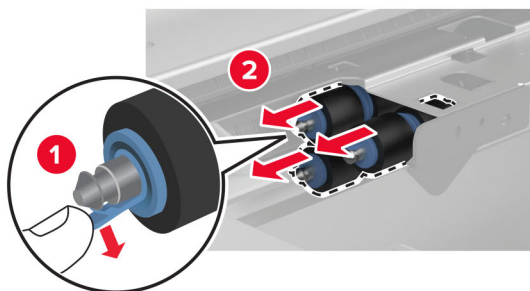
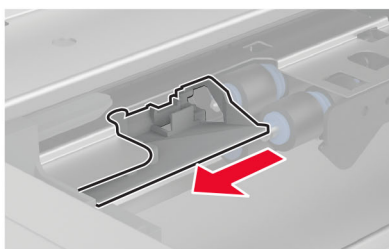
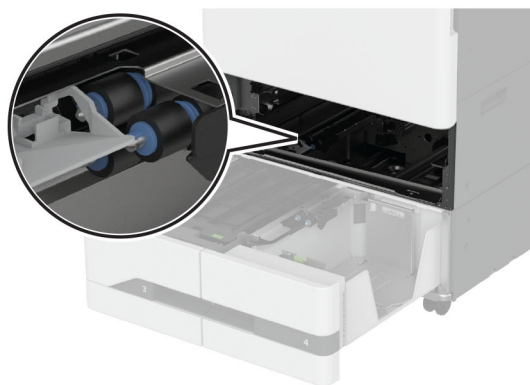


3 Trekk ut skuff 3 og 4.

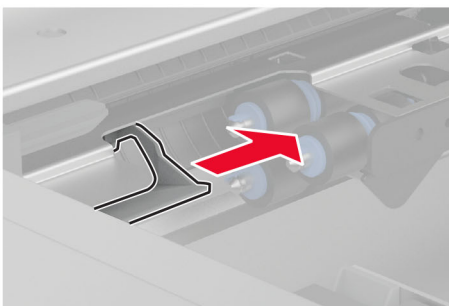
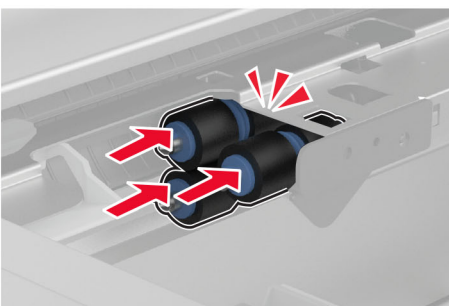
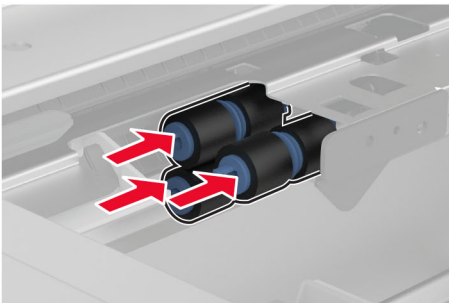


4 Dra ut håndtak C.**5** Fjern det brukte valesettet i skuffen.

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.



6 Før inn det nye skuffvalsesettet til det *klikker* på plass.



7 Sett inn håndtak C.

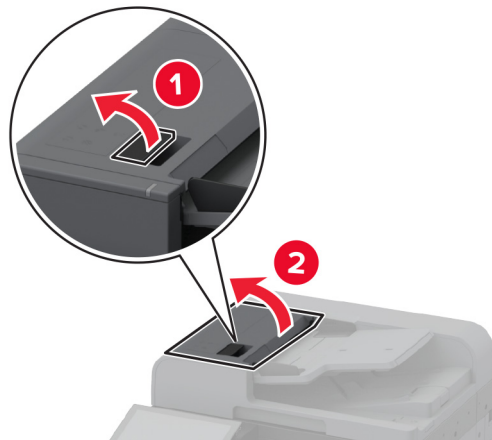
8 Sett inn skuff 3 og 4.

9 Sett inn skuff 1 og 2.

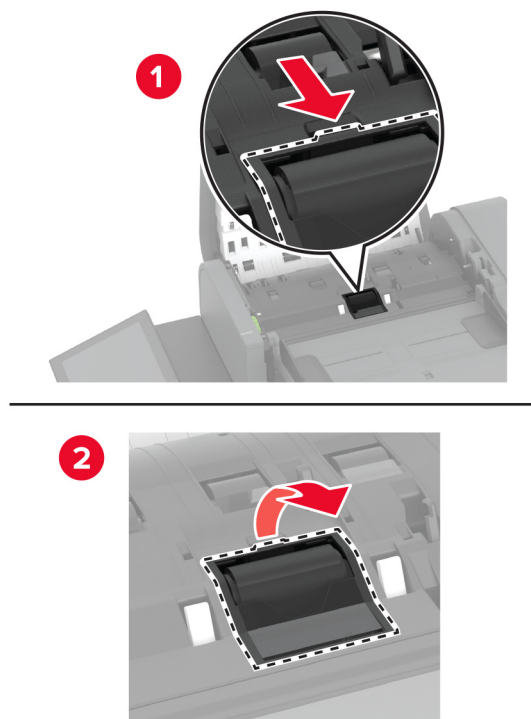
10 Slå på skriveren.

Skifte ut skillevalsedekselet på ADM-en

1 Åpne ADM-toppdekslet.

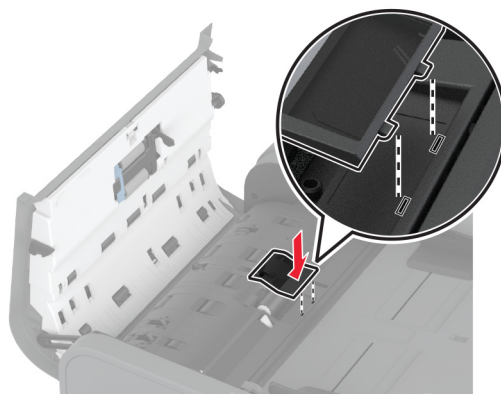


2 Ta av det brukte skillevalsedekselet.



3 Pakk ut det nye skillevalsedekselet.

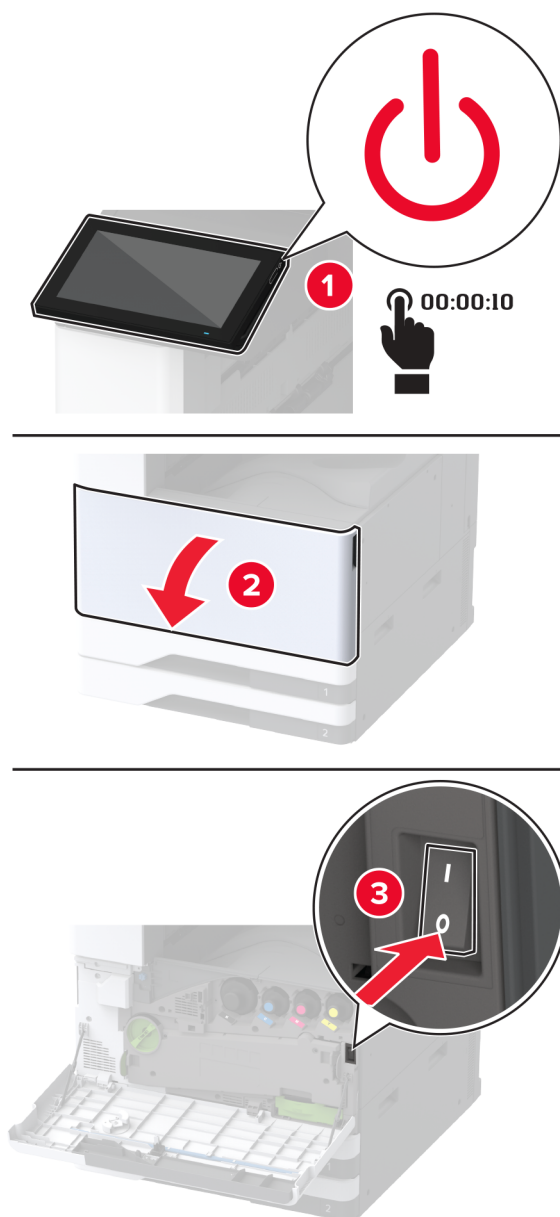
- 4** Før inn det nye skillevalsedekselet til det *klikker* på plass.



- 5** Lukk ADM-toppdekselet.

Skifte ut den sekundære overføringsvalsen

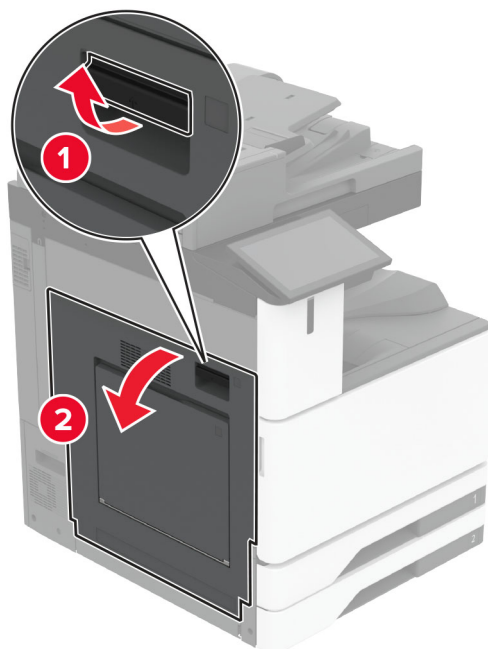
1 Slå av skriveren.



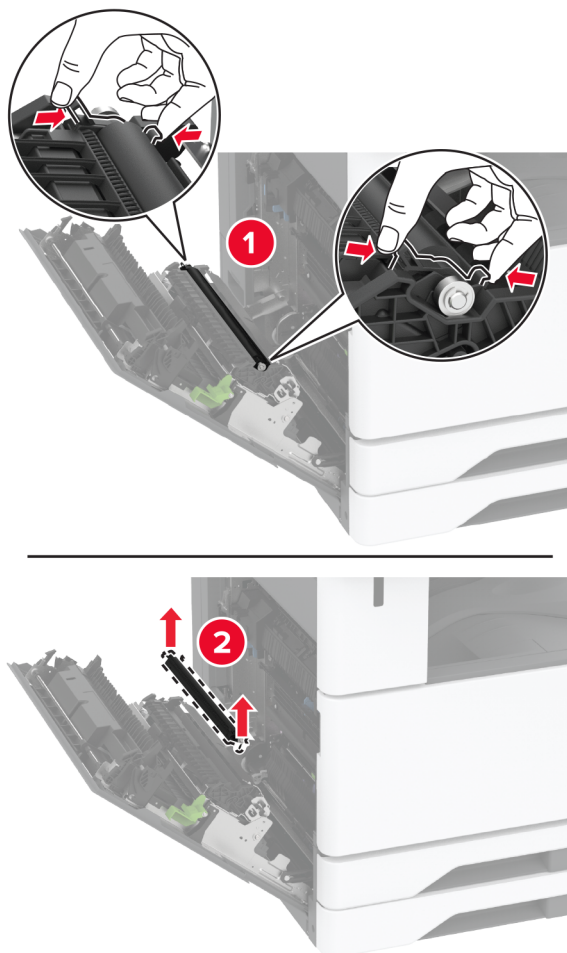
2 Åpne deksel A.



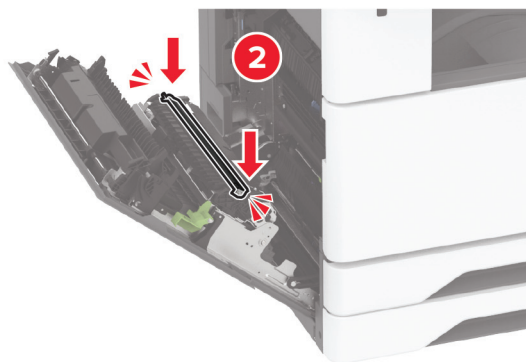
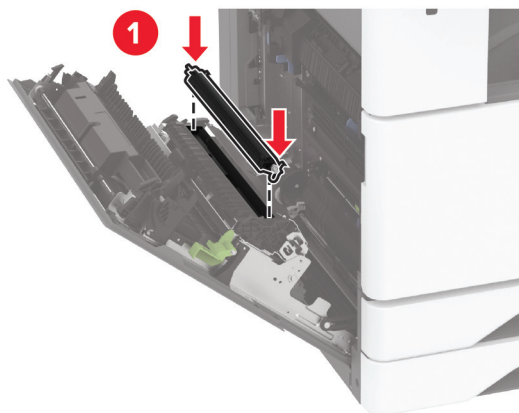
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



3 Ta ut den brukte sekundære overføringsvalsen.



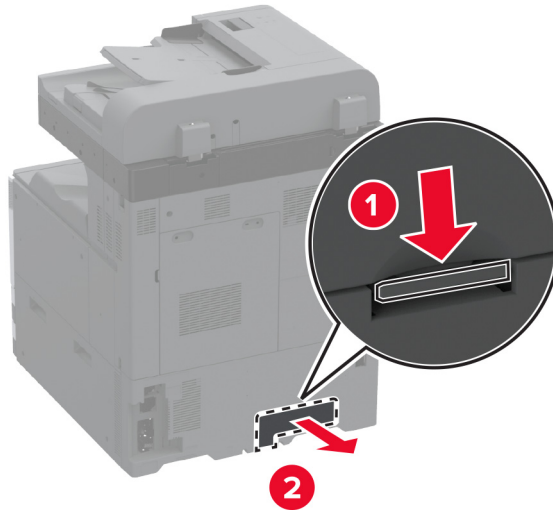
- 4 Pakk ut den nye sekundære overføringsvalsen.
- 5 Sett inn den nye sekundære overføringsvalsen.



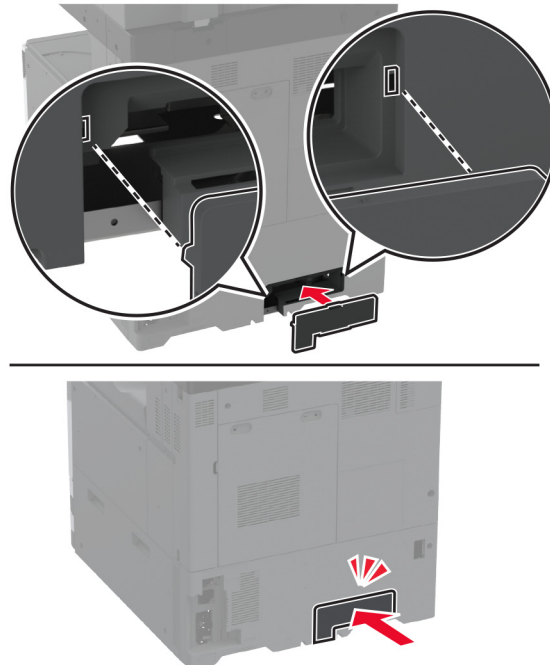
- 6 Lukk dekselet.
- 7 Slå på skriveren.

Skifte ut kontaktdekselet nederst på baksiden

- 1 Ta av det brukte kontaktdekselet nederst på baksiden.

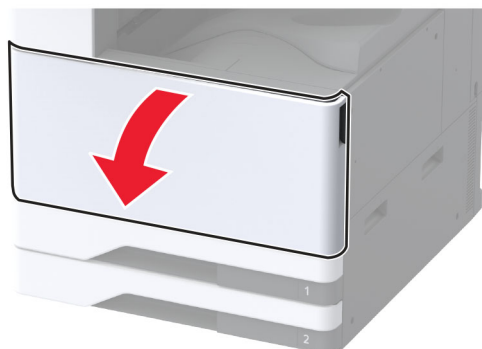


- 2 Pakk ut det nye kontaktdekselet som skal sitte nederst på baksiden.
- 3 Før inn det nye kontaktdekselet til det *klikker* på plass nederst på baksiden.

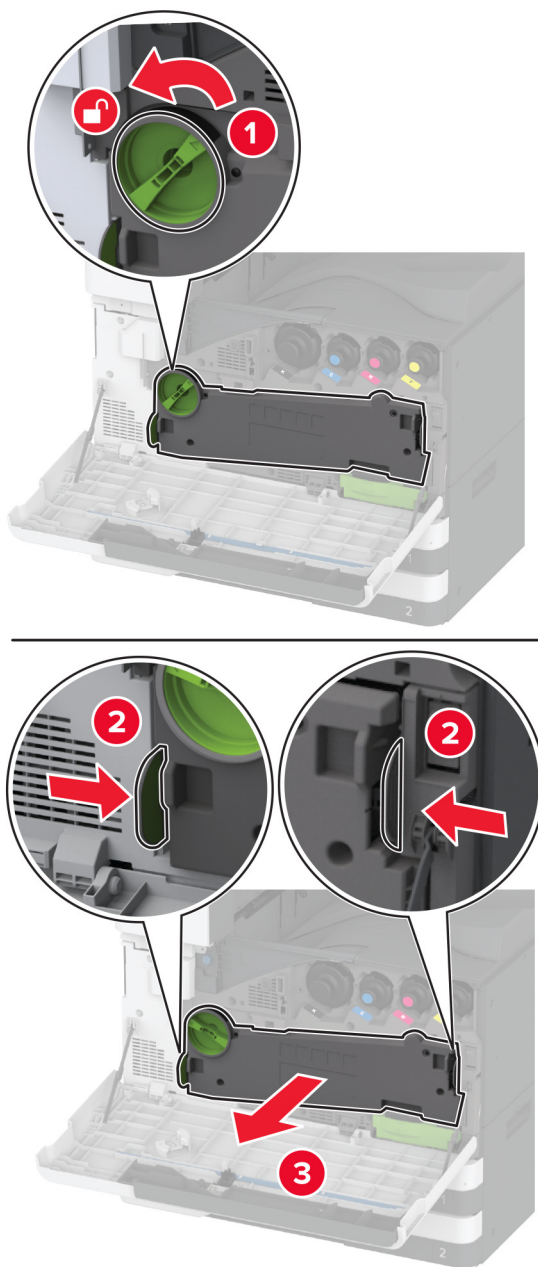


Bytte oppsamlingsflaske for toner

- 1 Åpne frontdekselet.

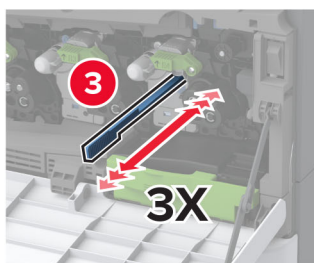
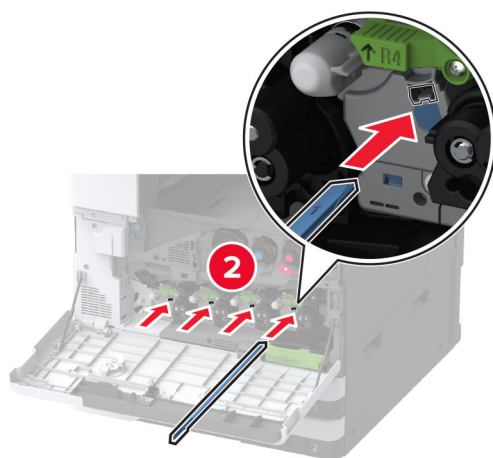
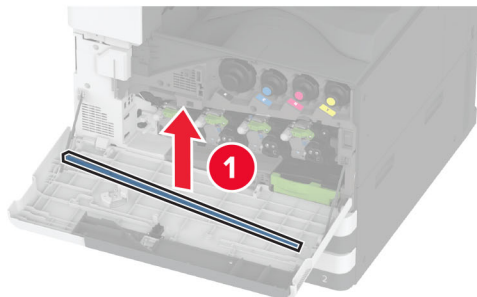


2 Ta ut toneroverføringsenheten.



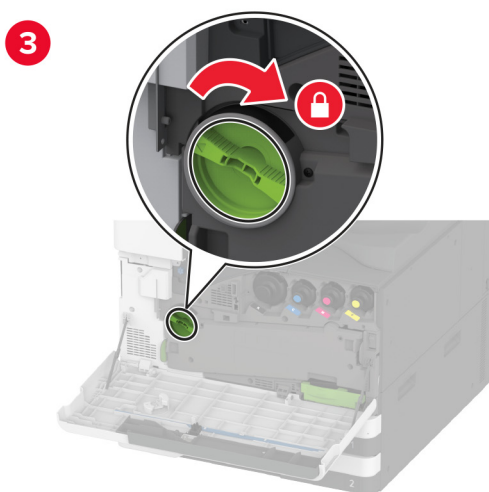
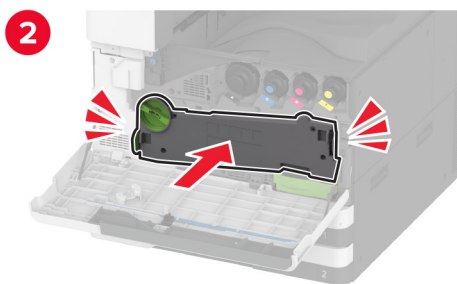
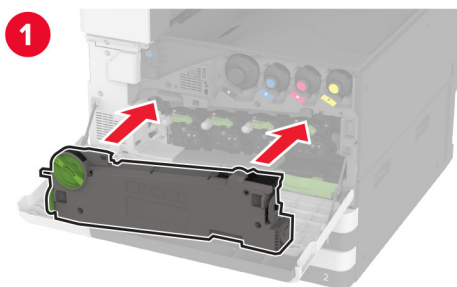
Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

3 Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinjene.

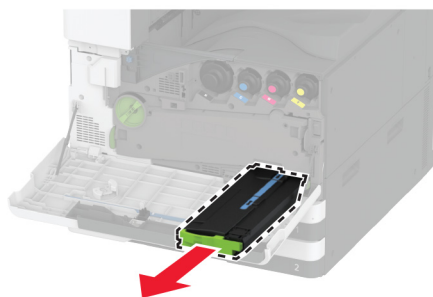


4 Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

5 Skyv inn toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.

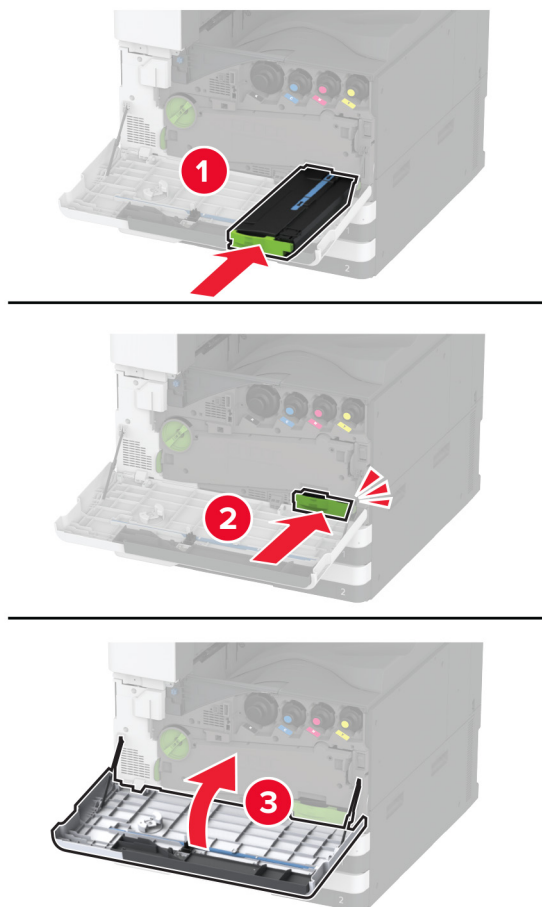


6 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



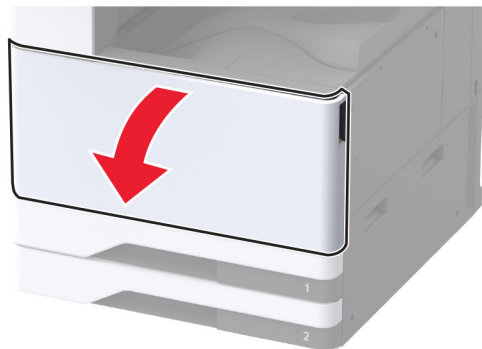
7 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.

8 Skyv inn den nye toneropsamlingsflasken til den *klikker* på plass, og lukk deretter dekkelet.

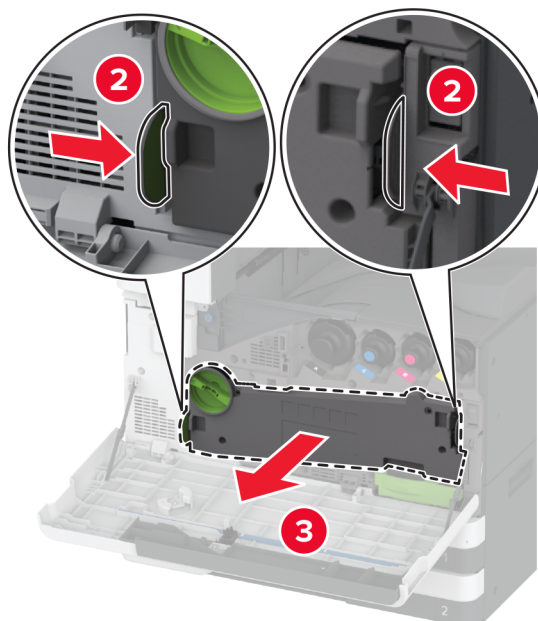
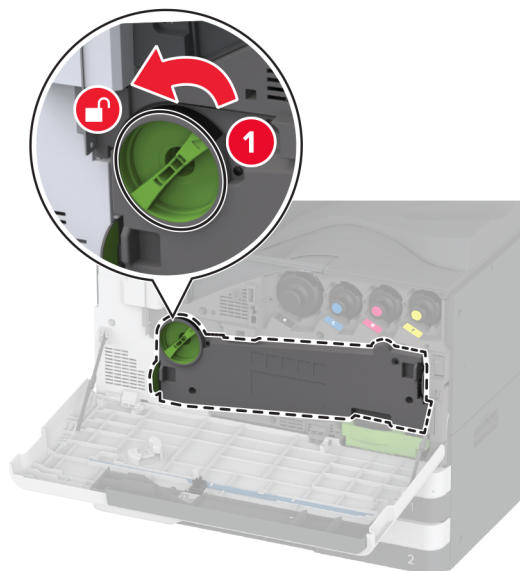


Skifte ut toneroverføringsenheten

1 Åpne frontdekslet.



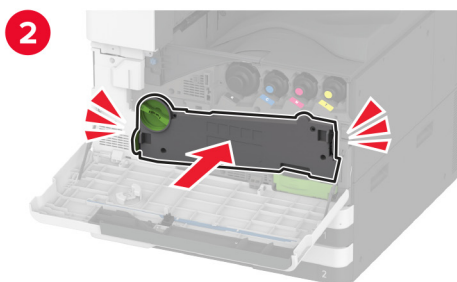
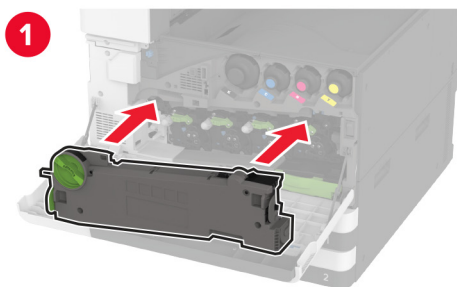
2 Ta ut den brukte toneroverføringsenheten.



Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

3 Pakk ut den nye toneroverføringsenheten.

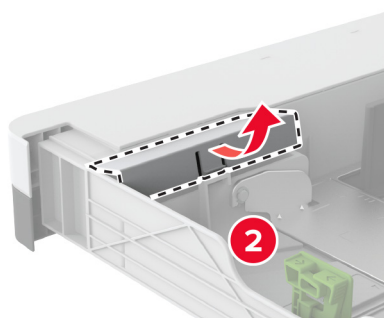
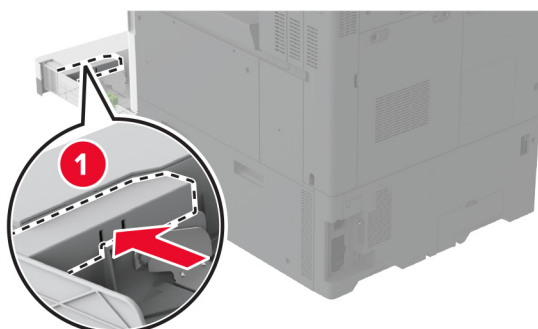
4 Skyv inn den nye toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



5 Lukk frontdekselet.

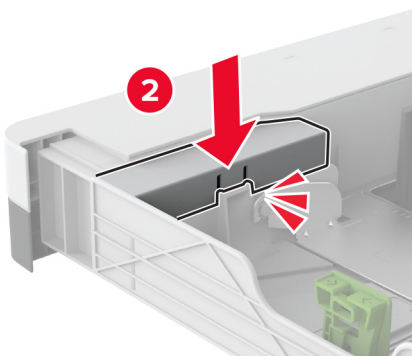
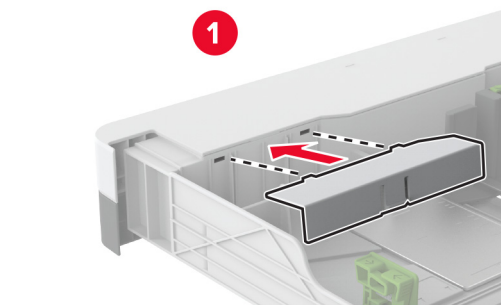
Skifte ut det lille dekselet i skuffinnlegget

- 1 Dra ut skuffen.
- 2 Fjern det brukte lille dekselet.



- 3 Pakk ut det nye lille dekselet.

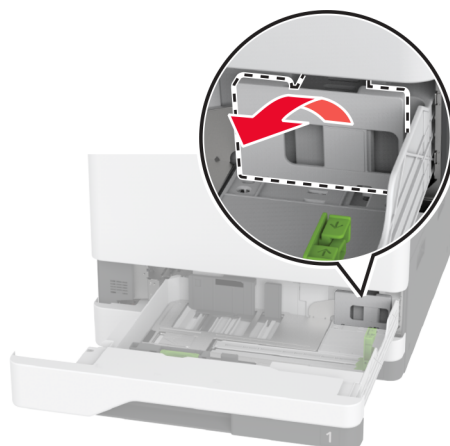
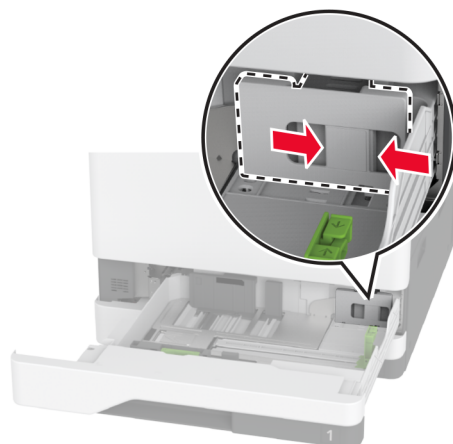
4 Sett inn det nye lille dekselet.



5 Sett inn skuffen.

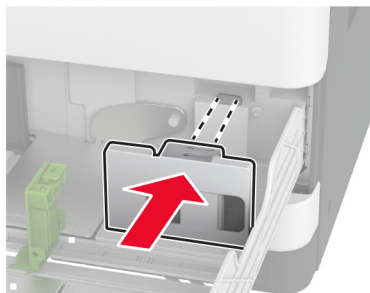
Skifte ut B4-papirskinnen i skuffinnlegget

- 1 Dra ut skuffen.
- 2 Fjern den brukte B4-papirskinnen.



- 3 Pakk ut den nye B4-papirskinnen.

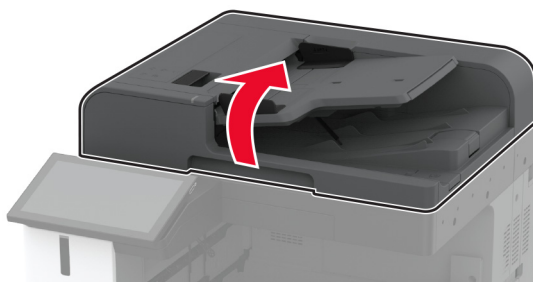
4 Sett inn den nye B4-papirskinnen.



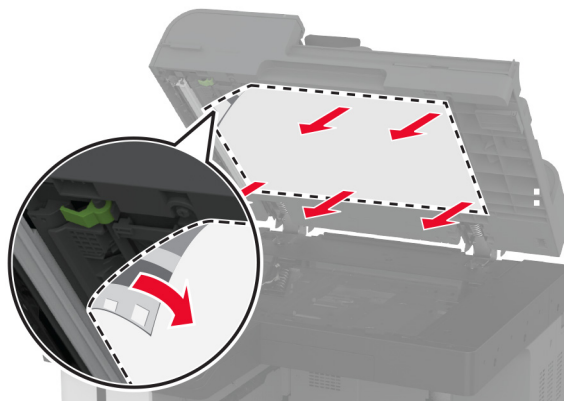
5 Sett inn skuffen.

Sette på plass skannerens glassplate

1 Åpne skannerdekselet.

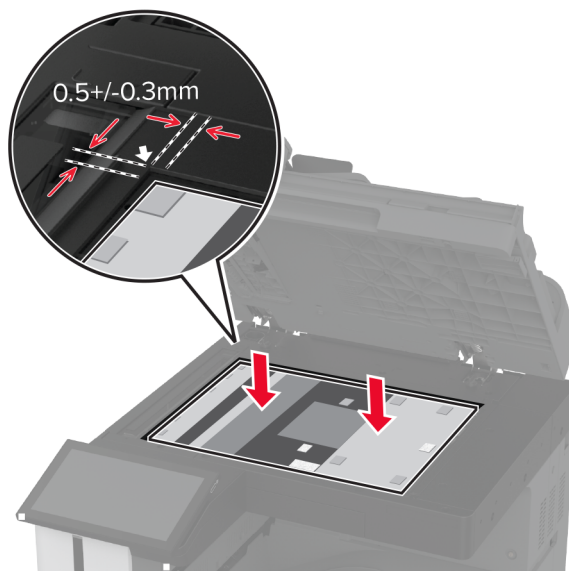


- 2** Ta ut den brukte skannerens glassplate.

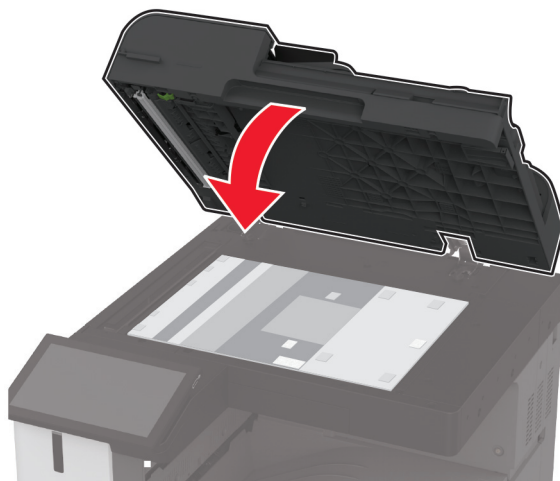


- 3** Pakk ut den nye skannerens glassplate.

- 4** Rett inn den nye skannerglassputen mot skannerens glassplate.

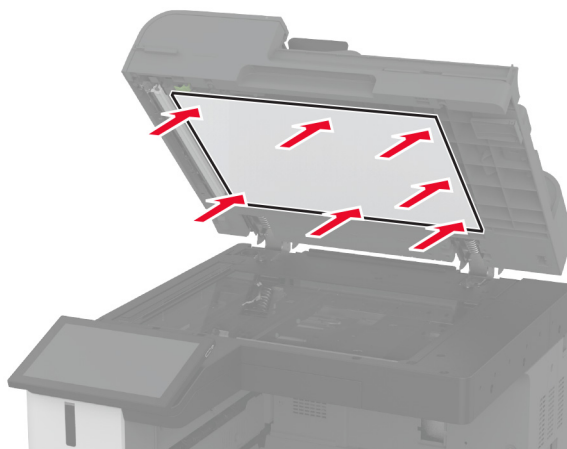


- 5** Lukk skannerdekselet for å feste den nye skannerglassputen.



- 6** Åpne skannerdekselet.

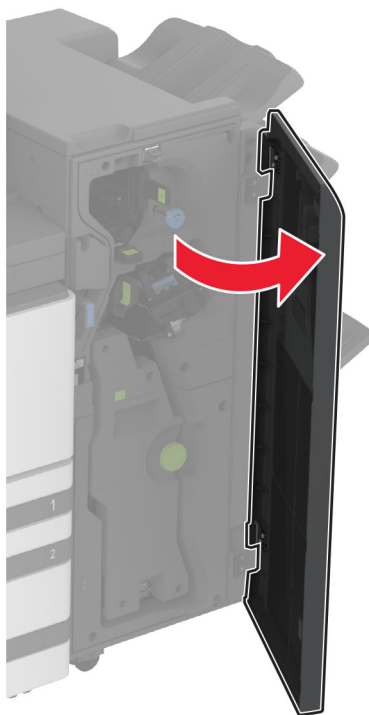
- 7** Trykk på skannerglassputen for å feste den.



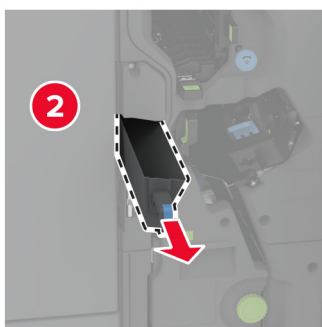
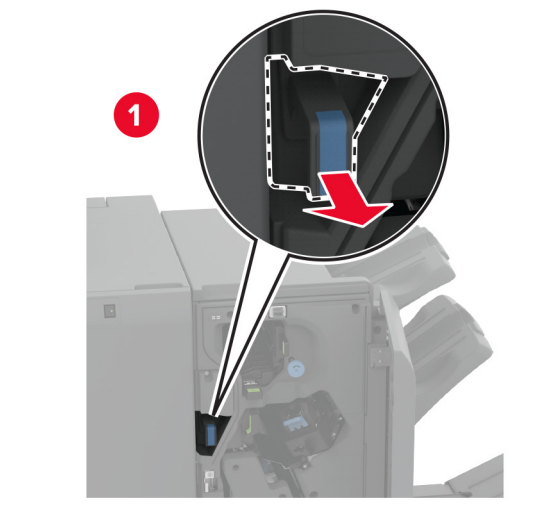
- 8** Lukk skannerdekselet.

Skifte ut hulleboksen i hefteenheten

- 1 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.



2 Fjern den brukte hulleboksen.



3 Pakk ut den nye hulleboksen.

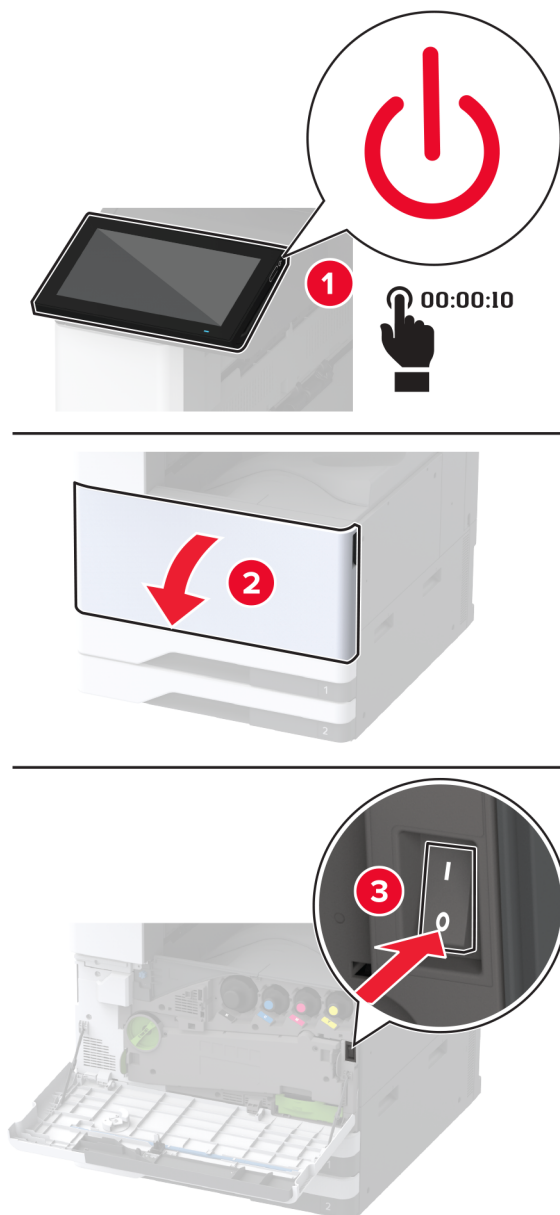
4 Sett inn den nye hulleboksen.



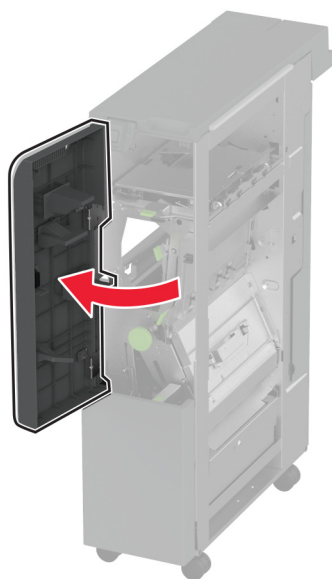
5 Lukk dekselet til ferdiggjøreren for hefting

Skifte ut enhetsskuffen for trippel Brett / Z-brett

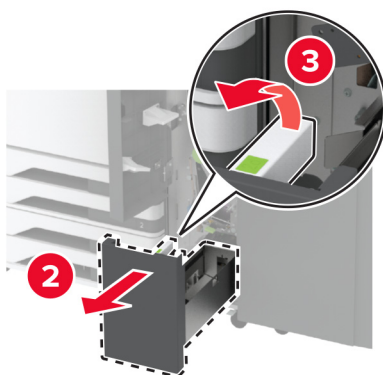
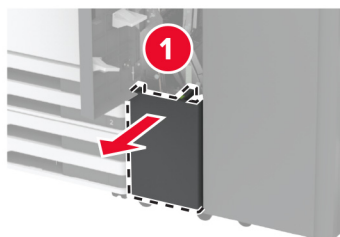
1 Slå av skriveren.



2 Åpne dekselet på enheten for trippel brett / Z-brett.

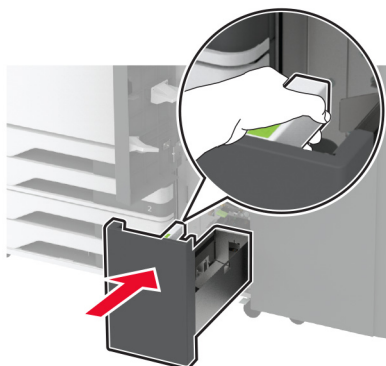


3 Fjern den brukte enhetsskuffen.



4 Pakk ut den nye enhetsskuffen.

- 5 Sett inn den nye enhetsskuffen.

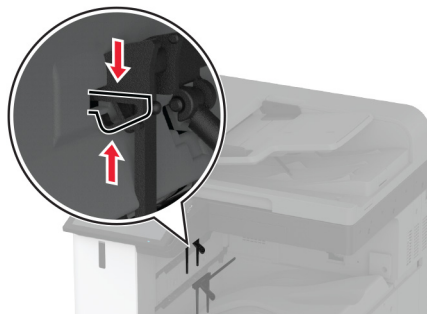


- 6 Lukk ferdiggjørerdekselet.

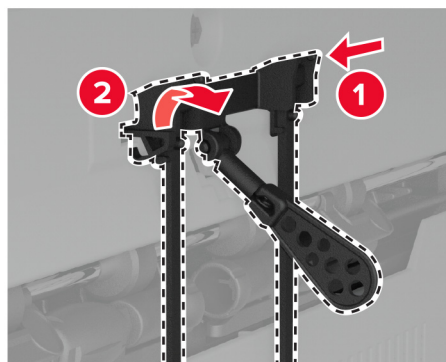
- 7 Slå på skriveren.

Skifte ut papirholderen

- 1 Klem på venstre side av papirholderen for å låse den opp.

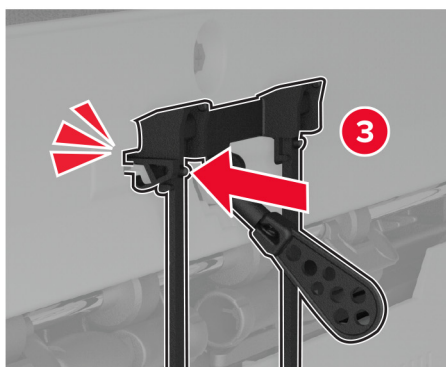
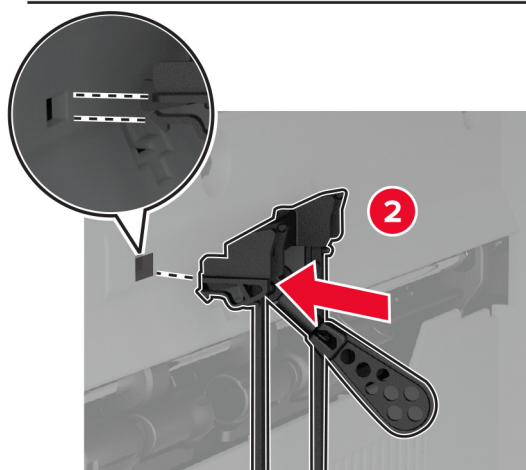
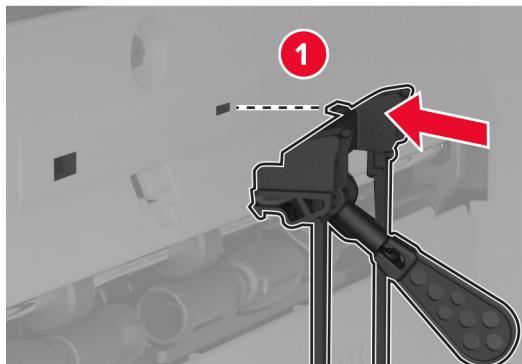


- 2 Fjern den brukte papirholderen.



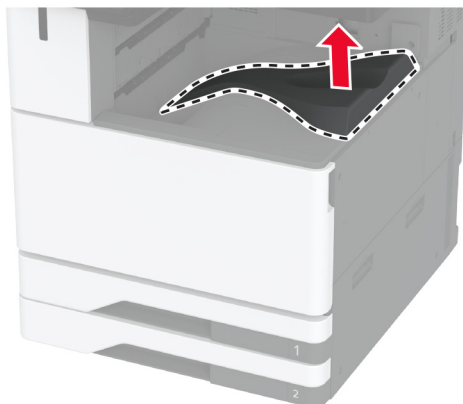
- 3 Pakk ut den nye papirholderen.

4 Før inn den nye papirholderen til den *klikker* på plass.



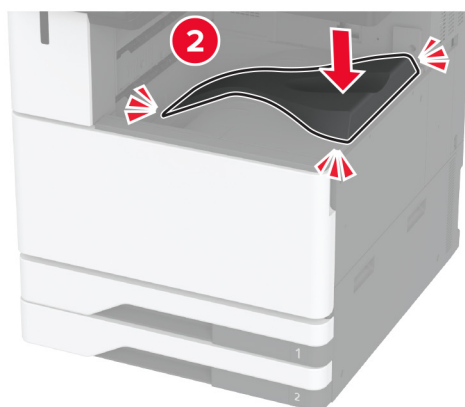
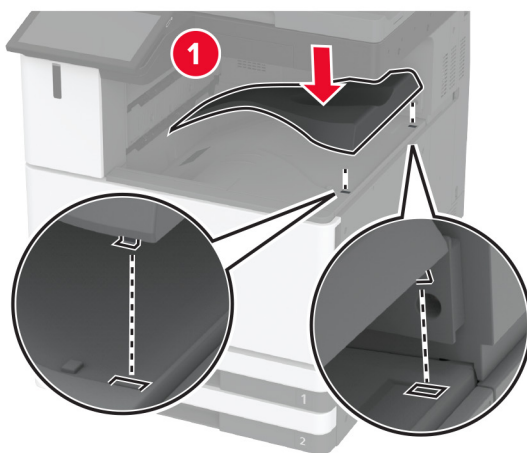
Skifte ut den doble oppsamlingskuffen

- 1 Ta ut den brukte doble oppsamlingskuffen.



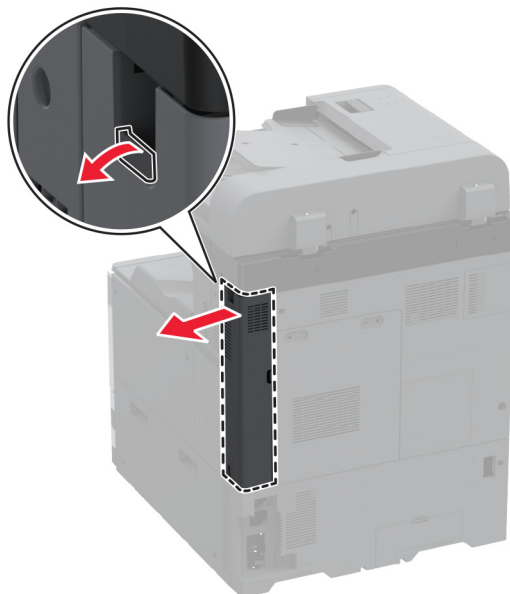
- 2 Pakk ut den nye doble oppsamlingskuffen.

- 3 Sett inn den nye doble oppsamlingskuffen slik at den *klikker* på plass.

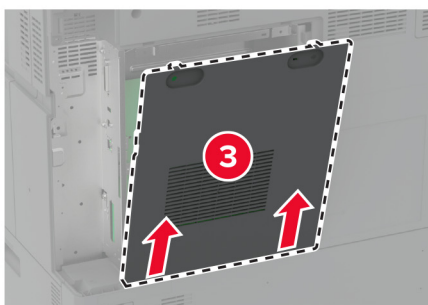
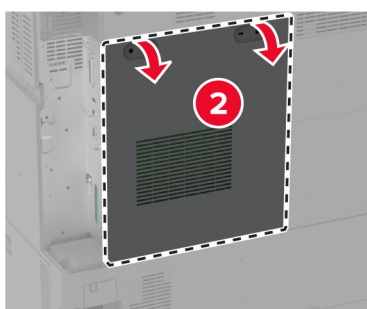
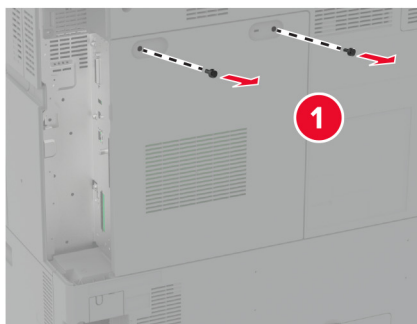


Skifte ut kontrollerkortdekselet

- 1 Fjern det bakre portdekselet.

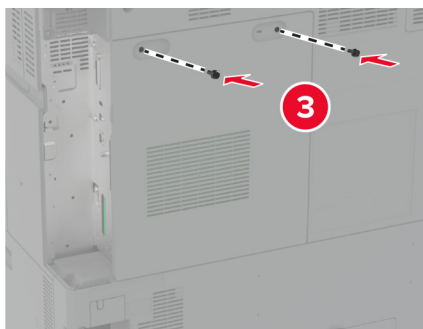
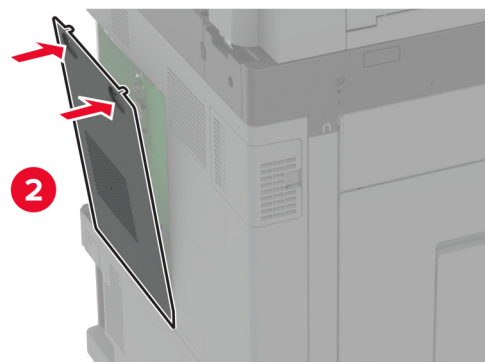
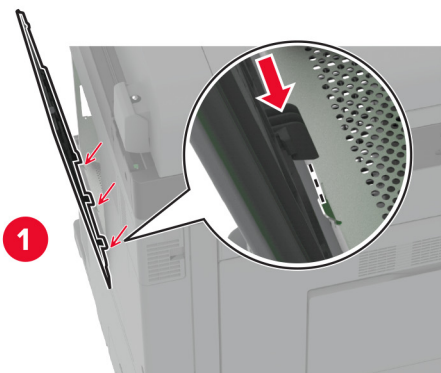


2 Fjern det brukte kontrollkortdekselet med en flat skrutrekker.

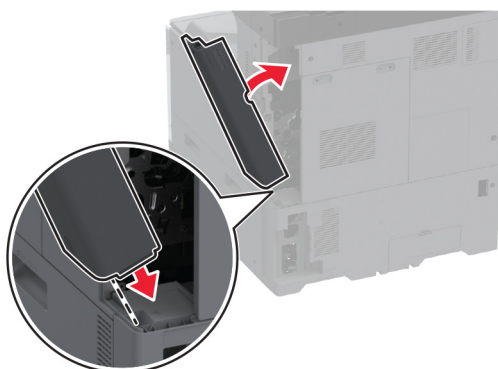


3 Pakk ut det nye kontrollkortdekselet.

4 Fest det nye kontrollerkortdekselet.

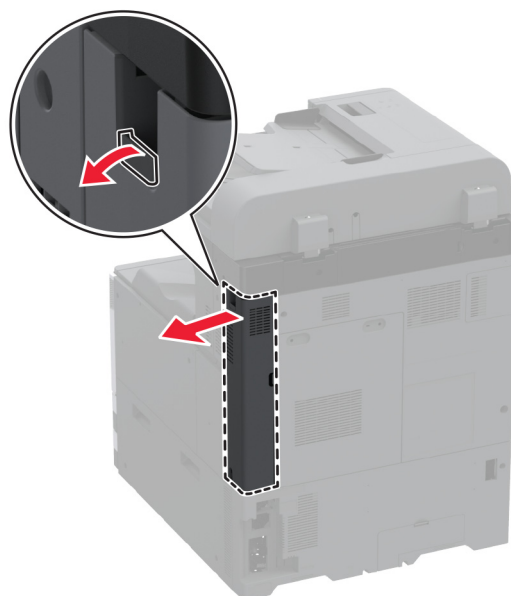


5 Fest det bakre portdekselet.



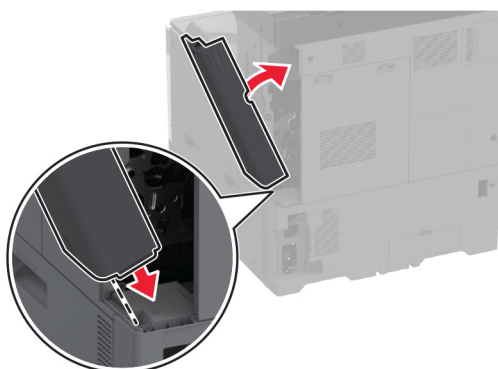
Skifte ut det bakre portdekselet

1 Fjern det brukte bakre portdekselet.



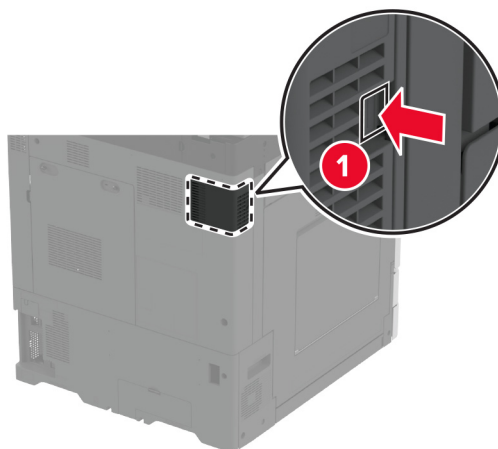
2 Pakk ut det nye bakre portdekselet.

3 Fest det nye bakre portdekselet.



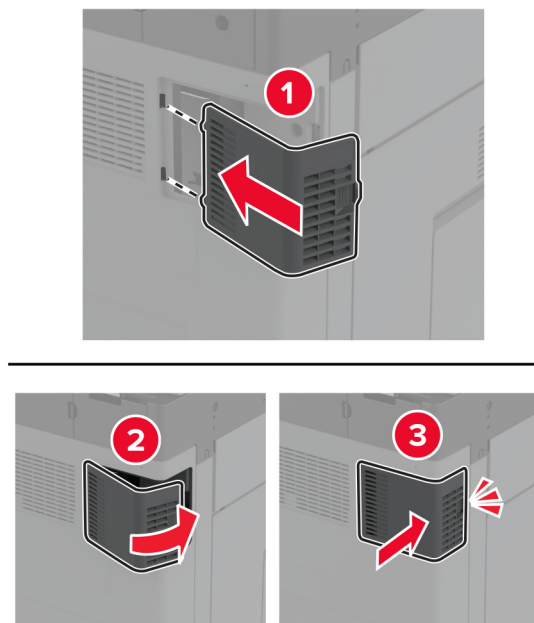
Skifte ut R9-bakdekselet

1 Ta av det brukte R9-bakdekselet.



2 Pakk ut det nye R9-bakdekselet.

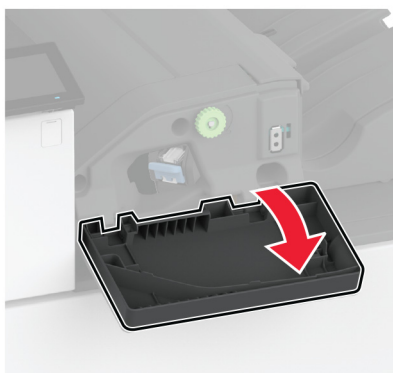
3 Fest det nye R9-bakdekselet slik at det *klikker* på plass.



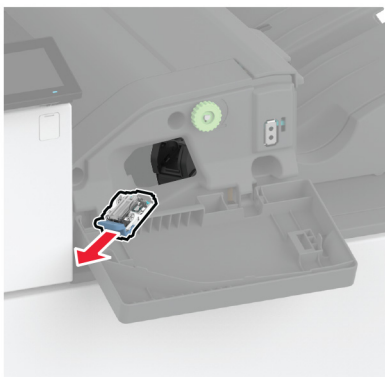
Bytte stiftekassetten

Bytte stiftekassetten i stifteenheten

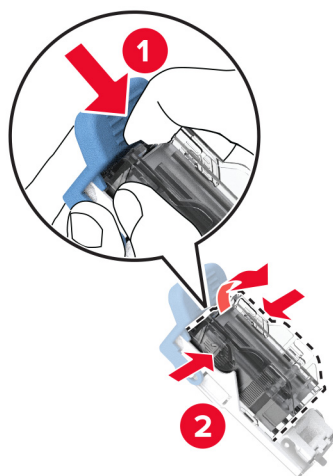
1 Åpne ferdiggjørerdekselet.



2 Fjern stiftekassettholderen.

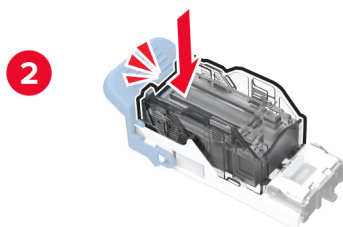
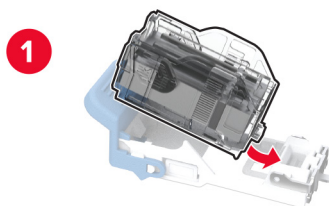


3 Ta ut den tomme stiftekassetten.



4 Pakk ut den nye stiftekassetten.

5 Før den nye stiftekassetten inn i holderen til den *klikker* på plass.



6 Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



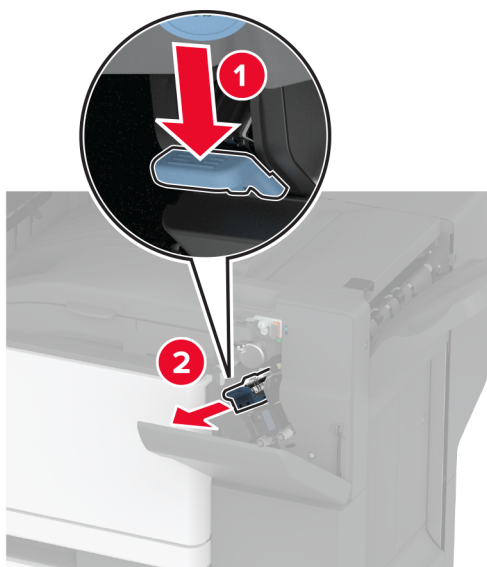
7 Lukk dekselet.

Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

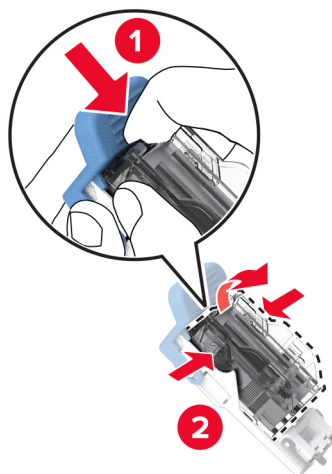
- 1 Åpne ferdiggjørerdekselet.



- 2 Fjern stiftekassettholderen.

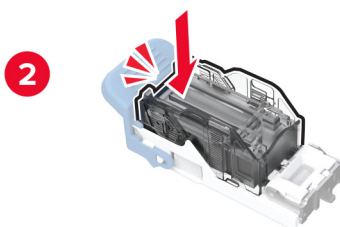
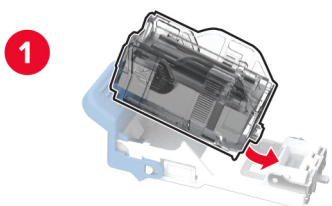


3 Ta ut den tomme stiftekassetten.



4 Pakk ut den nye stiftekassetten.

5 Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



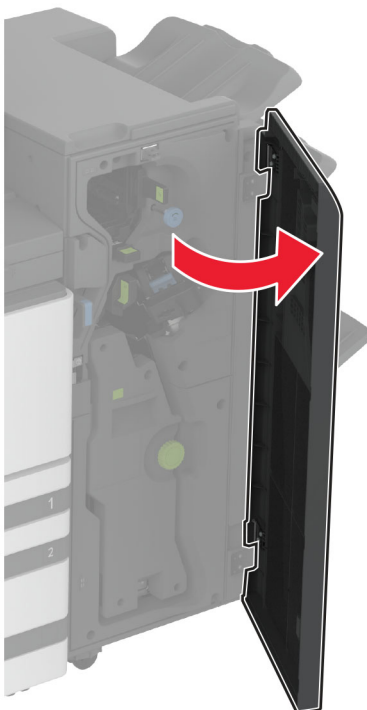
6 Sett inn stiftekassettholderen.



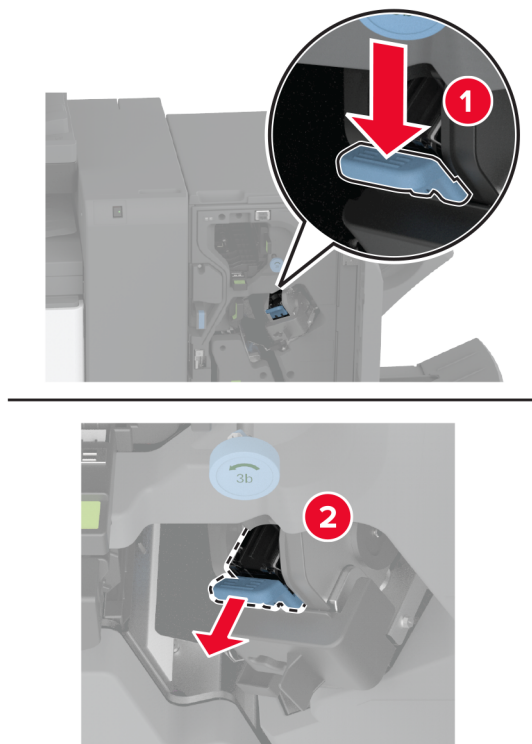
7 Lukk dekkelet.

Skifte ut standard stiftekassettholder

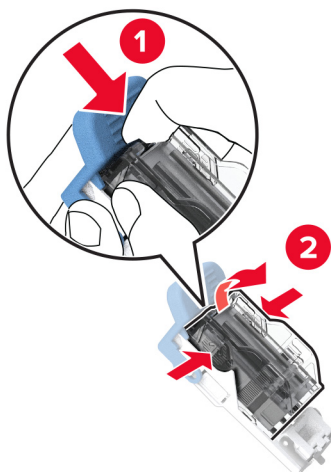
1 Åpne ferdiggjørerdekkelet.



2 Fjern den brukte stiftekassettholderen.

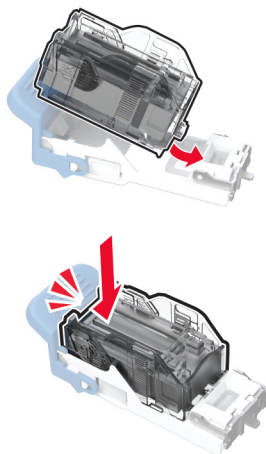


3 Ta ut stiftekassetten.

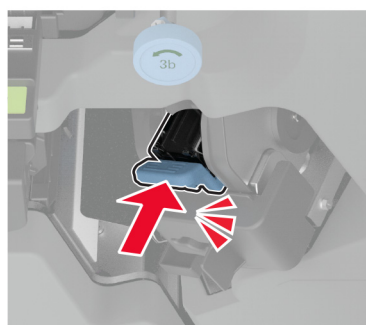


4 Pakk ut den nye stiftekassettholderen.

5 Før stiftekassetten inn i den nye stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.



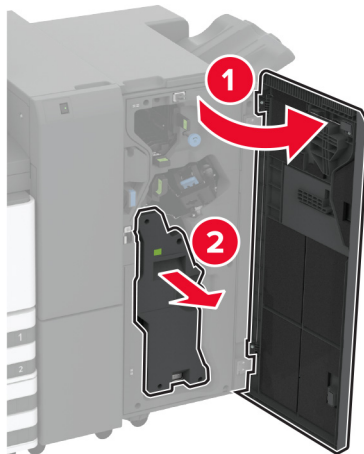
6 Før inn den nye stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.



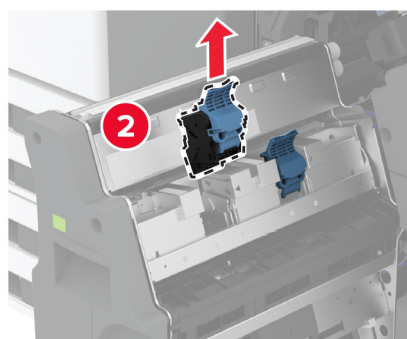
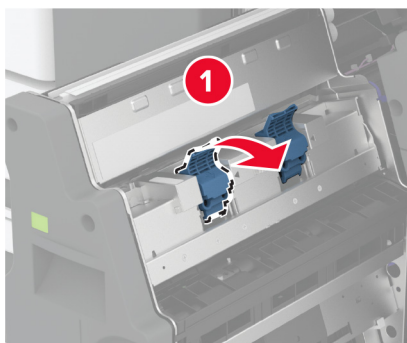
7 Lukk ferdiggjørerdekselet.

Skifte ut stiftekassettholderen i hefteenheten

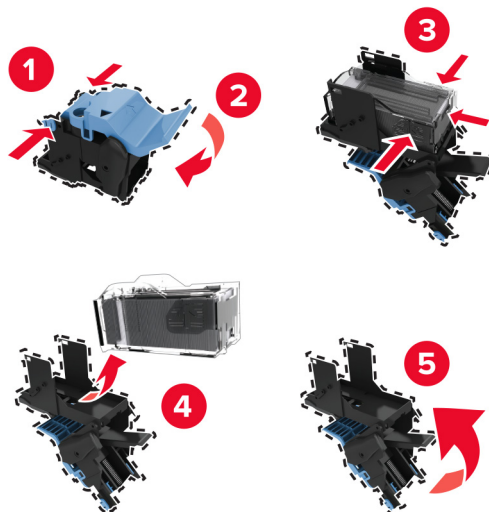
- 1 Åpne enhetsdekselet, og trekk ut heftemaskinen.



- 2 Fjern den brukte stiftekassettholderen.



3 Ta ut stiftekassetten.

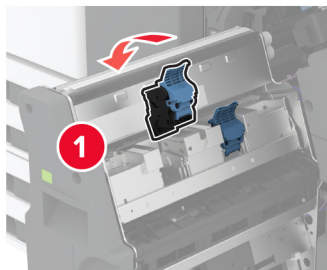


4 Pakk ut den nye stiftekassettholderen.

5 Sett stiftekassetten inn i den nye stiftekassettholderen.



6 Sett inn den nye stiftekassettholderen.



7 Sett inn heftemaskinen, og lukk enhetsdekselet.

Tilbakestille rekvisitaforbrukstellere

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Rekvisitabruk og -tellere**.
- 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. 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.

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 rundt skriveren.

4 Rengjør skriveren utvendig med en fuktig, lofri og myk klut.

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: 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 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:

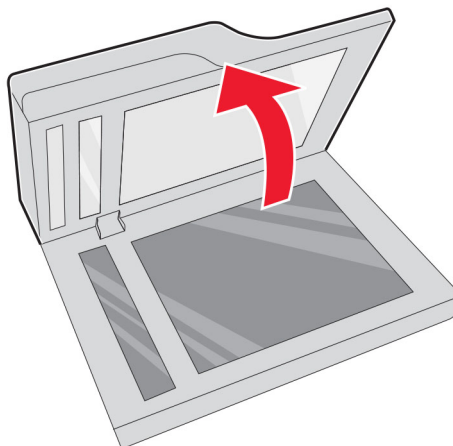
- Ikke bruk noen form for rengjøringsmidler, da dette kan skade berøringsskjermen.
- Kontroller at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.

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.

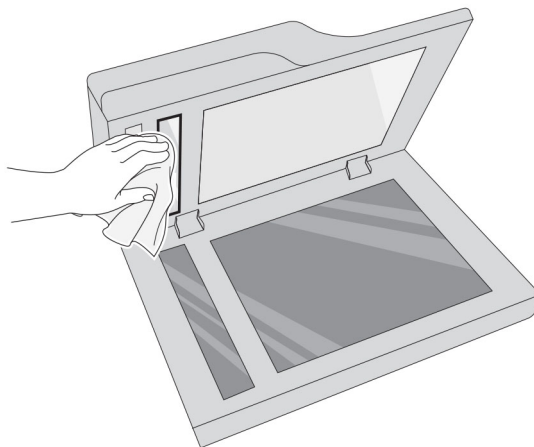
Rengjøre skanneren

1 Åpne skannerdekselet.

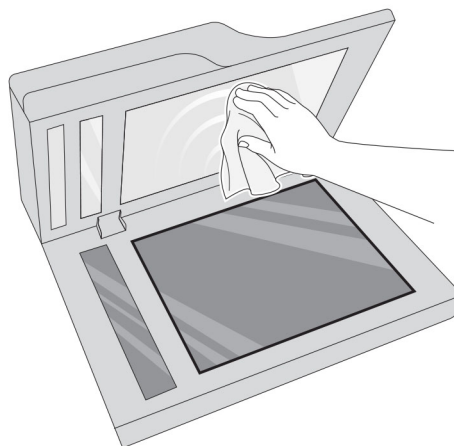


2 Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av følgende områder:

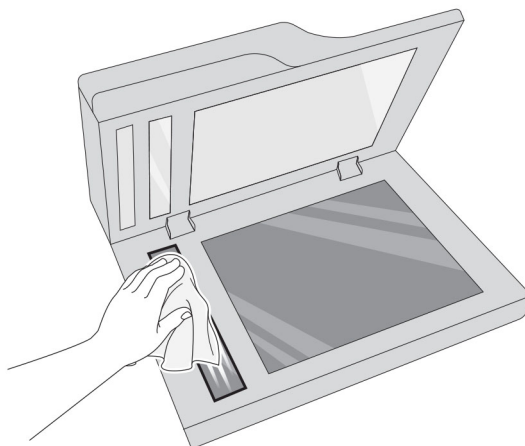
- ADM-glassplate



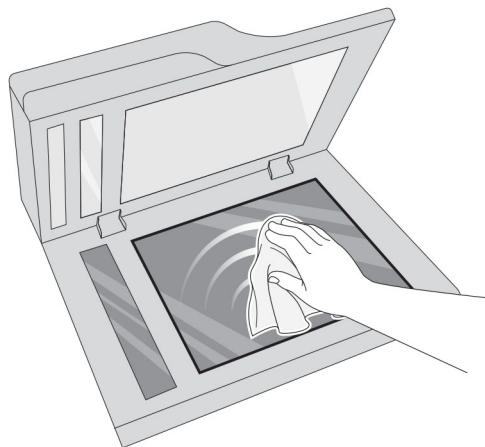
- Skannerens glassplate



- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



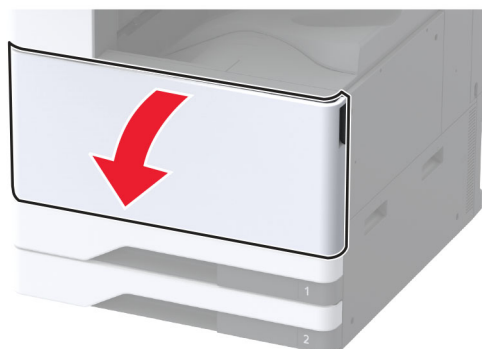
- Skannerglassplate



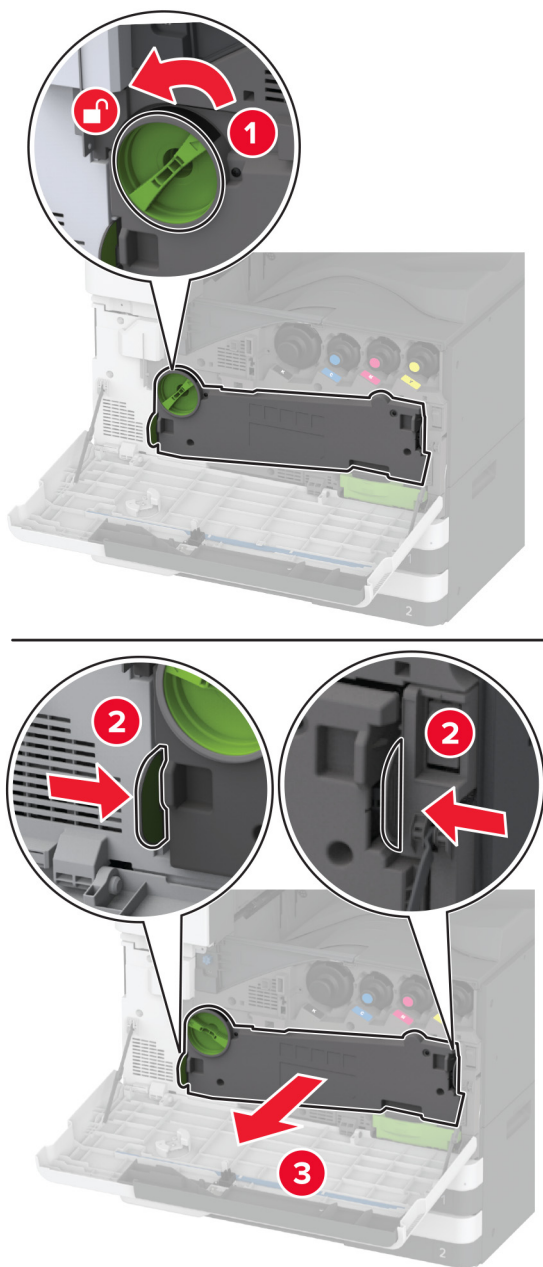
3 Lukk skannerdekselet.

Rengjøre skrivehodelinsene

1 Åpne frontdekselet.

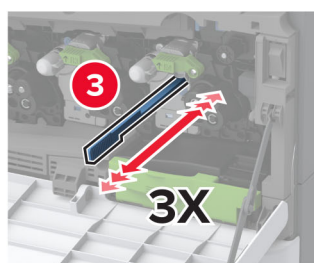
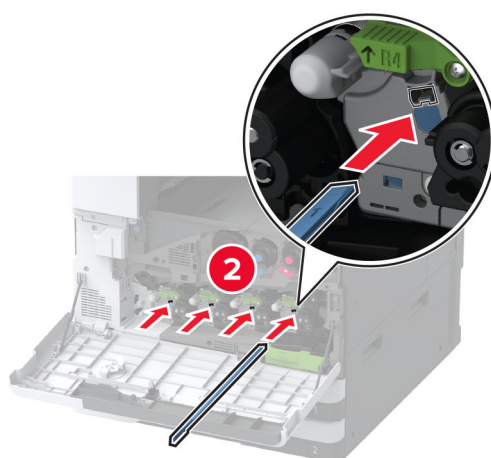
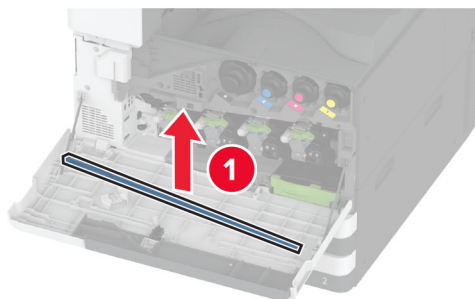


2 Ta ut toneroverføringsenheten.



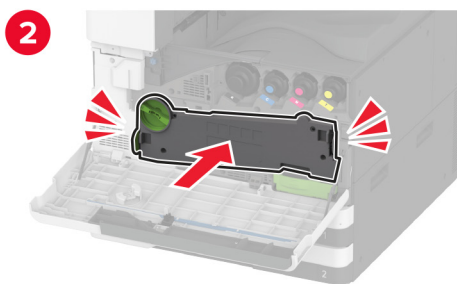
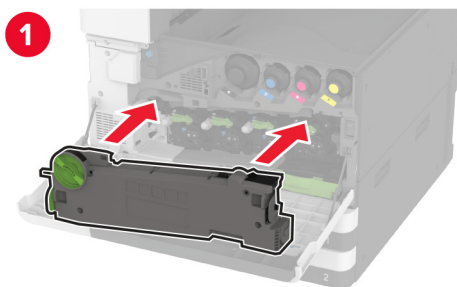
Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl.

3 Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinjene.



4 Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

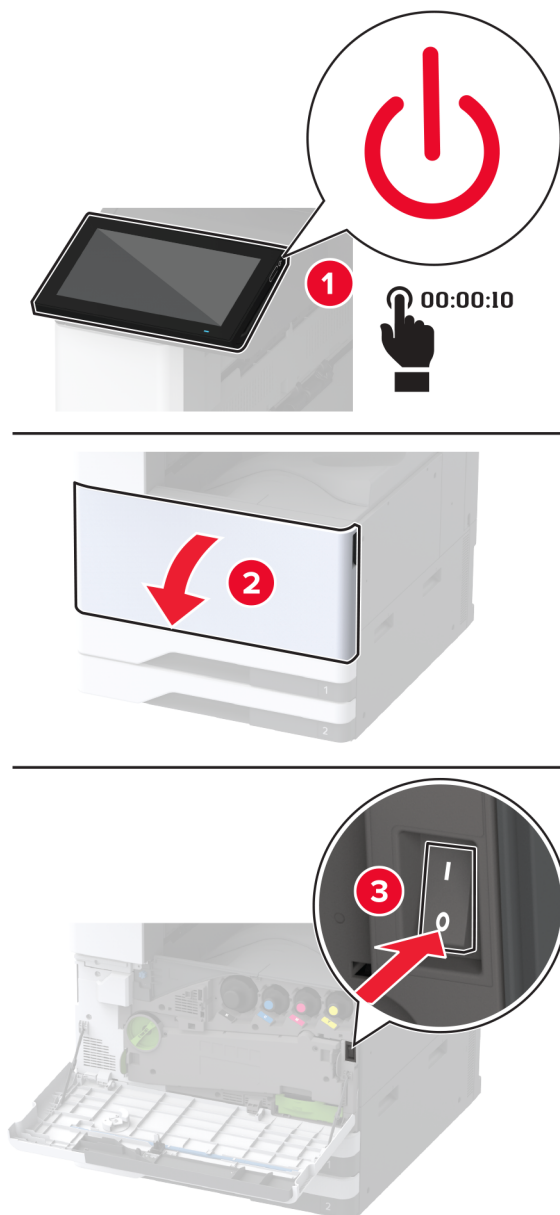
5 Skyv inn toneroverføringsenheten til den *klikker* på plass, og lås den.



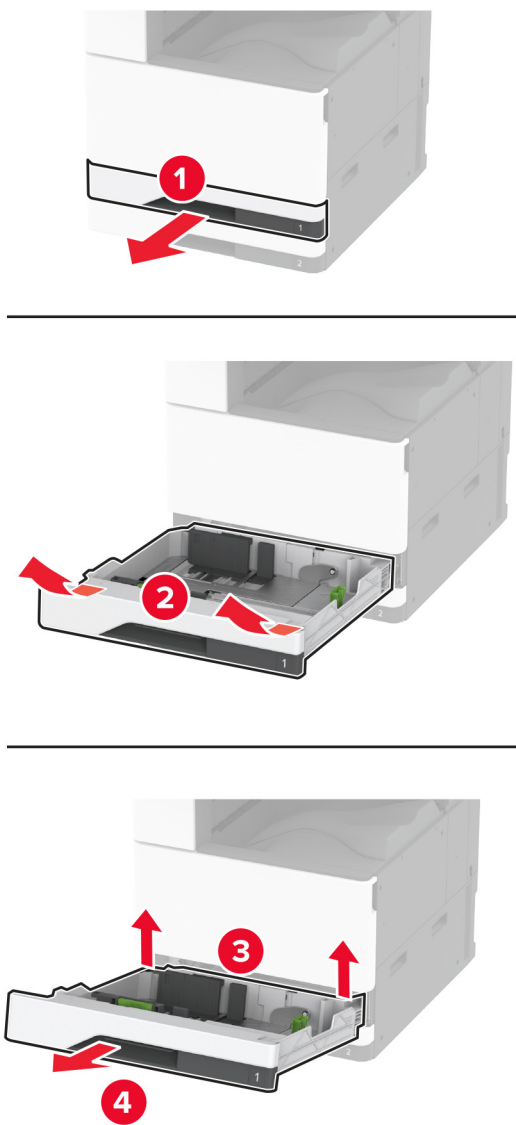
6 Lukk dekkelet.

Rengjøre skuffvalsesettet

1 Slå av skriveren.

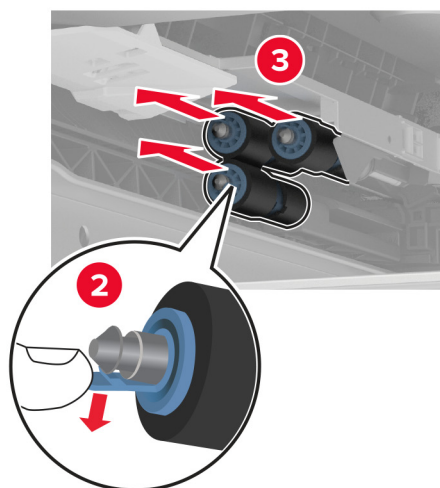
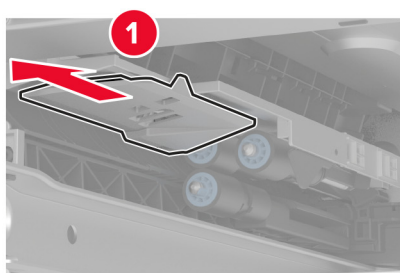
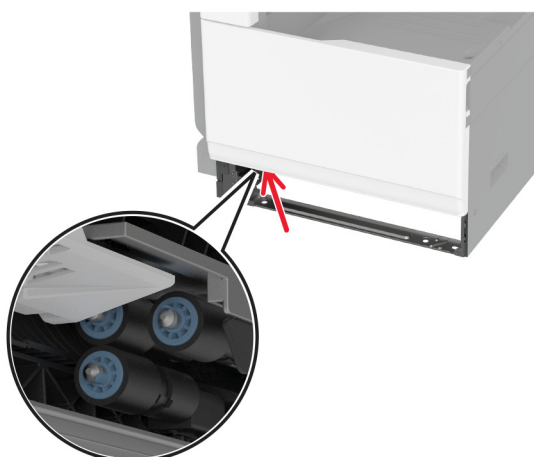


2 Ta ut standardskuffen.



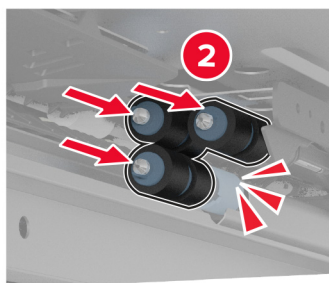
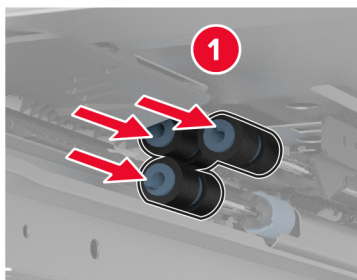
3 Ta ut skuffvalsesettet.

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.



4 Fukt en myk, lofri klut med vann, og tørk av matevalsene.

5 Før inn valsesettet til det *klikker* på plass.

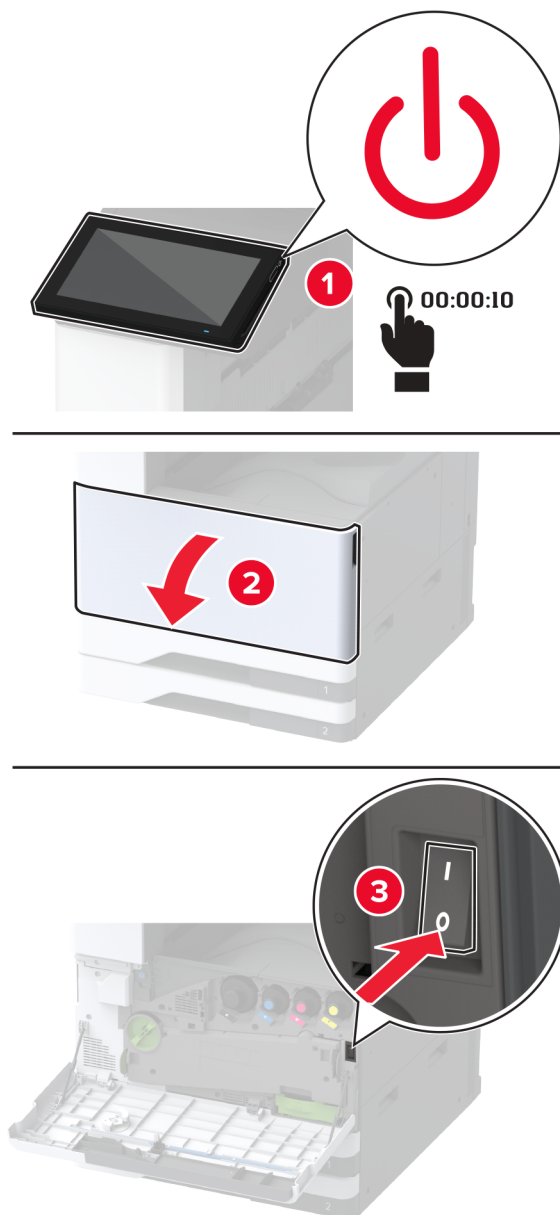


6 Sett inn skuffen.

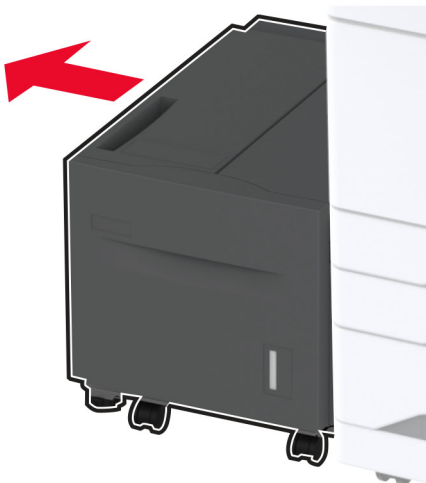
7 Slå på skriveren.

Rengjøre valsesettet til skuffen for 2000 ark

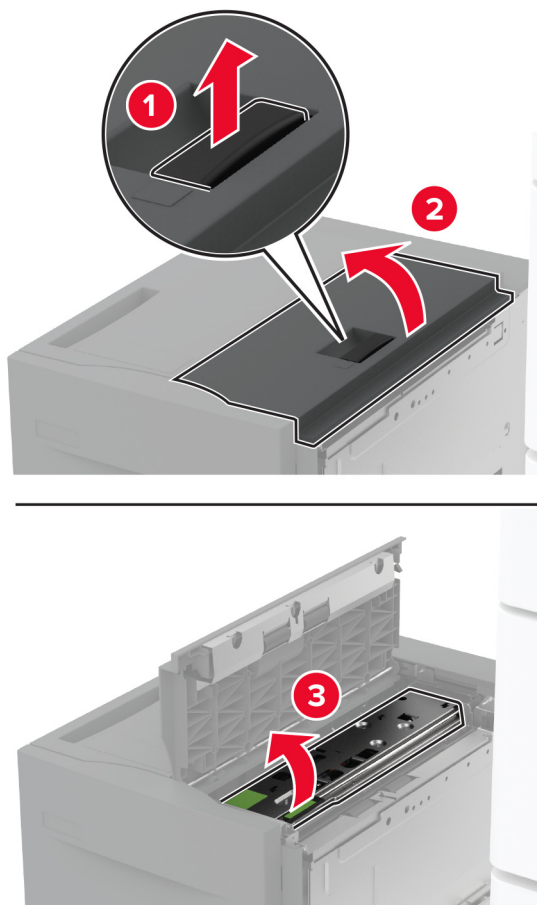
1 Slå av skriveren.



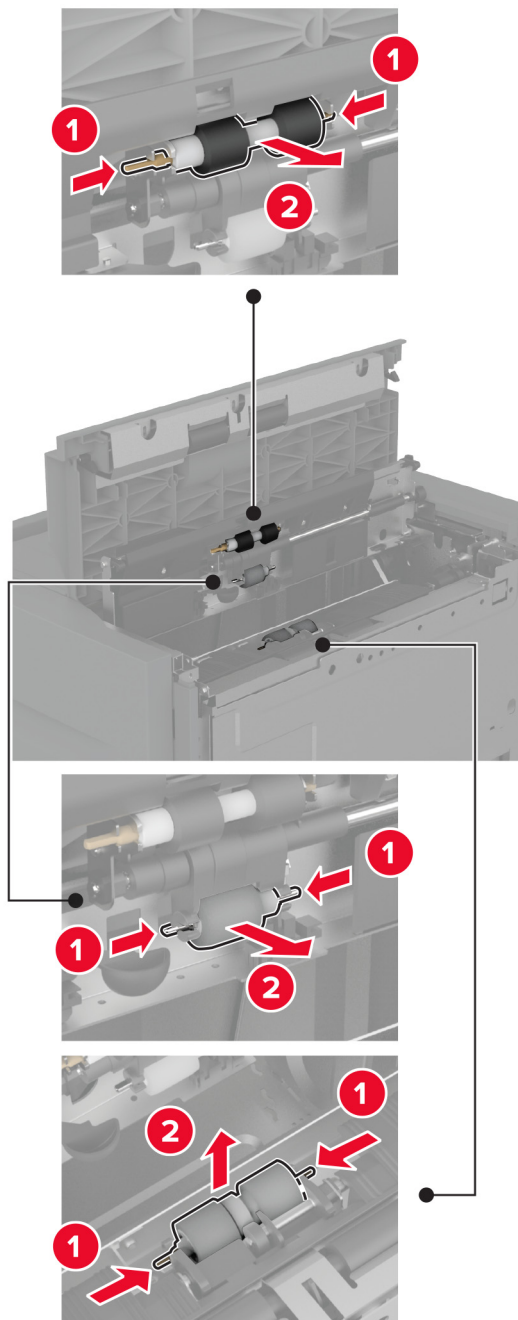
2 Skyv skuffen mot venstre.



3 Åpne deksel J, og åpne deretter valsesettdekslet.

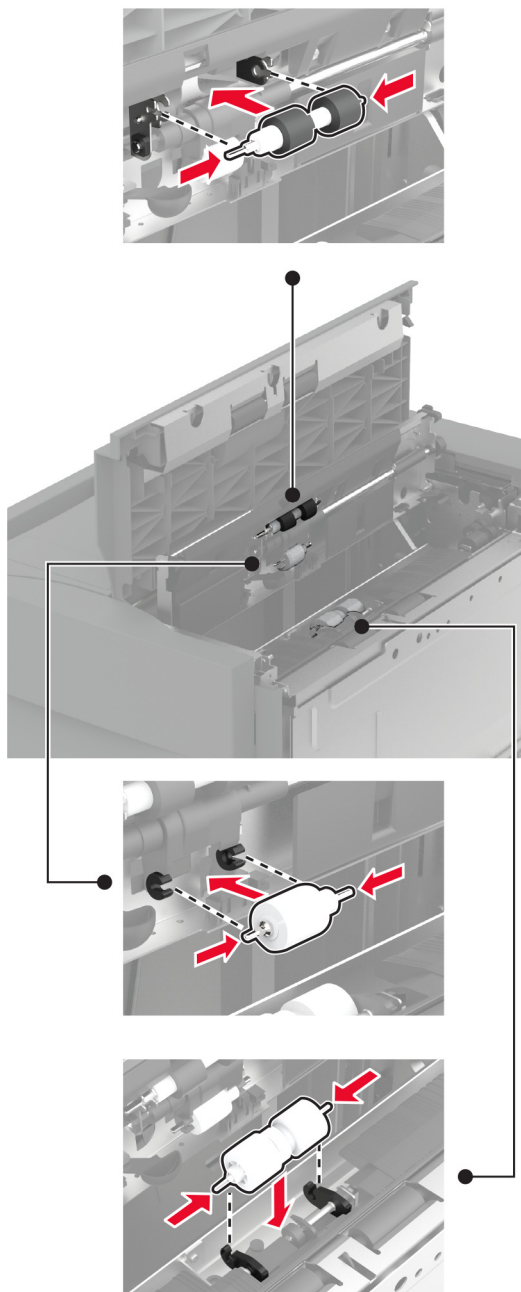


4 Finn og fjern valsesettet til skuffen.



5 Fukt en myk, løfri klut med vann, og tørk av valsesettet.

6 Sett inn valsesettet.



7 Lukk valsesettdekslet, og lukk deksel J.

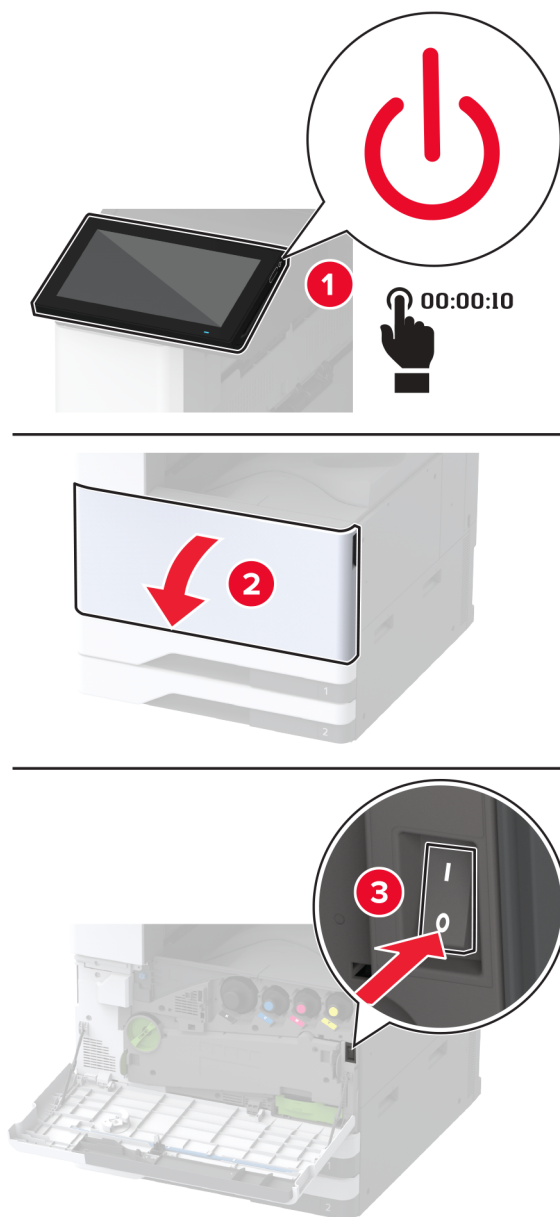
8 Skyv skuffen tilbake på plass.

9 Slå på skriveren.

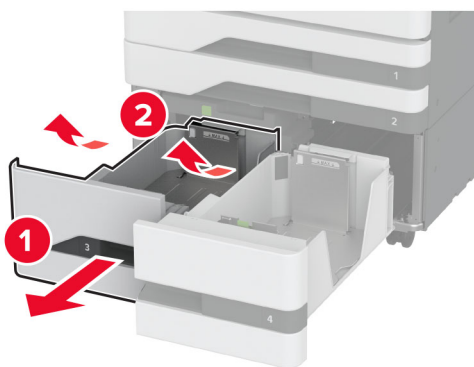
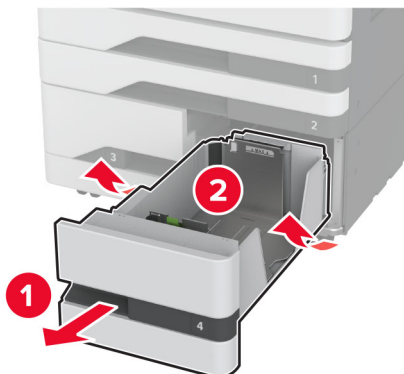
Rengjøre valsesettet til dobbeltskuffen for 2000 ark

I håndtak C

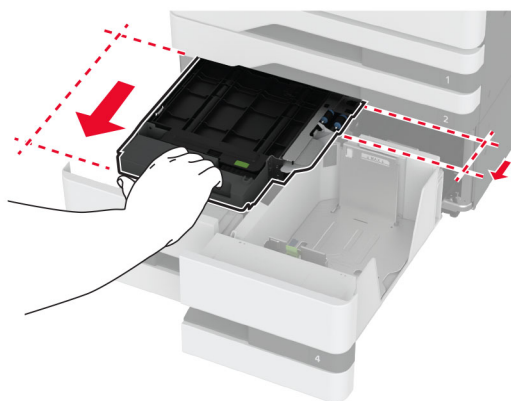
- 1 Slå av skriveren.



2 Dra ut skuff 4, og dra deretter ut skuff 3.

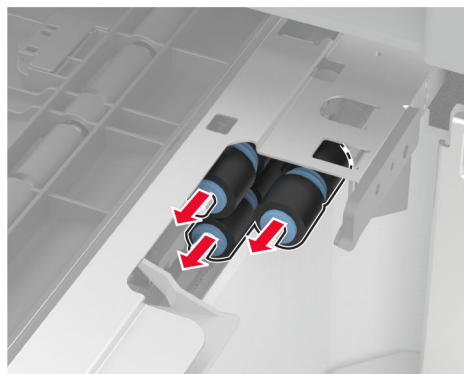
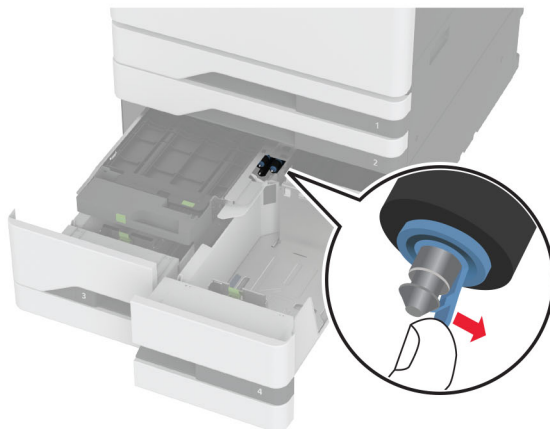


3 Trekk ut håndtak C, og åpne det innvendige dekselet.



4 Åpne valsesettdekslet.**5** Ta ut skuffvalsesettet.

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.

**6** Fukt en myk, lofri klut med vann, og tørk av hentevalsene.**7** Før inn valsesettet til det *klikker* på plass.**8** Lukk valsesettdekslet.

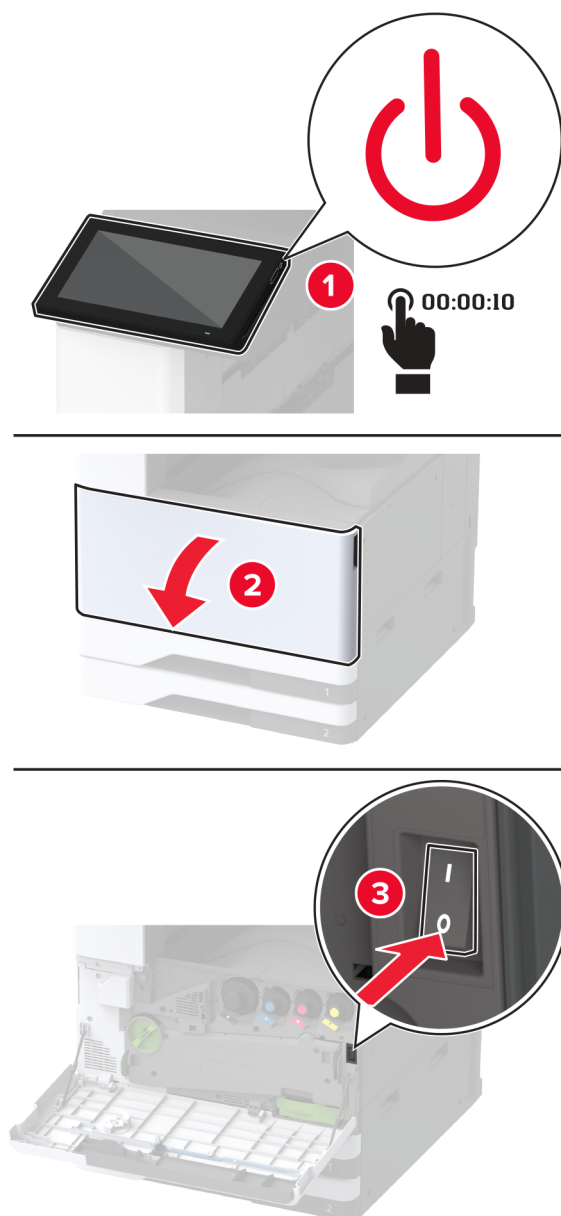
9 Lukk det innvendige dekselet, og sett inn håndtak C.

10 Sett inn skuff 3 og 4.

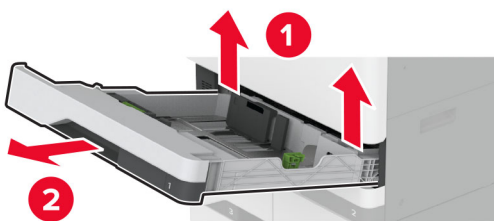
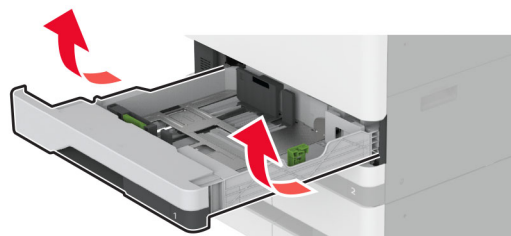
11 Slå på skriveren.

I skuff 3

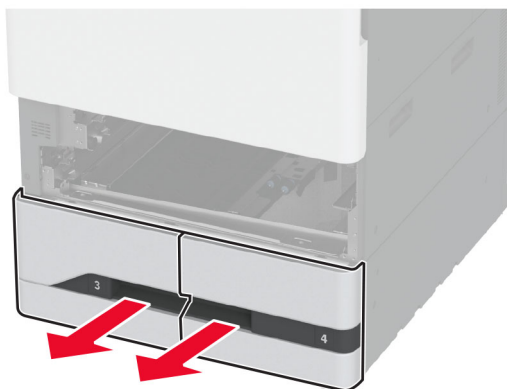
1 Slå av skriveren.

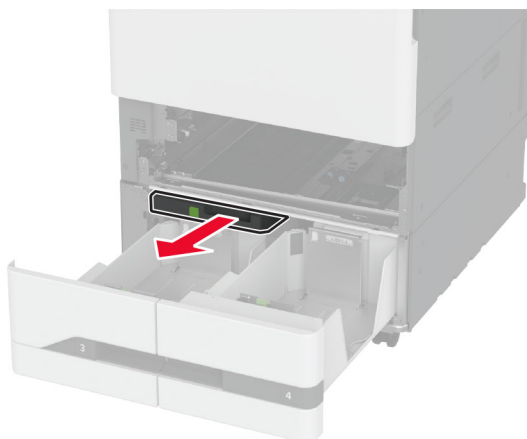


2 Fjern skuff 1, og fjern deretter skuff 2.

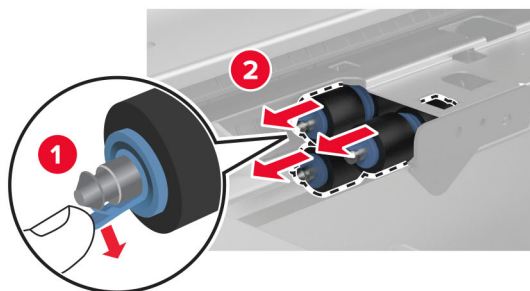
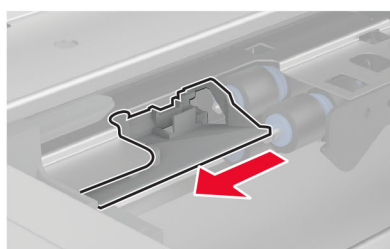
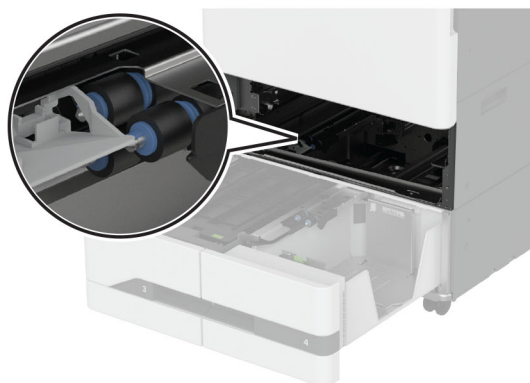


3 Trekk ut skuff 3 og 4.



4 Dra ut håndtak C.**5** Ta ut skuffvalsesettet.

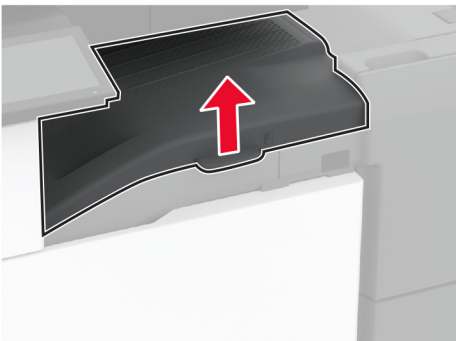
Advarsel – mulig skade: For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



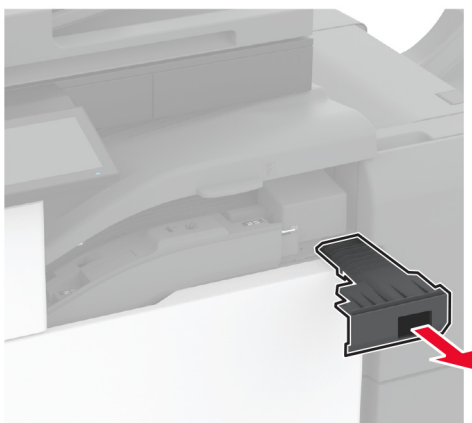
- 6** Fukt en myk, lofri klut med vann, og tørk av hentevalsene.
- 7** Før inn valesettet til det *klikker* på plass.
- 8** Sett inn håndtak C.
- 9** Sett inn skuff 3 og 4.
- 10** Sett inn skuff 1 og 2.
- 11** Slå på skriveren.

Tømme hulleboksen

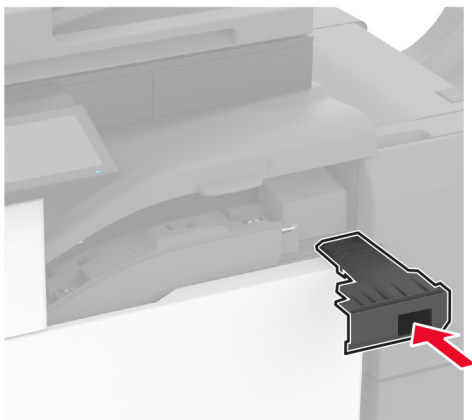
- 1 Løft papirtransportdeksel F.



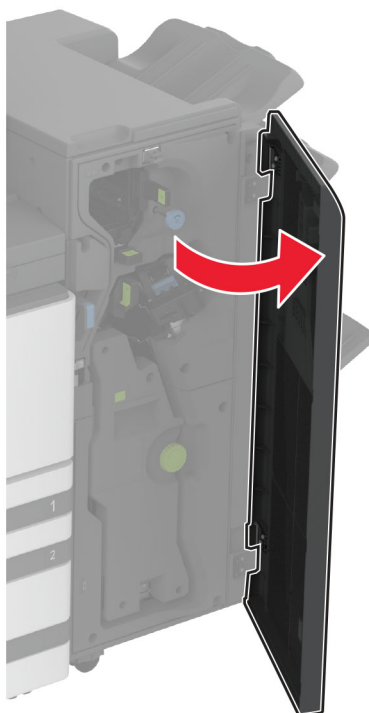
- 2 Fjern og tøm hulleboksen.



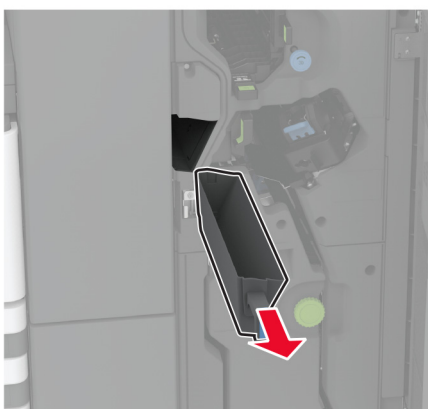
- 3 Sett inn hulleboksen.



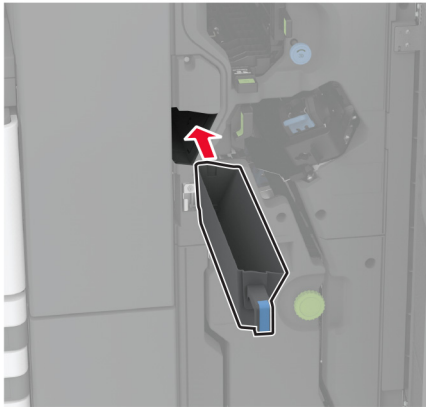
- 4 Lukk deksel F for papirtransport.
- 5 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.



- 6 Fjern og tøm hulleboksen.



7 Sett inn hulleboksen.



8 Lukk ferdiggjørerdekselet.

Spare energi og papir

Konfigurerer innstillinger for strømsparingsmodus

Hvilemodus

- 1** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Hvilemodus**.
- 2** Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i Hvilemodus.

Dvalemodus

- 1** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Strømstyring > Tidsavbrudd > Tidsavbrudd for dvalemodus**.
- 2** Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i dvalemodus.

Merknader:

- Hvis Tidsavbrudd for dvale skal fungere, må du sette Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling til Dvale.
- Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i Dvalemodus.

Justere lysstyrken på skjermen

- 1** Fra startsidene, trykker du på **Innstillinger > Enhet > Preferanser**.
- 2** I Lysstyrke på skjermen-menyen justerer du innstillingen.


Spare rekvisita


- Skriv ut på begge sider av papiret.


Merk: Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

- 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.

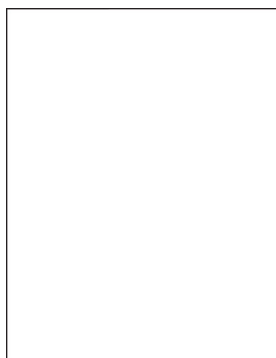
Transportere skriveren

Gå til <http://support.lexmark.com> eller kontakt kundestøtte, hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du sender skriveren.

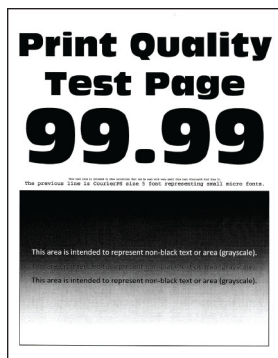
Feilsøke et problem

Problemer med utskriftskvalitet

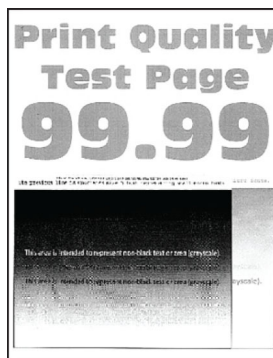
Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på koblingen nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.



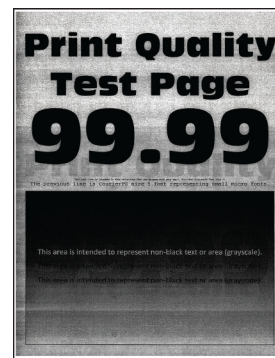
[Blanke eller hvite sider på side 423](#)



[mørk utskrift på side 423](#)



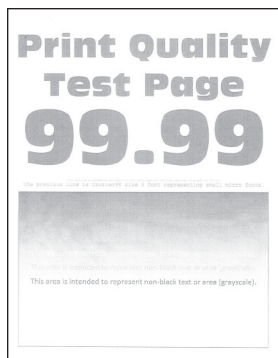
[Skyggebilder på side 425](#)



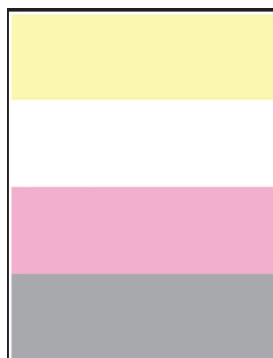
[Grå eller farget bakgrunn på side 425](#)



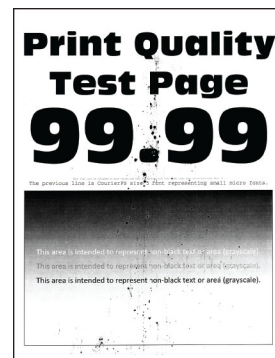
[Feilplasserte marger på side 426](#)



[Lys utskrift på side 427](#)



[Manglende farger på side 429](#)



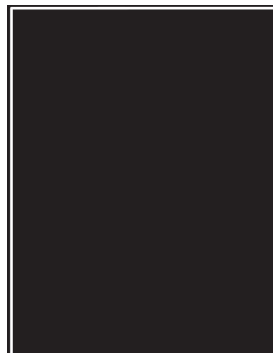
[Flekkete utskrift og prikker på side 430](#)



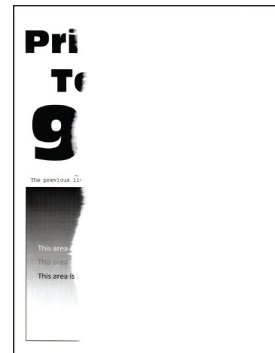
[Papiret krøller seg på side 431](#)



[Utskriften er skjev på side 432](#)



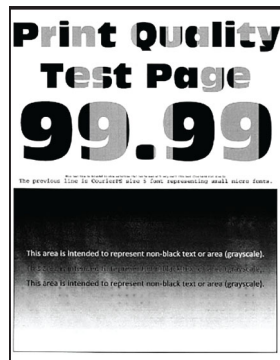
[Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder på side 433](#)



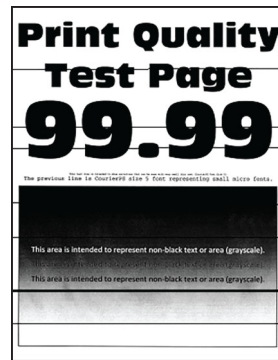
[Avkuttet tekst eller bilder på side 433](#)



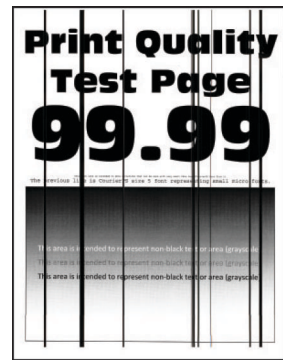
[Toneren sverter lett av på side 434](#)



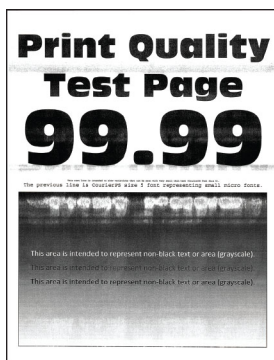
[Ujevn tetthet på utskriftene på side 435](#)



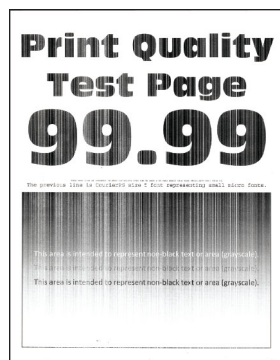
[Vannrette mørke streker på side 435](#)



[Vertikale mørke striper på side 436](#)



[Vannrette hvite streker på side 437](#)



[Loddrette hvite streker på side 439](#)



[Gjentatte feil på side 440](#)

Skriverfeilkoder

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
2.01	Rekvisita kreves.	Trykk på Avbryt jobb og bestill nødvendige rekvisita. Se Bestille deler og rekvisita på side 296 hvis du vil ha mer informasjon.
3.01	Standard utskuff er full.	Fjern papir fra skuffen, og trykk på Fortsett .
3.21, 3.22, 3.23, 3.24	Fjern papir bak skuff [x].	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ta ut den angitte skuffen. 2 Fjern eventuelt fastkjørt papir i området. 3 Sett inn skuffen.
7.13, 7.23, 7.33, 7.43, 7.53	Sett inn skuff [x].	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Sett inn den angitte skuffen. • Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.
8.01	Lukk frontdekselet.	Hold frontdeksler lukket unntatt ved vedlikehold.
8.02, 8.03, 8.04, 8.05	Lukk deksel [x].	Hold det angitte dekslet lukket unntatt ved vedlikehold.
8.06	Sett inn skuff 5.	Skyv skuffen til venstre, og skyv den deretter tilbake på plass.
8.07	Lukk deksel F for papirtransport.	Hold dekslet for papirtransport F lukket unntatt ved vedlikehold.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
8.08	Lukk frontdekselet til stifteenheten.	Hold frontdekselet til stifteenheten lukket unntatt ved vedlikehold.
8.09	Lukk toppdekselet til ferdiggjøreren for stifting og hulling.	Hold toppdekselet til stifteenheten lukket unntatt ved vedlikehold.
9.00	Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
11.11, 11.21, 11.31, 11.41, 11.51	Fyll [source] med [type] [size].	Legg papir i den angitte skuffen. Se Legge i papir og spesialpapir på side 60 hvis du vil ha mer informasjon.
11.12, 11.22, 11.32, 11.42, 11.52	Fyll [kilde] med [type] [størrelse] [retning].	
11.81, 11.91	Fyll flerbruksmateren med [type] [størrelse].	Fyll flerbruksmateren med papir. Se Legge papir i flerbruksmateren på side 73 hvis du vil ha mer informasjon.
11.82, 11.92	Fyll flerbruksmater med [type] [størrelse] [retning].	
12.11, 12.21, 12.31, 12.41, 12.51	Bytt fra [kilde] til [type] [størrelse].	Trekk ut den angitte skuffen, fjern papiret og legg i riktig papirtype og -størrelse. Se Legge i papir og spesialpapir på side 60 hvis du vil ha mer informasjon.
12.12, 12.22, 12.32, 12.42, 12.52	Bytt fra [kilde] til [type] [størrelse] [retning].	
12.91	Bytt flerbruksmateren til [type] [størrelse].	Fjern papiret, og legg deretter i riktig papirtype og -størrelse. Se Legge papir i flerbruksmateren på side 73 hvis du vil ha mer informasjon.
12.92	Bytt flerbruksmateren til [type] [størrelse] [retning].	
31.00	Sett inn hulleboks.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne deksel F for papirtransport. 2 Ta ut hulleboksen. 3 Sett inn hulleboksen.
31.35	Sett inn toneropsamlingsflasken som mangler eller ikke svarer, på nytt.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne frontdekselet. 2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner. <p>Merk: Sett flasken i oppreist stilling for å unngå søl.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Sett i toneropsamlingsflasken. 4 Lukk frontdekselet.
31.40, 31.41, 31.42, 31.43	Installer manglende eller passiv tonerkassett for [farge] på nytt.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne frontdekselet. 2 Ta ut tonerkassetten. 3 Sett inn tonerkassetten. 4 Lukk frontdekselet.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
31.60, 31.61, 31.62, 31.63	Sett på plass manglende fotolederenhet eller fotolederenhet som ikke svarer, for [farge].	<ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne frontdekselet. 2 Lås opp og fjern toneroverføringsenheten. Merk: Sørg for at enheten står oppreist for å unngå søl. 3 Lås opp og fjern fotolederenheten. 4 Sett inn fotolederenheten, og lås den på plass. 5 Skyv inn toneroverføringsenheten, og lås den på plass. 6 Lukk frontdekselet.
32.40, 31.41, 31.42, 31.43	Bytt ut uegnet tonerkassett for [farge].	Se Bytte en tonerkassett på side 297 .
32.60, 32.61, 32.62, 32.63	Bytt uegnet fotoleder for [farge].	Se Bytte en fotolederenhet på side 302 .
34.00	Papiret er for kort.	Angi innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen. Gå til startsiden og trykk på Innstillinger > Papir > Håndtak for skuff > Konfigurering > Papirstørrelse/-type
34.10, 34.20, 34.30, 34.40, 34.50	Sjekk [source], og juster skinner og papirretning.	Trekk ut den angitte skuffen, og sjekk at papiret er lagt i på riktig måte. Se Legge i papir og spesialpapir på side 60 hvis du vil ha mer informasjon.
34.90	Sjekk flerbruksmater, juster skinner og papirretning.	Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte. Se Legge papir i flerbruksmateren på side 73 hvis du vil ha mer informasjon.
37.10	Ikke nok minne til å sortere jobb.	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben. • Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.
37.30	Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
38.10	Minnet er fullt.	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut. • Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. • Installer mer skriverminne. • Reduser antall sider i utskriftsjobben.
39.10	Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut.	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut. • Avbryt den aktuelle utskriftsjobben. • Installer mer skriverminne. • Reduser kompleksiteten og størrelsen på utskriftsjobben før du sender den til utskrift igjen. • Reduser antall sider i utskriftsjobben. • Reduser antallet og størrelsen på enhver nedlastet skrift. • Slett enhver unødvendig skrift eller makro fra utskriftsjobben. • Reduser antall grafikk i utskriftsjobben.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
51	Defekt flash oppdaget.	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Bytt ut flash-minnet. • Fra startsidene trykker du på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. • Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.
52	Ikke nok ledig flash-minne til ressursene.	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut. • Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet. • Installer en harddisk. Se Installere en harddisk på skriveren på side 168 hvis du vil ha mer informasjon. <p>Merk: Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.</p>
55.1	Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB	Ta ut flash-enheten for å fortsette.
55.2	Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub.	Fjern USB-huben for å fortsette.
55.3	Kople fra og endre modus.	
61	Fjern defekt disk.	Bytt ut den defekte lagringsstasjonen.
62	Disk full.	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut. • Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på harddisken. • Installer en harddisk. Se Installere en harddisk på skriveren på side 168 hvis du vil ha mer informasjon.
63	Formater disken.	Formatering sletter nå all informasjon fra lagringsstasjonen. Gjør følgende for å formatere disken: <ol style="list-style-type: none"> 1 Trykk på Innstillinger. > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil 2 Trykk på Rydder all informasjon på harddisken, og trykk deretter på SLETT.
71.01	Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.	Se Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 44 .
71.02	Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.	
71.03	Ingen analog telefonlinje koblet til modemmet. Faksen er deaktivert.	Kontroller tilkoblingen og at linjen har signal. Se Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 44 hvis du vil ha mer informasjon.
71.06	Kan ikke koble til HTTPS-faksserver.	Tilkobling til HTTPS-faksserver er frakoblet. Kontroller Internett-tilkoblingen til skriveren.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
71.07	Skriver ikke registrert til HTTPS-faksserver.	Sikre at skriveren er lagt til i enhetslisten i HTTPS-faksserverportalen. Kontakt systemadministratoren.
71.11	Fakspartisjon.	Fakspartisjonen fungerer ikke. Kontakt systemadministratoren.
71.12	Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser.	Trykk på Skriv ut alle for å skrive ut så mange fakser som har blitt lagret.
71.13	Minnet er fullt. Kan ikke sende faks.	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Fortsett og prøv å sende faksen på nytt. • Skann originaldokumentet én side om gangen, slå inn faksnummeret, og deretter fakser du dokumentet.
71.40	Skriverens tidsinnstillinger er feil.	Konfigurer skriverens tidsinnstilling. Gå til startsidene og trykk på Innstillinger > Enhet > Innstillinger > Dato og klokkeslett > Konfigurer.
72.01	SMTP-server for e-post er ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Sett opp e-postfunksjonen. Se Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52 hvis du vil ha mer informasjon. • Deaktiver feilmeldingen. Se Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert» på side 488 hvis du vil ha mer informasjon.
72.02	Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.	Kontakt systemadministratoren.
72.04	Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Trykk på Innstillinger > Faks > Oppsett av faksserver > Generelle faksinnstillinger. Konfigurer Til-format-innstillingen. • Kontakt systemadministratoren.
80.21	Vedlikeholdssett ved slutten av sin levetid	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
80.31	Skift vedlikeholdssett.	Se Skifte ut skuffvalsesettet på side 323 .
81.31	Bytt ut valsesettet, anbefalt levetid er overskredet.	
82.22	Toneroppsamlingsflaske nesten full.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
82.42	Bytt ut toneroppsamlingsflaske.	Se Bytte oppsamlingsflaske for toner på side 353 .
83.20	Stifter - snart tomt eller mangler.	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.
83.30	Tom for stifter eller feilmatet.	<ul style="list-style-type: none"> • Bytt ut stiftekassetten. Se Bytte stiftekassetten på side 378 hvis du vil ha mer informasjon.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
84.01	Fotolederenheten for [farge] er snart tom.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
84.11	Fotolederenheten for [farge] er snart tom.	
84.21	Fotolederenheten for [farge] er nesten helt tom.	
84.31	Bytt fotolederenheten for [farge], anbefalt levetid er overskredet.	Se Bytte en fotolederenhet på side 302.
86.23	Det må snart utføres vedlikehold på skanneren.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
86.33	Bytt automatisk dokumentmater. Anbefalt levetid overskredet.	Se Skifte ut ADM-valssettet på side 327.
87.20	Hulleboksen er nesten full.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
87.30	Tøm hulleboksen.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Åpne deksel F for papirtransport. 2 Ta ut hulleboksen og tøm den. 3 Sett inn hulleboksen. 4 Lukk dekselet.
88.00[x]	Tonerkasset for [farge] nesten tom.	Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.
88.10[x]	Tonerkasset for [farge] snart tom.	
88.20[x]	Tonerkasset for [farge] nesten helt tom	
88.30[x], 88.40[x]	Bytt tonerkasset for [farge].	Se Bytte en tonerkasset på side 297.
200.03, 240.06	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i flerbruksmateren på side 455.
200.16[x], 241.16a	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i standardskuffen på side 450.
200.26[x], 200.36[x], 200.46[x], 200.56a, 202.95[x], 242.26, 242.33, 242.43, 243.33, 243.36, 243,43, 244,43, 244,46	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Fastkjørt papir i ekstraskuffene på side 451.
200.56a, 245.53[x], 245,56	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i skuffen for 2000 ark på side 455.

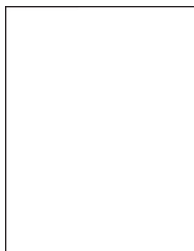
Feilkoder	Feilmelding	Løsning
200.95, 201.96, 202.93, 202.94, 221.93, 232.93, 240.25, 240.35, 240.55	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i deksel A på side 456.
280.06	Last inn originaler i ADM, og start jobb på nytt.	Prøv ett av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Fjern papiret, og legg papiret tilbake i ADM. • Skann fra skannerens glassplate. • Fullfør jobben uten å skanne de gjenværende sidene. • Avbryt jobben.
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, 283.15, 283.91, 283.93, 283.95, 284.11, 284.13, 284.15, 284.91, 284.93, 284.95, 288.10, 288.90, 295.01, 680.10	Papirstopp i skanner.	Se Papirstopp i den automatiske dokumentmateren på side 460.
280.13Q, 280.15Q, 295.01Q, 680.20Q	Erstatt fastkjørte originaler.	Prøv ett av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Fjern papiret, og legg papiret tilbake i ADM. • Skann fra skannerens glassplate. • Fullfør jobben uten å skanne de gjenværende sidene. • Avbryt jobben.
280.13K, 280.15K, 680.20K, 680.40K, 295.01K,	Last inn originaler, og star på nytt.	Prøv ett av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> • Fjern papiret, og legg papiret tilbake i ADM. • Skann fra skannerens glassplate. • Avbryt jobben.

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
400.13, 400.13b, 420.13b, 420.15b, 420.54c, 450.23b, 450.91b, 451.33b, 454.23b, 454.25b, 457.25b	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i stifte- og hulleenheten på side 463.
420.11a, 420.13a, 420.15a, 420.15b, 420.54a, 420.54b, 425.13a	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting på side 461.
420.15b, 450.33, 450.91a, 451.33a, 451.33b, 451.35, 454.33, 454.35, 454.36, 454.37, 457.35a, 457.35b, 490.33, 491.33, 491.35, 550.23, 551.23, 552.23, 553.23, 553.25, 555.23, 556.23	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Se Fastkjørt papir i enheten for trippel brett / Z-brett på side 466.
457.35b	Papirstopp, [fastkjørt papir].	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du installerer stifteenheten, se Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting på side 461. • Hvis du installerer stifte- og hulleenheten, se Papirstopp i stifte- og hulleenheten på side 463.

Utskriftsproblemer

Utskriftskvaliteten er dårlig

Blanke eller hvite sider



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p>Merk: Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

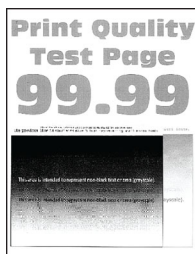
mørk utskrift



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut kvalitetseksempelsidene for å finne den manglende fargen. Fra startside trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Utfør fargejustering. Fra startside trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Reduser tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra startside trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra startside trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har grov overflate.</p> <p>Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 5</p> <p>a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p>Trinn 6</p> <p>a 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.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for mørk?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Skyggebilder



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises skyggebilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsiden trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises skyggebilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Utfør fargejustering.</p> <p>Fra startsiden trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises skyggebilder på utskriftene?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Grå eller farget bakgrunn



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

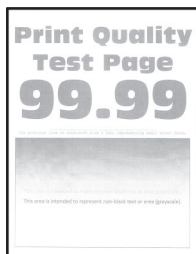
Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Utfør fargejustering.</p> <p>Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Feilplasserte marger



Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>Merk:</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Lys utskrift



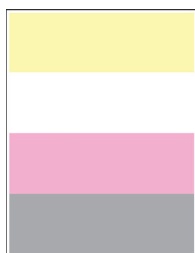
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Utfør fargejustering.</p> <p>Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Tonermørkhet</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Slå av Fargesparerer.</p> <p>Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Fargesparerer.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate.</p> <p>Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 7.
<p>Trinn 6</p> <p>a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<p>Trinn 7</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 8</p> <p>a Ta ut toneropsamlingsflasken, og sett den inn på nytt.</p> <p>b Utfør fargejustering. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 9.	Problemet er løst.
<p>Trinn 9</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften for lys?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

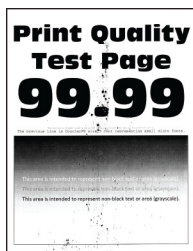
Manglende farger



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider.**

Handling	Ja	Nei
<p>a Ta ut fotolederenheten for fargen som mangler.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenheten.</p> <p>c Ta ut tonerkassetten for fargen som mangler.</p> <p>d Sett inn tonerkassetten for fargen som mangler.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det noen farger som mangler ved utskrift?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Flekkete utskrift og prikker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren.</p> <p>Har det ikke lekket ut toner i skriveren?</p>	Gå til trinn 2.	Kontakt kundestøtte .
<p>Trinn 2</p> <p>a Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>b Kontroller at innstillingene for papirstørrelse og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i.</p> <p>Merk: Kontroller at papiret ikke har struktur eller grove overflater.</p> <p>Samsvarer innstillingene med papiret?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 5</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Papiret krøller seg



Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>Skriv ut på begge sider av papiret.</p> <p>a Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 4</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

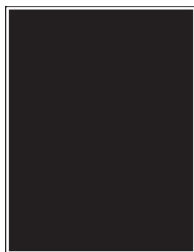
Utskriften er skjev



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Dra ut skuffen.</p> <p>b Fjern papiret, og legg inn nytt papir fra en pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>c Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>d Sett inn skuffen.</p> <p>e Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at du skriver ut på et støttet papir.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende farge eller svarte bilder?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Avkuttet tekst eller bilder



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Juster papirsinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avkuttet?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startside, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avkuttet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er teksten eller bildet avkuttet?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

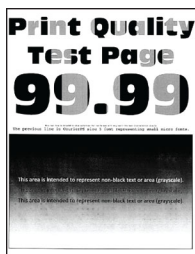
Toneren sverter lett av



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startside trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>1 Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startside trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>2 Skriv ut dokumentet.</p> <p>Smitter toneren av?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Ujevn tetthet på utskriftene



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
Skift ut fotolederenhetene, og skriv ut dokumentet. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Vannrette mørke streker



Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.
- Hvis vannrette mørke striper fortsetter å vises på utskriftene, kan du se delen Gjentatte feil.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsiden, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsene.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

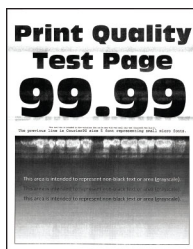
Vertikale mørke striper



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsene.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Vannrette hvite streker



Merknader:

- Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.
- Hvis vannrette hvite streker fortsetter å vises på utskriftene, kan du se delen Gjentatte feil.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Legg papir av anbefalt papirtype i den angitte papirkilden.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsene.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Loddrette hvite streker



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsiden, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskriften?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at du bruker den anbefalte papirtypen.</p> <p>a Legg papir av anbefalt papirtype i den angitte papirkilden.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskriften?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsene.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises vannrette mørke streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p>Trinn 4</p> <p>a Ta ut fotolederenhetene.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenhetene for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p>Advarsel – mulig skade: Ikke rør fotoledertromlene. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p>b Sett inn fotolederenhetene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskriften?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Gjentatte feil



Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Ved hjelp av Linjal for vedlikeholdsfeil-siden kan du måle avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>b Skift ut komponenten som samsvarer med målingen på den berørte fargesiden.</p> <p>Fotolederenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 94,6 mm (3,72 tommer) • 37,7 mm (1,48 tommer) <p>Fremkallingsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32,7 mm (1,29 tommer) <p>c Skriv ut testsidene.</p> <p>Er feilene der fortsatt?</p>	<p>Legg merke til avstanden, og kontakt deretter kundestøtte eller servicerepresentanten.</p>	<p>Problemet er løst.</p>
<p>Trinn 2</p> <p>a Ved hjelp av Linjal for vedlikeholdsfeil-siden kan du måle avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden.</p> <p>b Skift ut komponenten som samsvarer med målingen på den berørte fargesiden.</p> <p>Andre overføringsvals</p> <p>64,4 mm (2,54 tommer)</p> <p>Fikseringsenhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • 96 mm (3,78 tommer) • 88 mm (3,46 tommer) <p>Overføringsbelte</p> <ul style="list-style-type: none"> • 37,7 mm (1,48 tommer) • 31,4 mm (1,24 tommer) • 70,7 mm (2,78 tommer) • 46,9 mm (1,85 tommer) <p>c Skriv ut testsidene.</p> <p>Er feilene der fortsatt?</p>	<p>Legg merke til avstanden, og kontakt deretter kundestøtte eller servicerepresentanten.</p>	<p>Problemet er løst.</p>

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at skriveren er på.</p> <p>b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren.</p> <p>Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>a Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen Holdte jobber.</p> <p>Merk: Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold.</p> <p>b Skriv ut dokumentene.</p> <p>Bli dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slett utskriftsjobben og send den på nytt. • For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentene. <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater.</p> <p>For Windows-brukere</p> <p>a Åpne dialogboksen Utskriftsinnstillinger:</p> <p>b Gå til fanen Skriv ut og hold, klikk på Bruk Skriv ut og hold, og klikk deretter på Behold like dokumenter.</p> <p>c Angi PIN-koden, og lagre endringene.</p> <p>d Send utskriftsjobben.</p> <p>For Macintosh-brukere:</p> <p>a Lagre og gi et eget navn til hver jobb.</p> <p>b Send jobben enkeltvis.</p> <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.</p> <p>b Skriv ut dokumentene.</p> <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>a Legg til mer skriverminne.</p> <p>b Skriv ut dokumentene.</p> <p>Blir dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.


Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>b Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Undersøk om skuffene er koblet sammen. Se Koble sammen skuffer på side 76 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Treg utskriftsprosess

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus. Gå til startskjermen og trykk på Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>b Still inn oppløsningen på 2400 bildekvalitet.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 4</p> <p>a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startskjermen, trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. • Tykkere papir skriver ut saktere. • Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p>Trinn 5</p> <p>a Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til startskjermen og trykk på Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Papirtyper.</p> <p>Merk: Grove papirtyper og tungt papir kan skrives ut saktere.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p>Trinn 6</p> <p>Fjern holdte jobber.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<p>Trinn 7</p> <p>a Kontroller at skriveren ikke er overopphetet.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb. • Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se Velge en plassering for skriveren på side 34 hvis du vil ha mer informasjon. <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkkontakten.</p> <p> 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.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Kontroller om stikkkontakten er slått av med en bryter eller sikring.</p> <p>Er stikkkontakten slått av med en bryter eller sikring?</p>	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3 Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p>Trinn 4 Kontroller om skriveren er i hvilemodus eller dvalemodus.</p> <p>Er skriveren i hvilemodus eller dvalemodus?</p>	Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5 Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til de riktige portene.</p> <p>Er kablene koblet til de riktige portene?</p>	Gå til trinn 6.	Sett kablene inn i de riktige portene.
<p>Trinn 6 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.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p>Trinn 7 Installer riktig skriverdriver.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 8.
<p>Trinn 8 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.</p> <p>Er skriveren klar?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben. • Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt. <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden.</p> <p>Merk: Flash-stasjonen fungerer ikke når den er satt inn i USB-porten på baksiden.</p> <p>Er flash-stasjonen satt inn i den riktige porten?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>Sett flash-stasjonen inn i den riktige porten.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 193 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Støttes flash-enheten?</p>	Gå til trinn 7.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 6</p> <p>Sett inn en flash-stasjon som støttes.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p>Trinn 7</p> <p>Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.</p> <p>Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Aktivere USB-porten

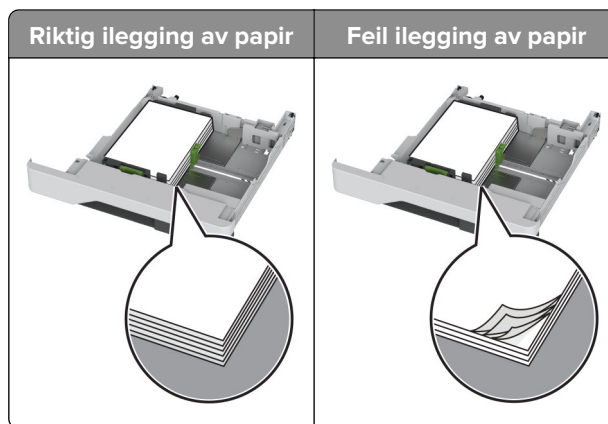
Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > USB > Aktivere USB-port**.

Fjerne fastkjørt papir

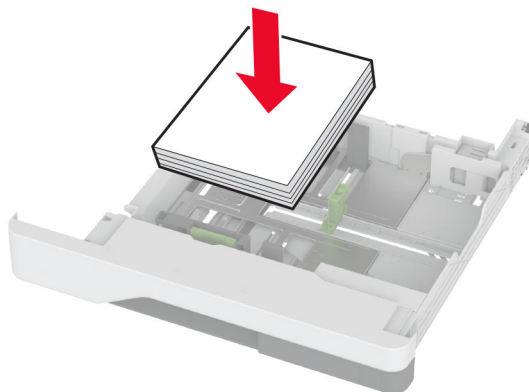
Unngå papirstopp

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.

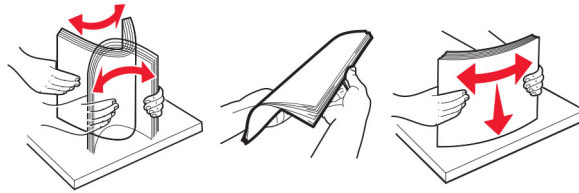


- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

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.

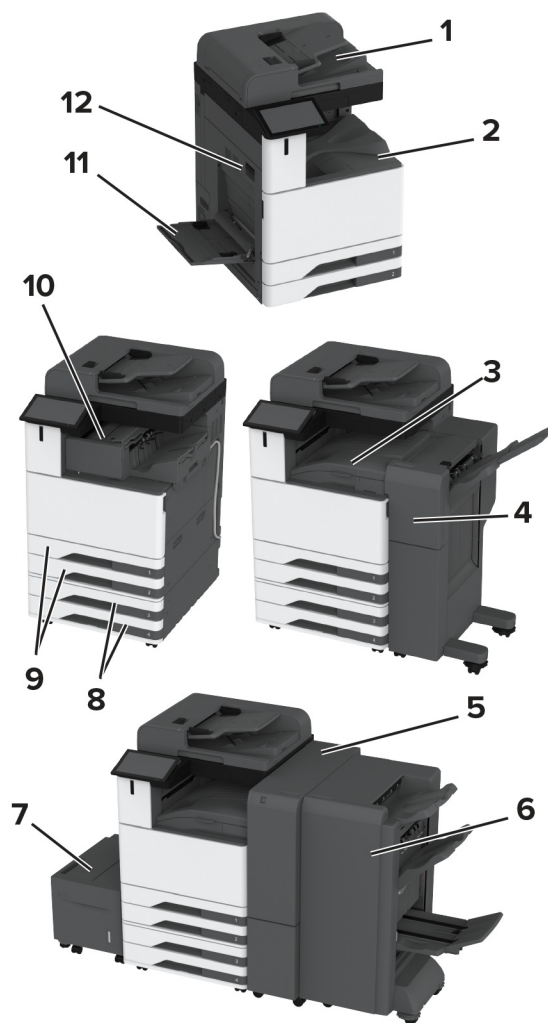


- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

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 Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.

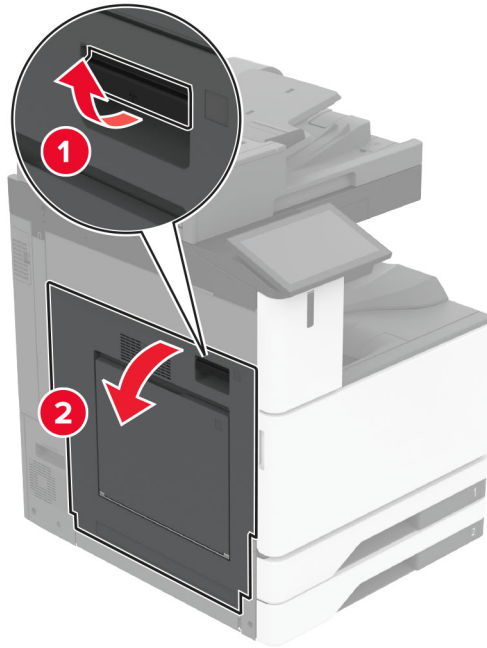


	Sted for papirstopp
1	Automatisk dokumentmater
2	Standard utskuff
3	Papirtransport
4	Stifte- og hulleenhet
5	Enhet for trippel brett / Z-brett
6	Hefteferdiggjører
7	2000 arks skuff
8	Ekstraskuffer
9	Standardskuffer
10	Stifteenhet
11	Flerbruksmater
12	deksel A

Papirstopp i standardskuffen

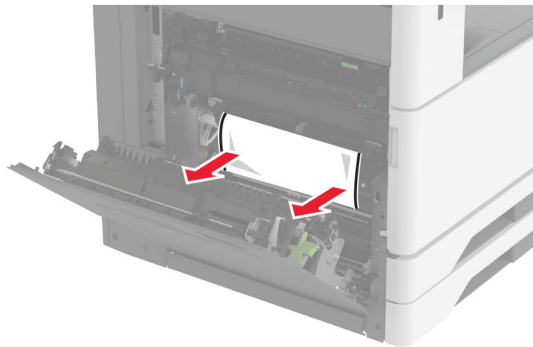
1 Åpne deksel A.

 **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.

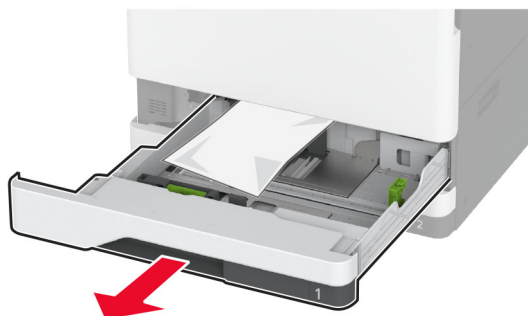


2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

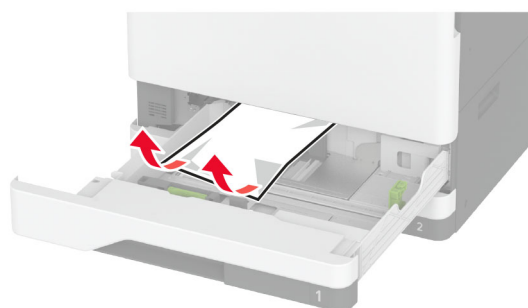


- 3 Trekk ut standardskuffen.



- 4 Ta ut det fastkjørte papiret.

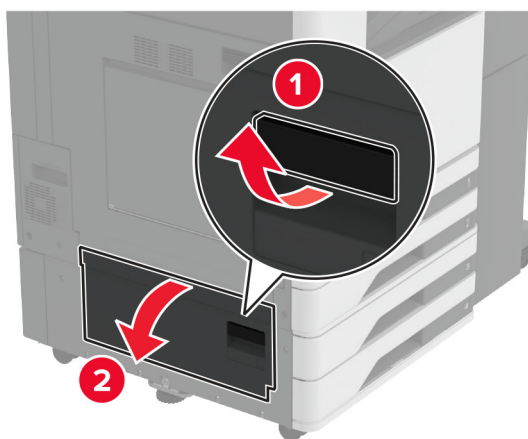
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 5 Sett inn skuffen, og lukk deksel A.

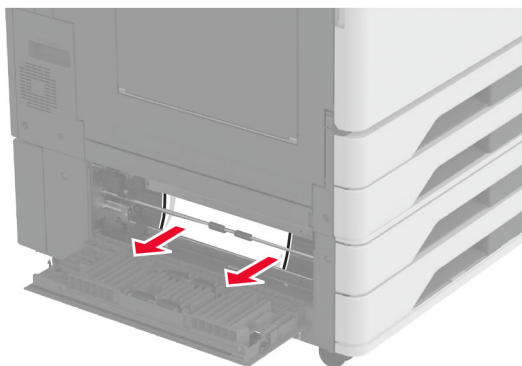
Fastkjørt papir i ekstraskuffene

- 1 Åpne deksel B.



- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



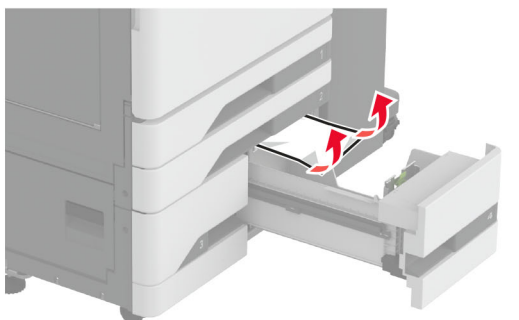
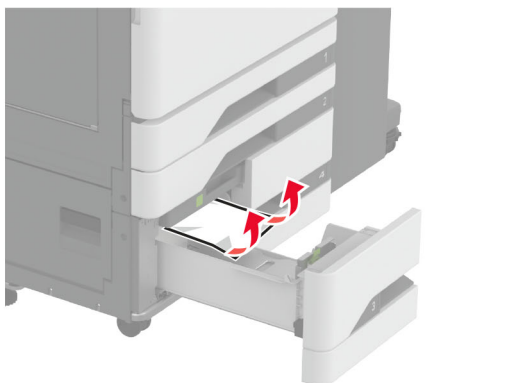
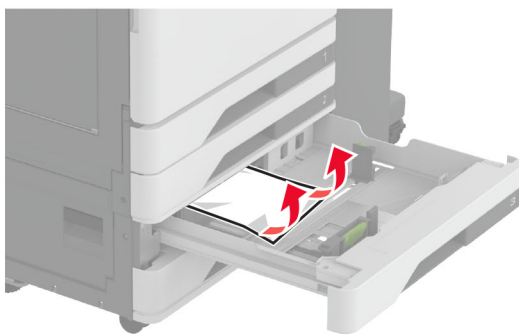
3 Lukk dekselet.

4 Trekk ut ekstraskuffen for 520 ark eller den ekstra dobbeltskuffen for 2000 ark.

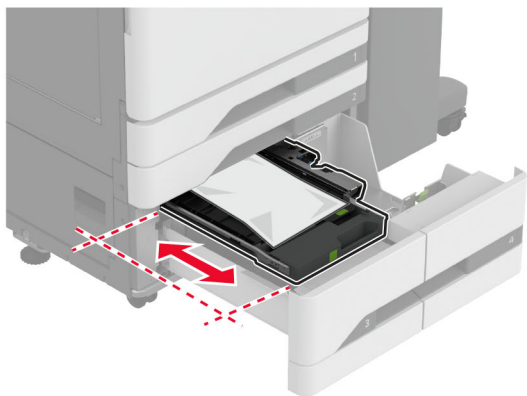
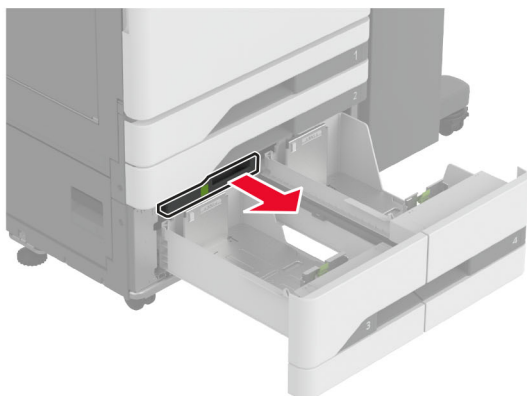


5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

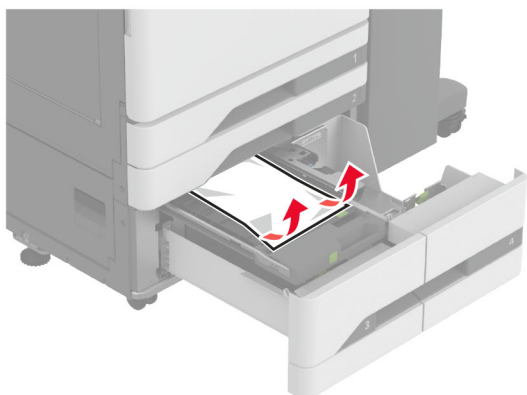


- 6 Trekk ut håndtak C og åpne det innvendige dekselet hvis det dreier seg om dobbeltskuffer.



- 7 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



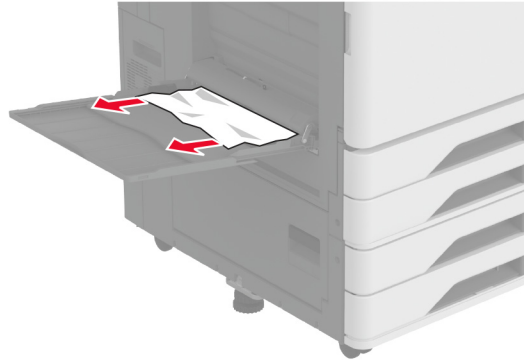
- 8 Lukk dekselet, og sett inn håndtak C.

- 9 Sett inn skuffen.

Papirstopp i flerbruksmateren

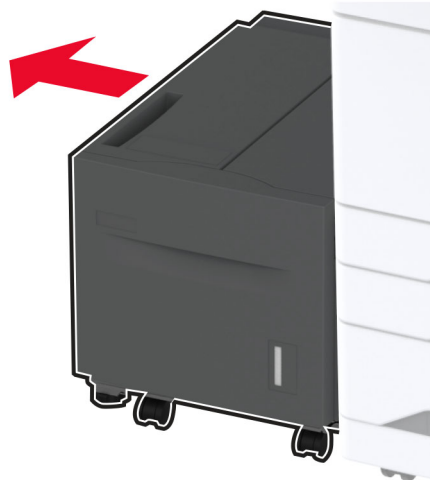
Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



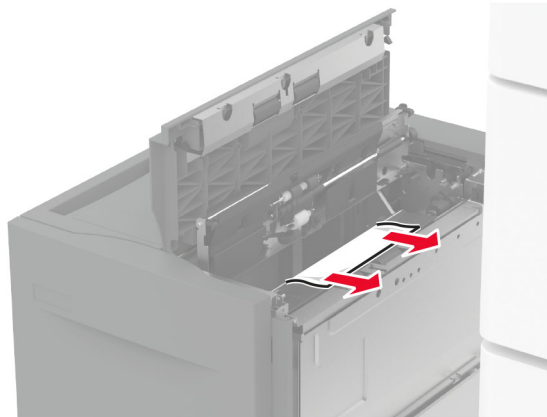
Papirstopp i skuffen for 2000 ark

1 Skyv skuffen mot venstre.

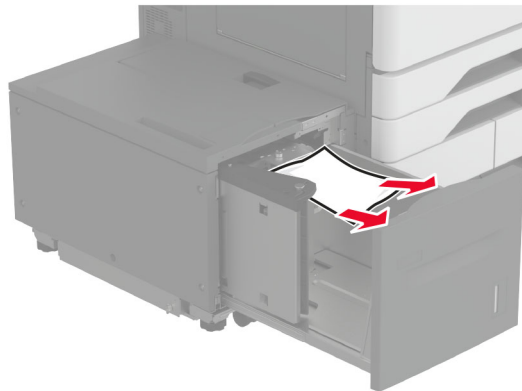


2 Åpne deksel J, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 3 Lukk dekselet og skyv skuffen tilbake på plass.
- 4 Trekk ut skuffinnlegget, og fjern det fastkjørte papiret.
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



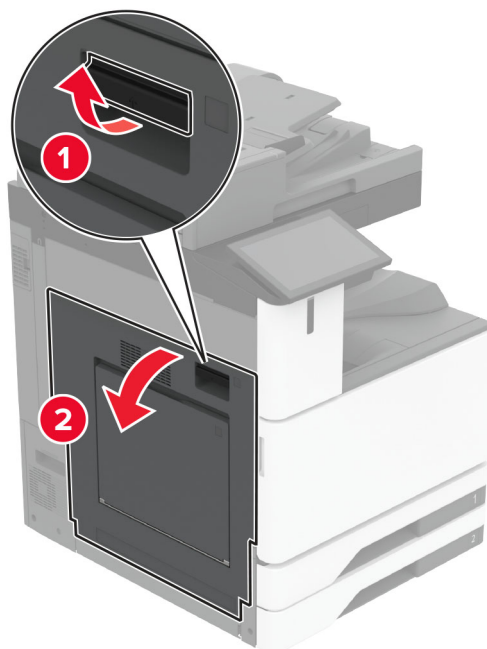
- 5 Skyv skuffinnlegget tilbake på plass.

Papirstopp i deksel A

- 1 Åpne deksel A.

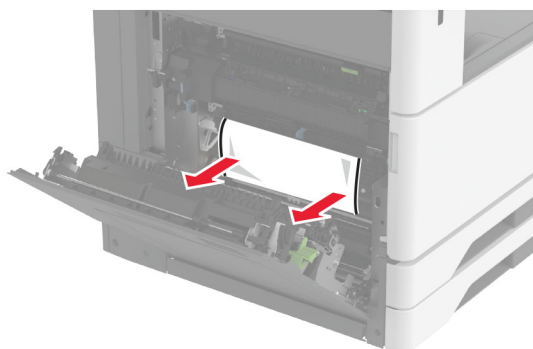


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



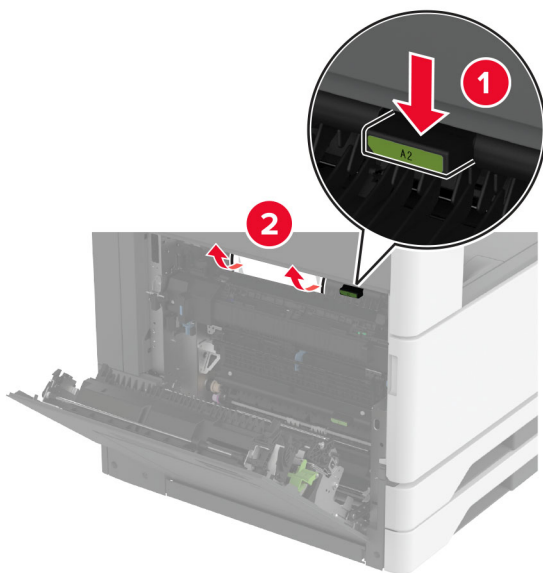
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

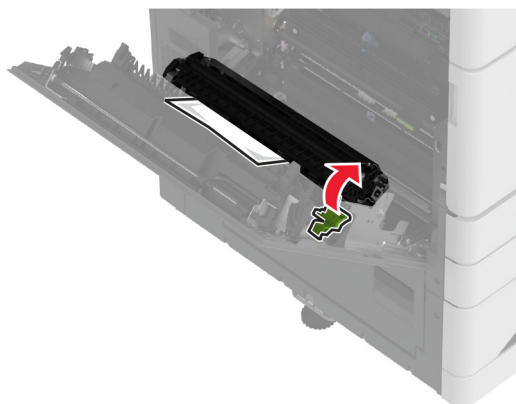


3 Åpne deksel A2, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

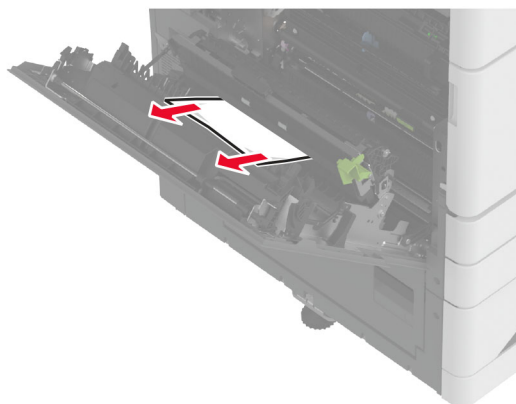


4 Løft deksel A3.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

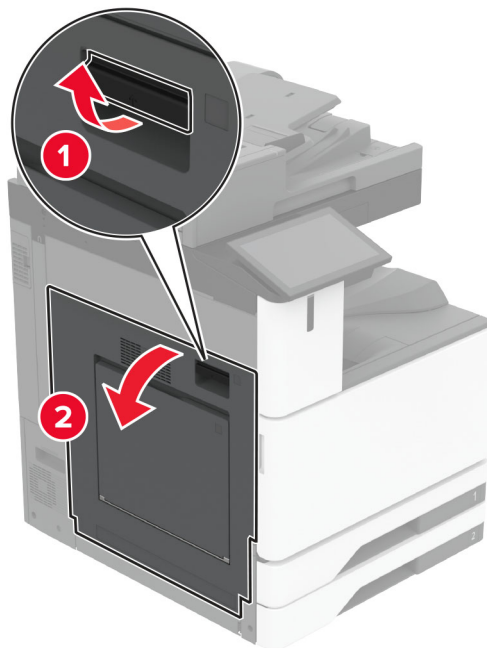


6 Lukk deksel A2, og lukk deretter deksel A.

Papirstopp i standardskuffen

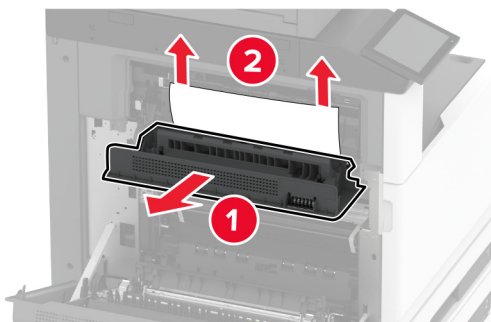
1 Åpne deksel A.

 **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.



2 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

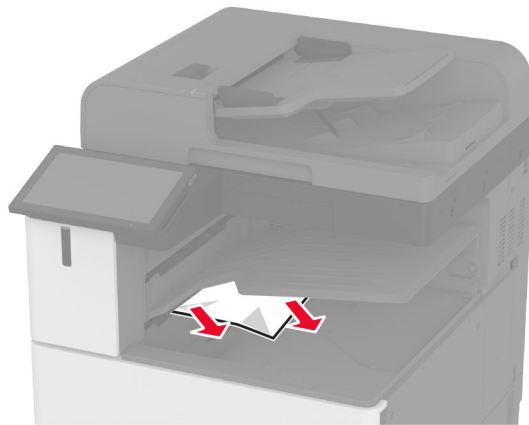
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel C, og lukk deretter deksel A.

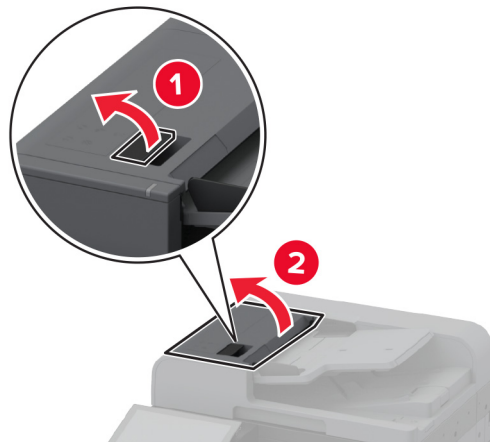
4 Fjern fastkjørt papir fra standard utskuff.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



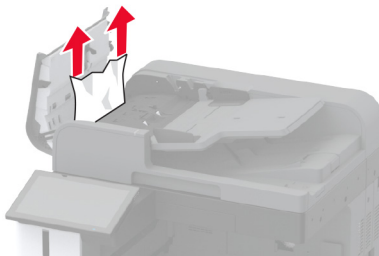
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

- 1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

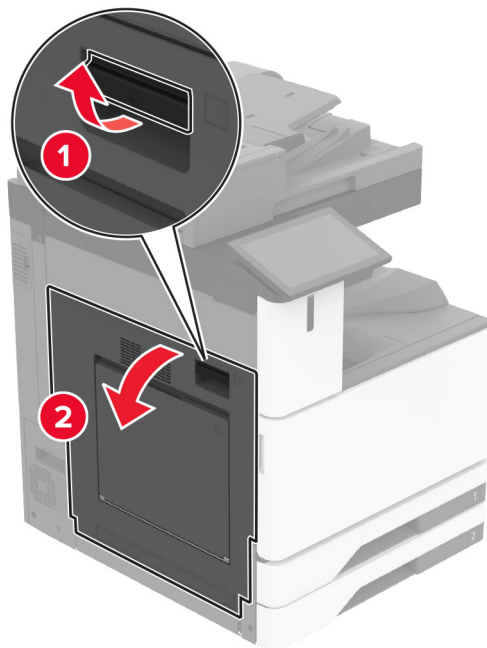


- 4 Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting

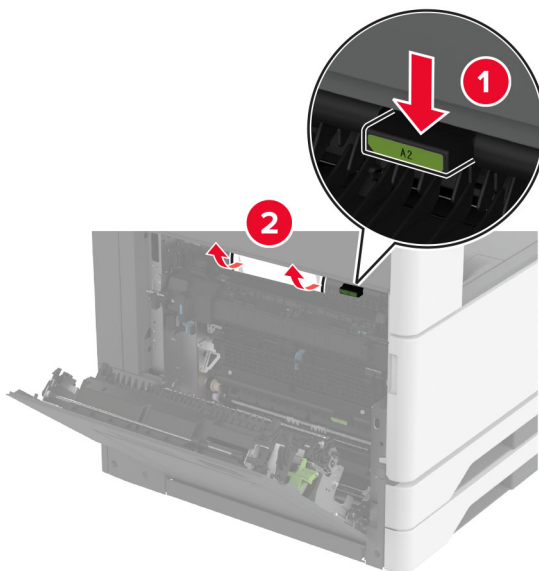
1 Åpne deksel A.

 **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.



2 Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

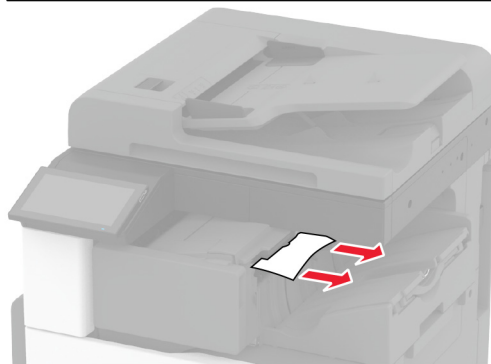
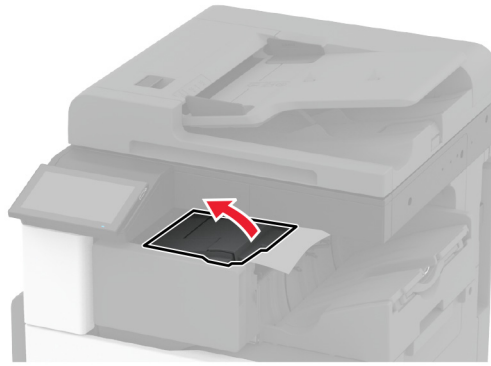
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel A1, og deretter deksel A.

4 Åpne det øvre enhetsdekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

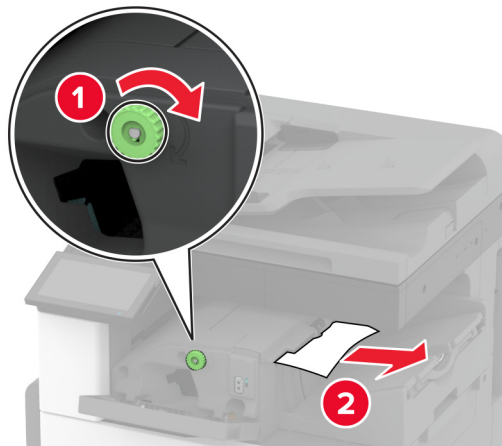
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



5 Lukk dekselet.

6 Åpne det fremre enhetsdekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

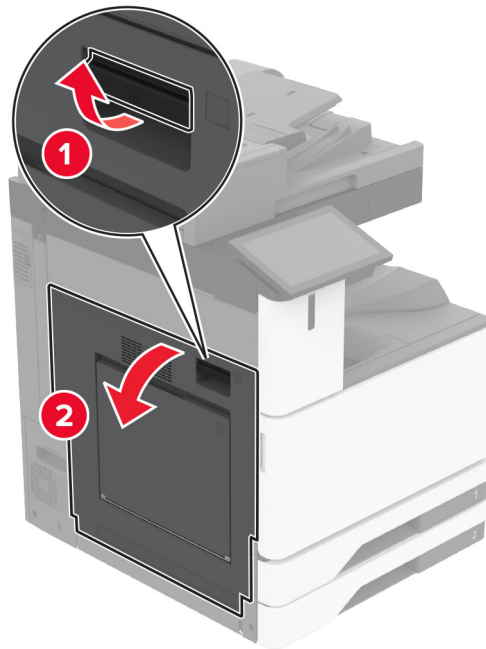


7 Lukk dekselet.

8 Åpne deksel A.

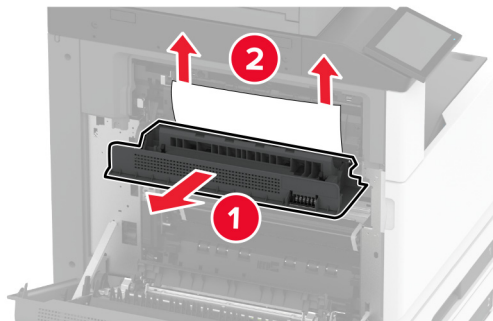


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



9 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



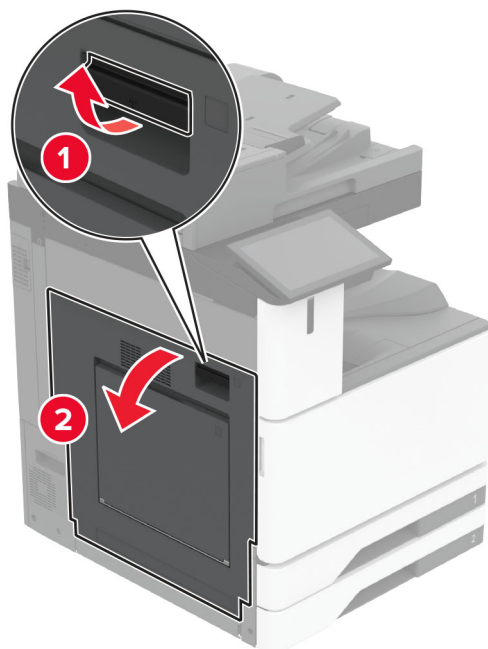
10 Lukk deksel C, og lukk deretter deksel A.

Papirstopp i stifte- og hulleenheten

1 Åpne deksel A.

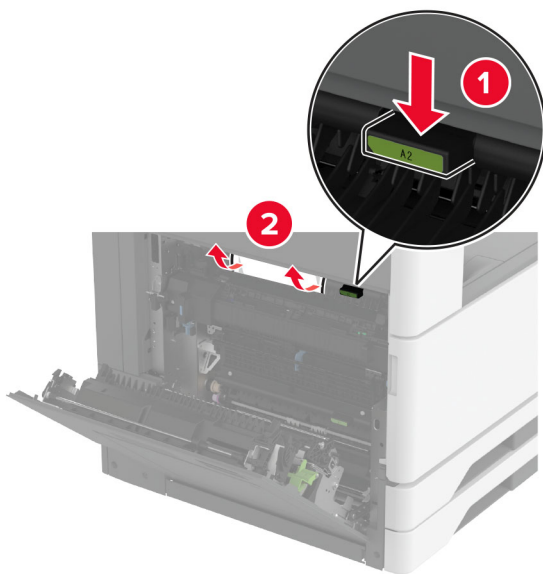


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



2 Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

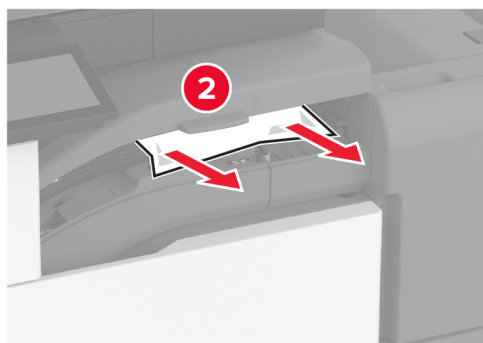
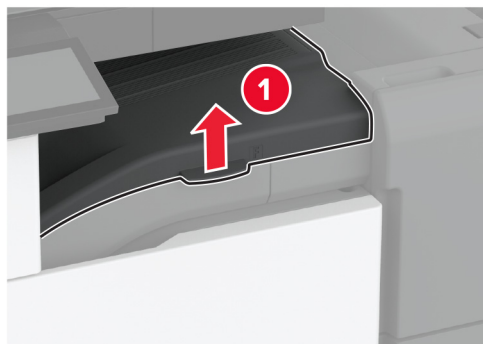
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel A1, og deretter deksel A.

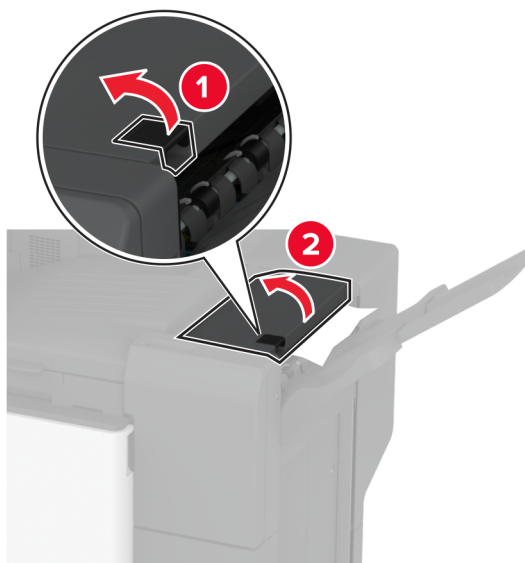
4 Åpne papirtransportdeksel F, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



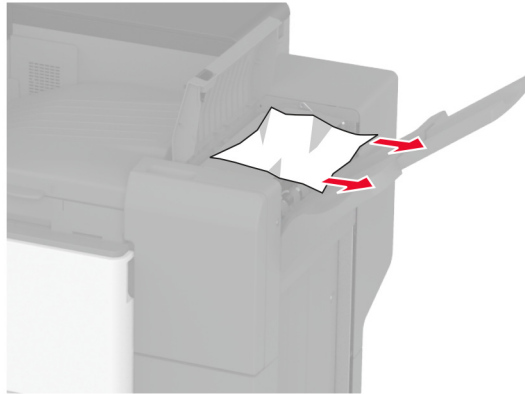
5 Lukk dekselet for papirtransport.

6 Trekk i spaken på stifte- og hulleenheten, og løft dekselet.



7 Ta ut det fastkjørte papiret.


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

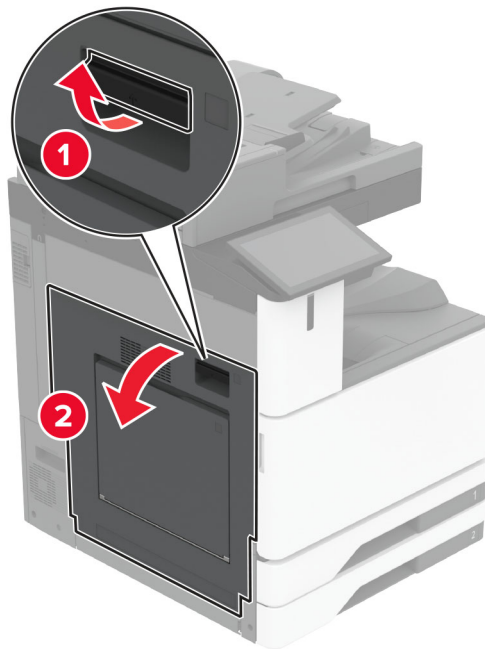


8 Lukk toppdeksel på ferdiggjører.

Fastkjørt papir i enheten for trippel brett / Z-brett

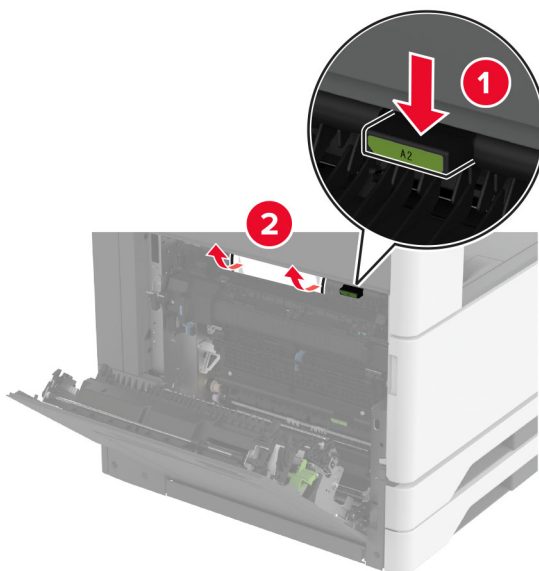
1 Åpne deksel A.

 **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.

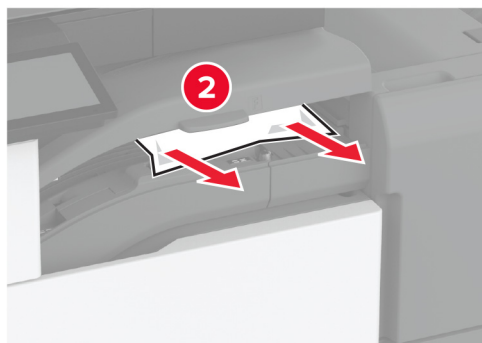
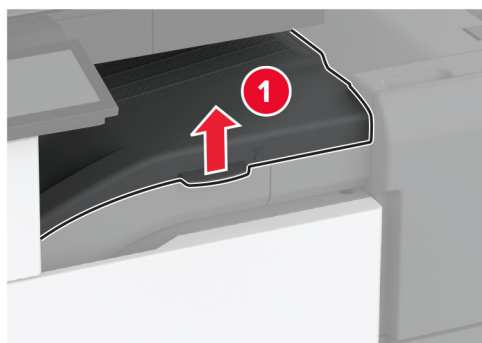


2 Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

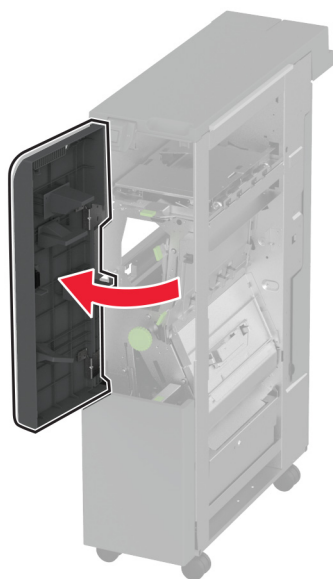


- 3 Lukk deksel A1, og deretter deksel A.
- 4 Åpne papirtransportdeksel F, og fjern det fastkjørte papiret.
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 5 Lukk dekselet.

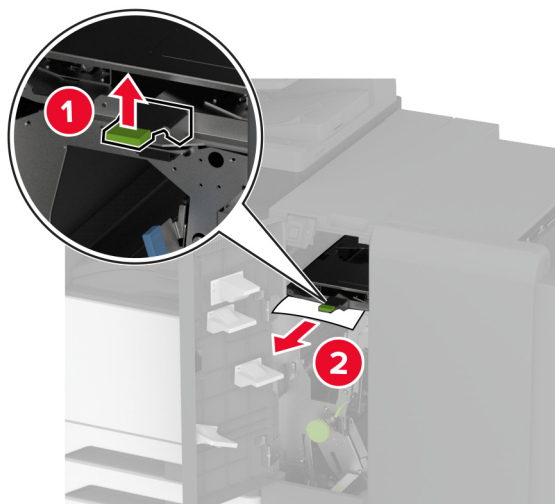
6 Åpne dekselet på enheten for trippel brett / Z-brett.



7 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

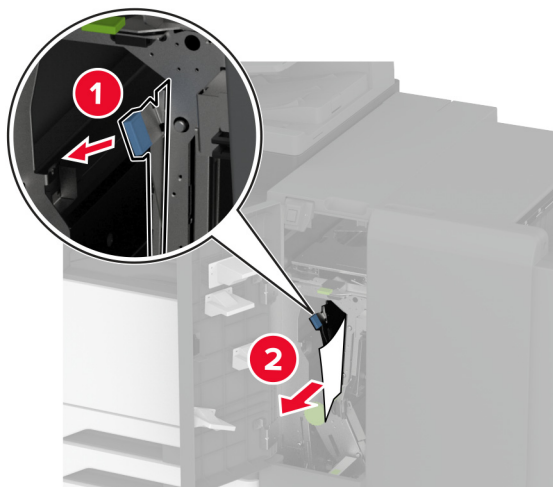
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Håndtak 2A



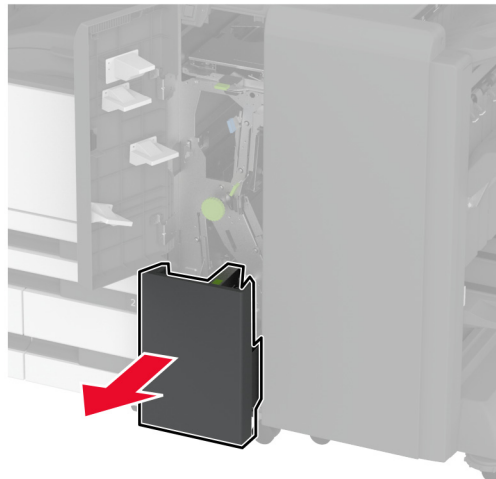
Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Håndtak 2B



Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

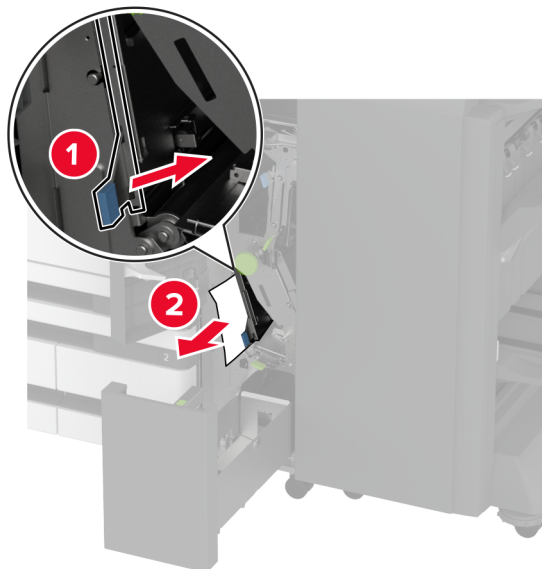
- 8 Trekk ut enhetsskuffen.



- 9 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

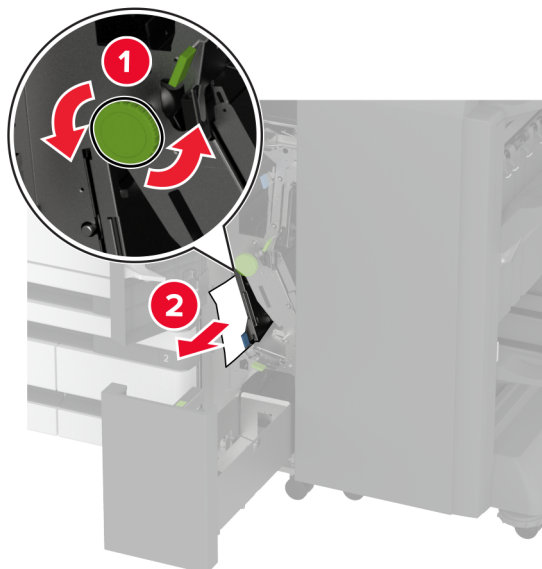
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Håndtak 2E

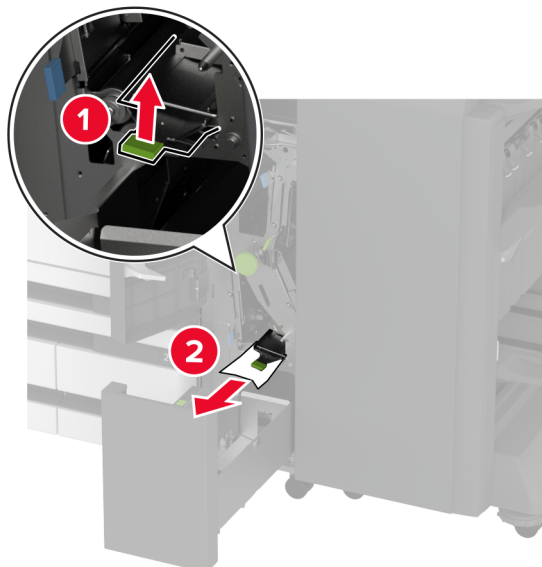


Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Knott 2C

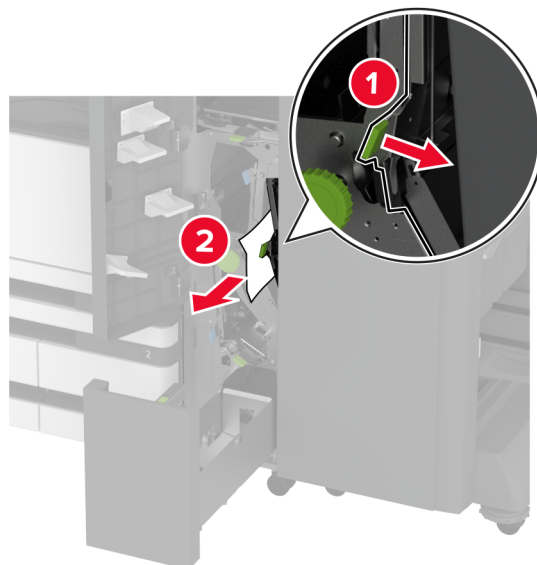


- Håndtak 2F



Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

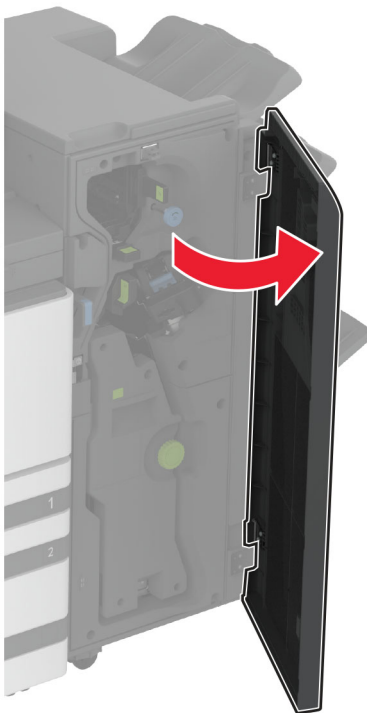
- Håndtak 2G



Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

10 Skyv enhetsskuffen tilbake på plass, og lukk dekselet på enheten for trippel brett / Z-brett.

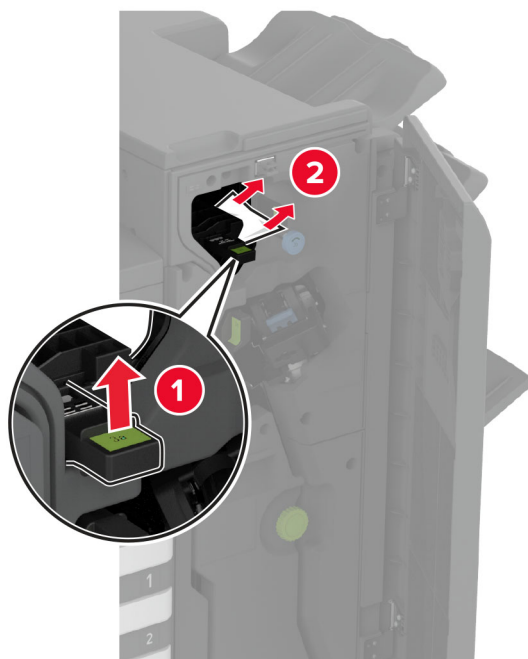
11 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.



12 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

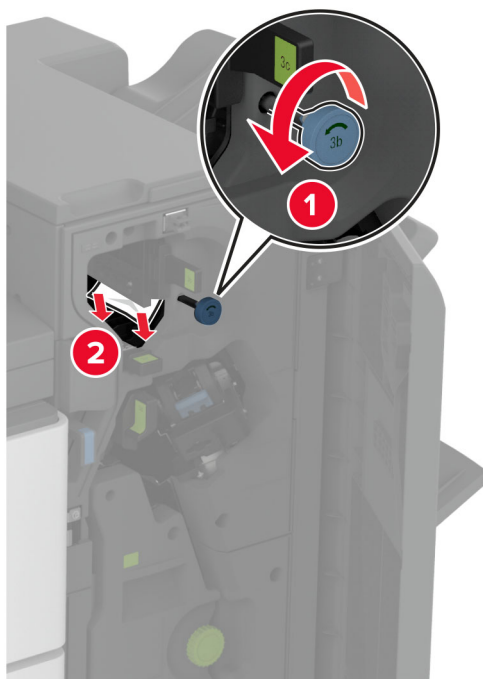
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Håndtak 3A

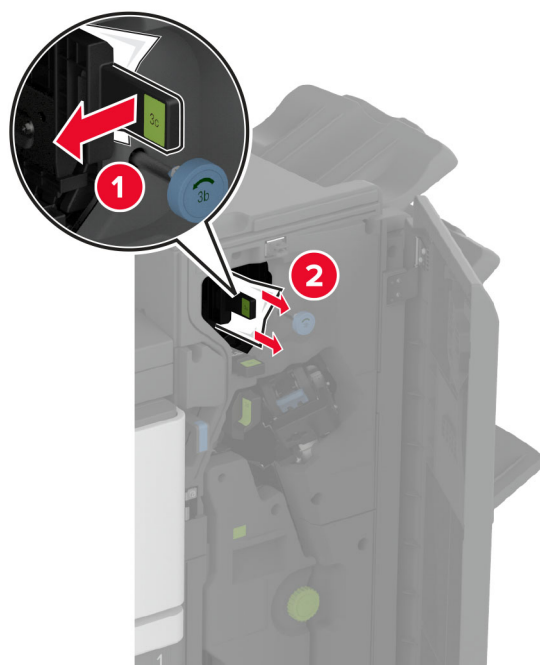


Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Knott 3B

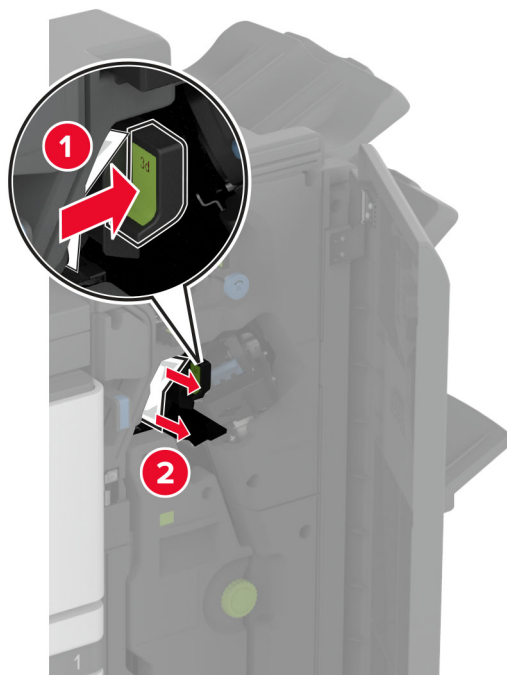


- Håndtak 3C



Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Håndtak 3D



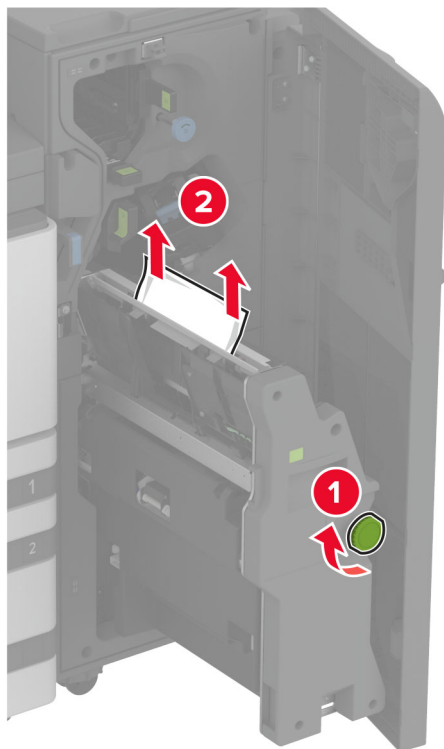
Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- 13** Trekk ut heftemaskinen.



14 Vri knott 4A, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



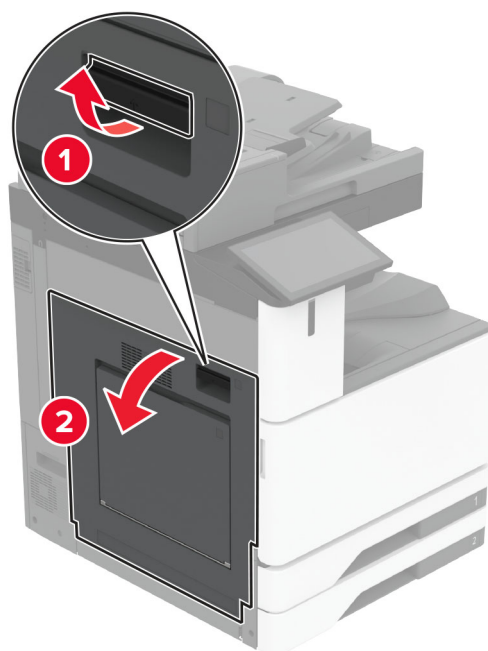
15 Skyv heftemaskinen tilbake på plass, og lukk enhetsdekslet.

Papirstopp i hefteferdiggjøreren

1 Åpne deksel A.

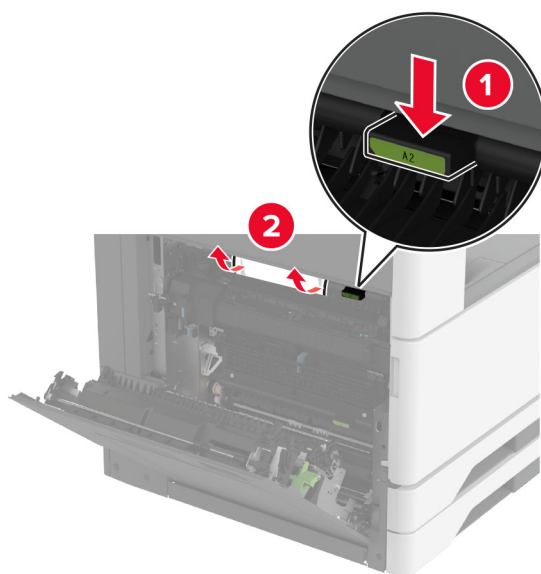


FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



2 Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

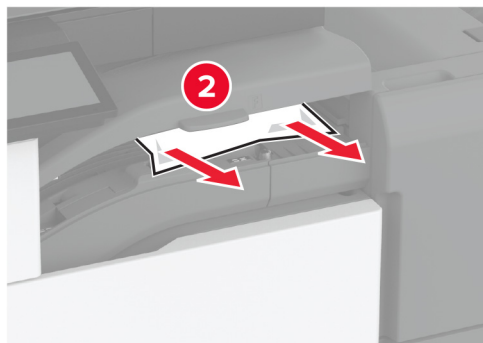
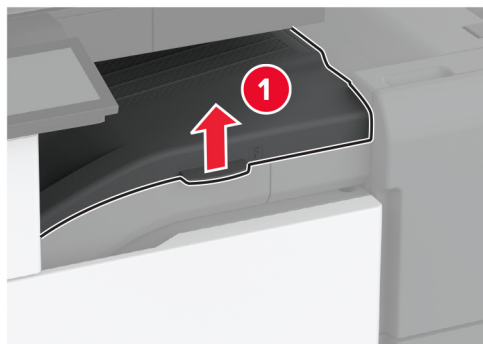
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk deksel A1, og deretter deksel A.

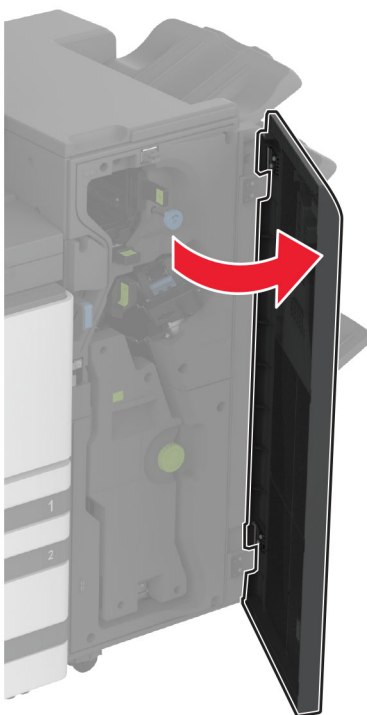
4 Åpne papirtransportdekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



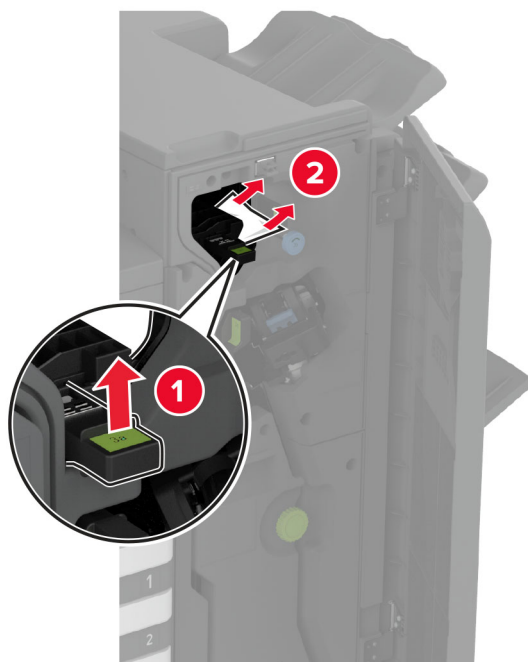
5 Lukk dekselet.

6 Åpne dekselet til hefteferdiggjøreren.



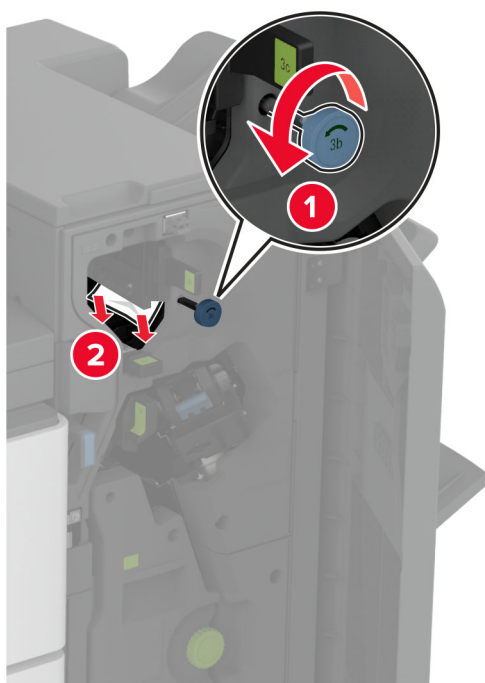
7 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

- Håndtak 3A



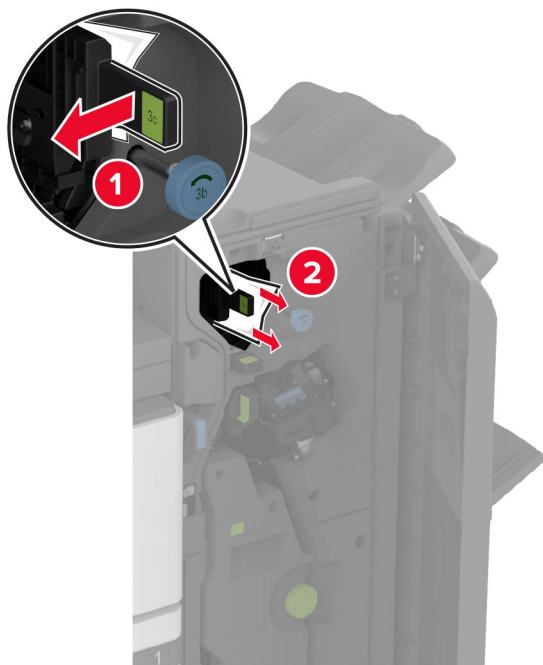
Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Knott 3B



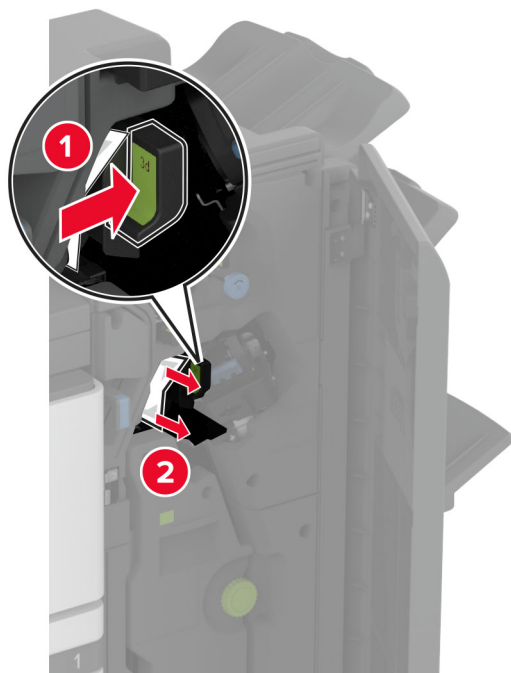
Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Håndtak 3C



Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

- Håndtak 3D

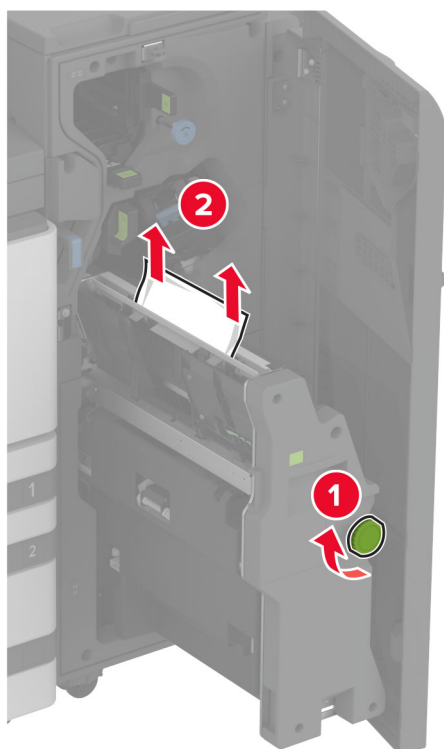


Merk: Pass på å sette håndtaket tilbake i den opprinnelige posisjonen.

8 Trekk ut heftemaskinen.



9 Vri knott 4A, og fjern det fastkjørte papiret.



10 Skyv heftemaskinen tilbake på plass, og lukk enhetsdekselet.

Nettverkstilkoblingsproblemer

Kan ikke åpne Embedded Web Server

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller at skriveren er på.</p> <p>b Åpne skriverens Embedded Web Server (EWS).</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen på startbildet. • En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. <p>b Tilgang til EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Kontroller at du har installert en nettleser som støttes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>b Tilgang til EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer.</p> <p>Merk: Hvis tilkoblingen ikke fungerer, må du kontakte administratoren.</p> <p>b Tilgang til EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>a Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriververseren, hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Tilgang til EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.


Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 6</p> <p>a Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert.</p> <p>Merk: Hvis serverne er deaktivert, må du kontakte administratoren.</p> <p>b Tilgang til EWS.</p> <p>Kan du åpne EWS?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Kan ikke koble skriveren til Wi-Fi-nettverket

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto.</p> <p>Gå til startbildet og trykk på Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Auto.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at riktig Wi-Fi-nettverk er valgt.</p> <p>Merk: Noen rutere kan dele standard-SSID.</p> <p>Kobler du til riktig Wi-Fi-nettverk?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Koble til riktig Wi-Fi-nettverk. Se Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 184 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller sikkerhetsmodusen for trådløs tilkobling.</p> <p>Gå til startsidene, trykk på Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling.</p> <p>Er riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling valgt?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>Velg riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 6</p> <p>Kontroller at du har angitt det riktige nettverkspassordet.</p> <p>Merk: Legg merke til mellomrom, tall og bruk av store og små bokstaver i passordet.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Problemer med tilleggsutstyr

Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Skriv ut menyinnstillingssiden, og sjekk deretter om det interne tilleggsutstyret vises på listen over installerte funksjoner.</p> <p>Er det interne tilleggsutstyret oppført?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte i kontrollerkortet.</p> <p>a Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.</p> <p>b Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige kontakten på kontrollerkortet.</p> <p>c Koble strømledningen til stikkkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.</p> <p> 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.</p> <p>Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Kontroller at det interne tilleggsutstyret er tilgjengelig i skriverdriveren.</p> <p>Merk: Legg eventuelt til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 79 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Defekt flash oppdaget

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Skift ut den defekte intelligente lagringsstasjonen.
- Fra startsidene trykker du på **Fortsett** for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Ikke nok ledig flash-minne til ressursene

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue** (Fortsett) for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer en harddisk.

Merk: Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

Problemer med rekvisita

Tonerkassett mangler eller svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Åpne frontdekselet.</p> <p>b Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen.</p> <p>Mangler tonerkassetten, eller svarer den ikke?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p>Merk: Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p>Mangler tonerkassetten, eller svarer den ikke?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

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. Se [Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark på side 296](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis skriveren ikke skriver ut etter at du har fjernet feilmeldingen, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.

- 1 Fra startside, trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Rekvisitabruk og -tellere**.
- 2 Velg delen eller rekvisitaen som du vil tilbakestille, og trykk deretter på **Start**.
- 3 Les advarselen, og trykk deretter på **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

Konvolutt limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt.</p> <p>Merk: Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutt limes igjen.</p> <p>b Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutt limes igjen ved utskrift?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.</p> <p>Fra startside trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigureringsmeny > Papirstørrelse/-type.</p> <p>b Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutt limes igjen ved utskrift?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Sortert utskrift fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Fra startside trykker du på Innstillinger > Skriv ut > Oversikt > Sorter.</p> <p>b Trykk på På [1,2,1,2,1,2].</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Fra dokumentet du prøver å skrive ut, åpner du dialogboksen Utskrift, og velger deretter Sorter.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Reduser antallet sider som skal skrives ut.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller at skuffene har samme papirstørrelse og papirtype.</p> <p>b Kontroller at papirskinnene er riktig plassert.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type.</p> <p>b Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Kontroller at Skuffkobling er satt til Automatisk. Se Koble sammen skuffer på side 76 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtten .

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Ta ut skuffen.</p> <p>b Kontroller at papir er lagt i på riktig måte.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert. • Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype. <p>c Sett inn skuffen.</p> <p>d Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurering > Papirstørrelse/-type.</p> <p>b Angi riktig papirstørrelse og -type.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p>Trinn 3</p> <p>a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p>Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
<p>a Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Enhet > Varsler > Gjenopprett papirstopp.</p> <p>b I menyen Gjenopprett ved papirstopp trykker du på På eller Auto.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

E-postproblemer

Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert»

Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett > Deaktiver “SMTP-server ikke konfigurert”-feil > På**.

Gjør ett eller flere av det følgende for å hindre at feilen skjer igjen:

- Oppdater fastvaren i skriveren. Se [Oppdatere fastvare på side 78](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurer SMTP-innstillingene for e-post. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Kan ikke sende e-poster

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Kontroller at SMTP-innstillingene for e-post er konfigurert riktig. Se Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende en e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Kontroller at du bruker riktig passord. Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten, bruker du kontopassordet, app-passordet eller autentiseringspassordet ditt. Se Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 52 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende en e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.</p> <p>Kan du sende en e-post?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Fakseproblemer

Oppringer-ID vises ikke

Merk: Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

Handling	Ja	Nei
<p>Aktiver anroper-ID.</p> <p>Fra startsidene, trykker du på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Aktiver anroper-ID.</p> <p>Vises anroper-ID-en?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

kan ikke sende eller motta faks med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon • telefonrør • telefonsvarer <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Lytt etter en summetone.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ring faksnnummeret 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. <p>Hører du en summetone?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 4</p> <p>Kontroller telefonveggkontakten.</p> <p>a Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten.</p> <p>b Lytt etter en summetone.</p> <p>c Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning.</p> <p>d Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt.</p> <p>e Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<p>Trinn 6</p> <p>Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktiver andre telefontjenester.</p> <p>a Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen.</p> <p>b Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p>Trinn 7</p> <p>Skann en side av originaldokumentet om gangen.</p> <p>a Ring faksnummeret.</p> <p>b Skann dokumentet.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan motta, men ikke sende fakser med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten, på riktig måte.</p> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. • Slå telefonnummeret manuelt. <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan sende, men ikke motta med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Kontroller at papirskuffen ikke er tom.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for faksmottak > Ring før svar.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3 Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se Blanke eller hvite sider på side 423.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sette opp etherFAX

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Kontroller skrivertilkoblingen.</p> <p>a Skriv ut nettverksoppsettsiden. Trykk på Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside.</p> <p>b Kontroller nettverksstatusen.</p> <p>Er skriveren koblet til nettverket?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2 Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.</p> <p>Kan du sette opp etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3 Kontroller at etherFAX er riktig satt opp. Se Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 46 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sette opp etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til https://www.etherfax.net/lexmark .

Kan ikke sende eller motta faks med etherFAX

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.</p> <p>Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Kontroller at etherFAX er riktig satt opp.</p> <p>a Fra startbildet trykker du på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger.</p> <p>b Kontroller at du har angitt det riktige fakspassordet.</p> <p>c Kontroller at Fakstransport er angitt som etherFAX.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denne menyen vises bare når mer enn én fakstransport er tilgjengelig. • Hvis skriveren bare har etherFAX installert, konfigureres den automatisk. <p>Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3 Del store dokumenter opp i mindre filstørrelser.</p> <p>Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til https://www.etherfax.net/lexmark .

Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten.</p> <p>a Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider.</p> <p>b Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se Utskriftskvaliteten er dårlig på side 423 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Hvis du bruker en analog faks, må du redusere overføringshastigheten for innkommende fakser.</p> <p>a Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller.</p> <p>b Fra menyen Maksimal hastighet velger du en lavere overføringshastighet.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Manglende informasjon på faksforsiden

Handling	Nei	Ja
<p>a Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b Send eller hent faksen.</p> <p>Mangler det informasjon på faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 a Kontroller at skriverdriveren er oppdatert. Se Installere skriverprogramvaren på side 76 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>b Send faksen.</p> <p>Kan du sende faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 2</p> <p>a Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen Skriv ut.</p> <p>b Velg skriveren, og klikk på Egenskaper, Innstillinger, Valg eller Oppsett.</p> <p>c Klikk på Faks, og fjern merket for Vis alltid innstillinger før du fakser.</p> <p>d Send faksen.</p> <p>Kan du sende faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanneproblemer

Kan ikke skanne til en datamaskin

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>Utføre en kopieringsjobb.</p> <p>Er kopieringsjobben vellykket?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>b Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller skrivertilkoblingen.</p> <p>a Skriv ut nettverksoppsettsiden. Fra startsidene trykker du på Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Oppsettside for nettverk.</p> <p>b Kontroller nettverksstatusen.</p> <p>Er skriveren koblet til nettverket?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>a Koble skriveren til nettverket.</p> <p>b Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p>Trinn 5</p> <p>a Kontroller at skriveren og datamaskinen er koblet til samme nettverk.</p> <p>b Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Kontakt kundestøtte .

Kan ikke skanne til en nettverksmappe

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Opprett en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p>b Skann et dokument ved å bruke snarveien. Se Skanne til en nettverksmappe på side 210 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>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.</p> <p>Er banen og formatet for nettverksmappen riktig?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 3</p> <p>Kontroller at du har skrivetilgang til nettverksmappen.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p>Trinn 4</p> <p>Oppdater snarveien til nettverksmappen.</p> <p>a Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. • Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte. <p>b Klikk på Snarveier, og velg deretter en snarvei.</p> <p>Merk: Hvis du har flere snarveityper, velger du en Nettverksmappe.</p> <p>c Skriv inn banen til nettverksmappen i Del bane-feltet.</p> <p>Merknader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis banen for deling er \\server_vertsnavn\mappenavn\bane, skriver du inn //server_vertsnavn/mappenavn/bane. • Kontroller at du bruker skråstreker når du skriver inn delingsbanen. <p>d Velg en autentiseringsmetode i Autentisering-menyen.</p> <p>Merk: Hvis Autentisering er angitt til «Bruk tilordnet brukernavn og passord», skriver du inn påloggingsinformasjonen i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p>e Klikk på Lagre.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til samme nettverk. Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

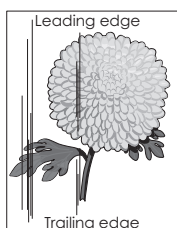
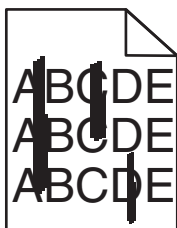
Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. b Kopier dokumentet eller bildet. Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen? b Kopier dokumentet eller bildet. Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig kopikvalitet

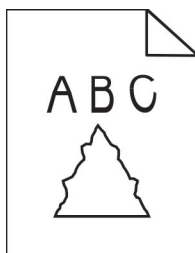
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og lofri klut. Hvis skriveren har en ekstra ADM-glassplate inne i den automatiske dokumentmateren, må du også rengjøre denne glassplaten. Se Rengjøre skanneren på side 389 hvis du vil ha mer informasjon. b Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet. b Juster skannekvalitetsinnstillingen. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .


Vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren (ADF)



Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Åpne skannerdekselet.</p> <p>b Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av ADF-glasset og den hvite undersiden på skannerdekselet.</p> <p>c Lukk skannerdekselet.</p> <p>Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2</p> <p>a Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.</p> <p>b Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av ADF-glasset og den hvite undersiden på dekselet til den automatiske dokumentmateren.</p> <p>c Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.</p> <p>Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Takkete bilde eller tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren



Handling	Ja	Nei
<p>a Legg 50 ark rent, vanlig papir i den automatiske dokumentmateren.</p> <p>Merk: Vanlig papir bidrar til å rengjøre eller til å fjerne støv og annet belegg fra matevalsene til den automatiske dokumentmateren.</p> <p>b Trykk på  på startsiden.</p> <p>c Legg originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren.</p> <p>d Skann dokumentet.</p> <p>Er det takkede bilder eller tekst på utskriften?</p>	Kontakt kundestøtte .	Problemet er løst.

Skannejobben ble ikke fullført

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Sjekk kabeltilkoblingene.</p> <p>a Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.</p> <p>b Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2 Kontroller filen du vil skanne.</p> <p>a Kontroller at filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen.</p> <p>b Kontroller at dokumentet eller bildet du vil skanne, ikke er åpent i et annet program.</p> <p>c Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Kontroller at det er merket av for Bruk tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i innstillingene for målkonfigurasjon.</p> <p>b Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .


Skanneren kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
<p>Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.</p> <p>Er skannerdekselet ordentlig lukket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen. Tar det for lang tid å skanne, eller krasjer datamaskinen?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1</p> <p>a Kontroller stikkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.</p> <p> 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.</p> <p>b Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p>Trinn 2</p> <p>a Kontroller at skriveren er slått på</p> <p>b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p>c Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p>Trinn 3</p> <p>a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den deretter på igjen.</p> <p>b Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Justere skannerregistrering

- På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**.
- Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.
- Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og trykk deretter på **Planregistrering**.
- Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
- Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margen og toppmargen.
- Gjenta [trinn 4](#) og [trinn 5](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Justere ADM-registreringen

- 1 På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering.**
- 2 Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.
- 3 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen for den automatiske dokumentmateren.
- 4 Trykk på **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 Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
- 6 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.

- 7 Gjenta [trinn 5](#) og [trinn 6](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Problemer med fargekvaliteten

Justere fargene på utskriftene

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bilde > Fargekorrigering.**
- 2 Gå til menyen Fargekorrigering, og velg **Manuell > Fargekorrigeringsinnhold.**
- 3 Velg ønsket innstilling for fargekonvertering.

Objekttype	Fargekonverteringstabeller
RGB Image (RGB-bilde) RGB Text (RGB-tekst) RGB Graphics (RGB-grafikk)	<ul style="list-style-type: none"> • Livlig – Gir klarere farger med større metning og kan brukes på alle innkommende fargeformater. • sRGB-visning – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av fotografier. • Skjerm – ekte sort – 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. • Sterk sRGB – Gir økt fargemetning for fargekorrigeringen sRGB-visning. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av forretningsgrafikk. • Av
CMYK Image (CMYK-bilde) CMYK Text (CMYK-tekst) CMYK Graphics (CMYK-grafikk)	<ul style="list-style-type: none"> • CMYK (USA) – bruker fargekorrigering for at fargene på utskriften skal være tilnærmet lik en SWOP-fargeutskrift (Specifications for Web Offset Publishing). • CMYK (Europa) – Bruker fargekorrigering ved simulert Euroscale-fargeutskrift. • Sterk CMYK – Øker fargemetningen til fargekorrigeringsinnstillingen US CMYK. • Av

Vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er 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 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 reprodusere en bestemt farge. Cyan, magenta, gul og sort 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 dokumentfarger 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 og fargen på hvert objekt, til skriveren og går gjennom fargekonverteringstabeller. Farger oversettes til passende mengder cyan, magenta, gul og sort toner som brukes til å produsere fargen du ønsker. Objektinformasjonen avgjør bruken av fargekonverteringstabeller. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell på tekst og en annen på fotografiske bilder.

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 500](#).

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)?

Ni typer med fargeeksempelsett er tilgjengelige fra Kvalitetmeny på skriveren. Disse settene er også tilgjengelige fra fargeeksempelsiden i EWS (Embedded Web Server). Når et hvilket som helst eksemplsett 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 at den CMYK- eller RGB-kombinasjonen som boksen er merket med, er justert ved hjelp av den valgte fargekonverteringstabellen.

Ved å undersøke fargeeksempelsettene kan du identifisere boksen med fargen som er tilsvarende fargen som matches. Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter 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 fargeeksempelsett som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av følgende:

- Hvilken fargekorrigeringsinnstilling som er i bruk (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 fargeeksempelsidene brukes. I tillegg justerer noen programmer RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet via fargebehandling. Fargerresultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig likt fargene på fargeeksempelsidene i disse tilfellene.

Utskriften har en uønsket fargetone

Handling	Ja	Nei
<p>Trinn 1 Utfør fargejustering.</p> <p>a Gå til startsidene, og trykk på Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering.</p> <p>b Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriften en uønsket fargetone?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p>Trinn 2 Utfør Fargebalanse.</p> <p>a Gå til startsidene, trykk på Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargebalanse.</p> <p>b Juster innstillingene.</p> <p>c Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriften en uønsket fargetone?</p>	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

Før du kontakter kundestøtte, må du sørge for at du har følgende informasjon:

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

Gå til <http://support.lexmark.com> for å få støtte via e-post eller direktemeldinger, 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 kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Resirkuler og kast

Resirkulering av Lexmark-produkter

Hvis du vil returnere Lexmark-produkter for resirkulering, gjør du følgende:

1 Gå til www.lexmark.com/recycle.

2 Velg produktet du vil resirkulere.

Merk: Skriverrekvisita og maskinvare som ikke finnes i innsamlingsprogrammet fra Lexmark, kan resirkuleres ved ditt lokale resirkuleringssenter.

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. Hvis du vil ha mer informasjon, går du til www.lexmark.com/recycle og velger deretter ønsket land eller region. Informasjon om tilgjengelige programmer for resirkulering av emballasje finner du sammen med informasjonen om resirkulering av produktet.

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 CX942adse; Lexmark CX943adtse, CX943adxse; Lexmark CX944adtse, CX944adxse; Lexmark XC9445; Lexmark XC9455; Lexmark XC9465 MFPs

Maskintype:

7580

Modeller:

478, 498, 678, 698, 878, 898

Utgivelsesmerknad

Juli 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 EKSPLISITT 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.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2022 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. App Store and iCloud are service marks 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 en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets 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 de respektive eierne.

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	One-sided: 48 Two-sided: 50
Skanne	56
Kopiere	57
Klar	29

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

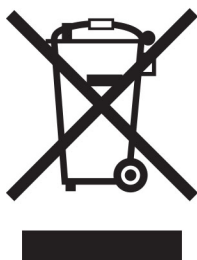
WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



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 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.

Forskrift (EU) 2023/1542

Dette produktet kan inneholde et oppladbart litium knappcellebatteri. Dette batteri er i samsvar med forskrift (EU) 2023/1542. Samsvar indikeres av CE-merkingen:






Dette produktet kan inneholde ett av følgende knappcellebatterier:

- Batteriidentifikasjon: Seiko modellnummer MS621FE
Produsent: Seiko Instruments Inc.
Produsentadresse: 8, Nakase 1-chome, Mihama-ku, Chiba-shi, Chiba 261-8507, Japan

- Batteriidentifikasjon: Panasonic modellnummer ML621
 Produsent: Panasonic Energy Co., Ltd.
 Produsentens adresse: 1-1 Matsushita-cho, Moriguchi City, Osaka 570-8511, Japan
- Batteriidentifikasjon: FDK modellnummer ML621
 Produsent: FDK Corporation
 Produsentadresse: Shibaura Crystal Shinagawa, 1-6-41 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-8212, Japan

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.

	<p>This symbol indicates that the packaging may contain corrugated fiberboard.</p>
	<p>This symbol indicates that the packaging may contain non-corrugated fiberboard.</p>
	<p>This symbol indicates that the packaging may contain paper.</p>

For more information, go to 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.

- 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	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 luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære ² : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Skriver/tonerkassett/bildeenhet langsiktig oppbevaring ¹	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære ² : 22,8 °C (73 °F)
Skriver/tonerkassett/bildeenhet kortvarig frakt	–40 til 40 °C (–40 til 104 °F)
¹ Rekvisitas holdbarhet er cirka 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % luftfuktighet. ² Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperatur og relativ fuktighet.	

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.	One-sided: 710 (CX942, XC9445); 790 (CX943, XC9455); 840 (CX944, XC9465) Two-sided: 640 (CX942, XC9445); 710 (CX943, XC9455); 770 (CX944, XC9465)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	780 (CX942, XC9445); 880 (CX943, XC9455); 870 (CX944, XC9465)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	136 (CX942, XC9445); 132 (CX943, XC9455); 125 (CX944, XC9465)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	96 (CX942, XC9445); 88 (CX943, CX944, XC9455, XC9465)
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1.2
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0.1
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0.1

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 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 days
--	--------

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 ≤ 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.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder det analoge fakskortet:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer:

LEX-M14-002

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.

Dette produktet tilfredsstillter 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 for 2 x 520 ark
 - installerer 87
- Dobbeltskuff for 2000 ark
 - legge i 64
- Dobbeltskuff for 2000 ark
 - installerer 94
- valesett til dobbeltskuff for 2000 ark
 - rengjøre 403
 - bytte 338
- 2000-arks skuff
 - installerer 101
- Matevalser til skuff for 2000 ark
 - rengjøre 399
- valesett til skuff for 2000 ark
 - bytte 334
- Dobbeltskuff for 2520 ark
 - legge i 67
- 520 arks skuff
 - legge i 60
- Skuffinnlegg for 550 ark
 - bytte 309

A

- aktivere taleveiledning 41
- adapterplugg 50
- legge til en snarvei
 - kopier 201
- legge til apper på startskjermen 38
- legge til tilleggsmaskinvare skriverdriver 79
- legge til internt tilleggsutstyr skriverdriver 79
- legge til skrivere på en datamaskin 77
- legge til snarvei
 - e-post 202
 - faksmottaker 205
 - FTP-adresse 210
- ADM-registrering
 - justere 500
- ADF-valesett
 - bytte 327
- Skillevalsedeksel på ADM
 - bytte 347

- justere
 - skannerregistrering 499
- justere ADM-registreringen 500
- justere lysstyrke
 - på skjermen 412
- justere standardvolum
 - hodetelefon 43
 - høytaler 43
- justere faksmørkheten 206
- justere talehastighet
 - Taleveiledning 43
- justere tonermørkhet 197
- AirPrint
 - bruke 190
- analog faks
 - konfigurere 44
- telefonsvarer
 - konfigurere 47
- programmer, støttet 38
- tilordne skriveren til et ringemønster 51
- koble til kabler 35
- unngå papirstopp 447

B

- B4-papirskinne
 - bytte 362
- skuff til bannere
 - installerer 113
- sorte bilder 433
- blanke sider 423
- blokkere søppelfakser 206
- booklet
 - utskrift 191
- heftkopiering 201
- hefteferdiggjører
 - bruke 191

C

- oppringer-ID vises ikke 489
- avbryte en utskriftsjobb 197
- kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 482
- kan ikke åpne Embedded Web Server 481
- kan ikke motta fakser med analog faks 491

- kan ikke skanne til en datamaskin 494
- kan ikke skanne til en nettverksmappe 495
- kan ikke sende e-post 488
- kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 489
- kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 492
- kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 493
- Kortkopi
 - konfigurere 39
- kort
 - kopiere 200
- endre oppløsning for faks 206
- endre skriverportinnstillingene etter installering av ISP 183
- endre bakgrunnen 40
- kontrollere status for deler og rekvisita 295
- rengjøre
 - skriverens utside 388
 - innsiden av skriveren 388
- rengjøre deler
 - valesett til dobbeltskuff for 2000 ark 403
- rengjøre hentevalser 403
- rengjøre linser på skrivehode 391
- rengjøre matevalsene til skuff for 2000 ark 399
- rengjøre skriveren 388
- Rengjøre skanneren 294
- rengjøre skanneren 389
- rengjøre berøringsskjermen 389
- rengjøre skuffvalesettet 395
- fjerne fastkjørt papir
 - i deksel A 456
 - i deksel B 451
 - i flerbruksmateren 455
 - i ekstraskuffer 451
 - i standard utskuff 459
 - i stifte- og hulleenhet 463
 - i dobbeltskuffen for 2000 ark 451
 - i skuffen for 2000 ark 455
 - i skuffen for 550 ark 451

i den automatiske dokumentmateren 460
i hefteenheten 475
i standardskuffen 450
i stifteenheten 461
fjerne fastkjørt papir
i enheten for trippel brett / Z-brett 466
sortert utskrift fungerer ikke 485
sortere kopier 199
fargekorrigering 500
fargekvalitet, feilsøking
utskriften har en uønsket fargetone 502
farget bakgrunn på utskrift 425
datamaskin
koble til skriveren 186
datamaskin, skanne til 208
konfidensielle dokumenter skrives ikke ut 441
konfidensielle utskriftsjobber konfigurere 193
utskrift 194
konfigurere sommertid 52
konfigurere varsler for rekvisita 295
konfigurere
e-postserverinnstillingene 52
konfigurere innstillingene fakshøytaler 52
konfigurere Wi-Fi Direct 185
koble en datamaskin til skriveren 186
koble til mobilenhet til skriver 186
koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 51
koble til skriveren til et trådløst nettverk 184
koble til et trådløst nettverk bruke PIN-metoden 184
bruke trykknappmetoden 184
spare rekvisita 413
kontakte kundestøtte 502
kontrollpanel bruke 14
kontrollerkortdeksel bytte 373
kopier brette 201
forskjøvet stabling 201
hulling 200

stifte 200
kopiering, feilsøking
ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 496
dårlig kopikvalitet 496
skanneren svarer ikke 499
kopiere kort 200
på begge sider av papiret 199
på brevpapir 199
fotografier 198
bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 198
bruke skannerglassplaten 198
kopiere forskjellige papirstørrelser 198
kopiere fra velge skuff 198
kopiere flere sider på ett enkelt ark 200
opprette en snarvei kopier 201
nettverksmappe 210
lage hefte av kopierte dokumenter 201
opprette snarvei e-post 202
faksmottaker 205
FTP-adresse 210
opprette snarveier 39
skjev utskrift 432
Brukerstøtte bruke 40
brukerstøtte kontakte 502
tilpasse skjermen 40

D

mørk utskrift 423
dato og klokkeslett faksinnstillinger 52
sommertid konfigurere 52
deaktivere Wi-Fi-nettverket 187
deaktivere taleveiledning 41
standard hodetelefonvolum justere 43
standard høytalervolum justere 43
defekt intelligent lagringsstasjon 483

Enhetskvoter konfigurere 40
forskjellige papirstørrelser, kopiering 198
katalogliste utskrift 195
deaktivere feilen SMTP-server ikke konfigurert 488
lysstyrke på skjerm justere 412
Skjermtilpasning bruke 40
viser apper på startskjermen 38
tjeneste for bestemt ringemønster, faks aktivere 51
dokumenter, skrive ut fra en datamaskin 190
fra en mobilenhet 190
prikker på utskrevne sider 430
dobbel oppsamlingsskuff installerer 121
bytte 372

E

strålingsmerknader 505
tømme hulleboksen 410
aktivere forstørrelsesmodus 43
aktivere PIN-koder 43
aktivere oppleste passord 43
aktivere USB-porten 446
aktivere Wi-Fi Direct 186
forstørre en kopistørrelse 199
konvolutten limes igjen ved utskrift 485
konvoluttskuff installerer 79
legge i 71
miljøinnstillinger 412
slette skriverminne 188
slette skriverminne 189
slette skriverlagringsstasjon 189
feilkoder 415
feilmeldinger 415
etherFAX konfigurere faksfunksjon 46
Ethernet-port 35
eksportere en konfigurasjonsfil bruke EWS (Embedded Web Server) 78

e-post
 sende 202
 e-postvarsling
 konfigurere 295
 e-postfunksjon
 konfigurere 52
 e-postserver
 konfigurere 52
 e-postleverandører 52
 e-postsnarvei
 opprette 202
 feilsøking for e-post
 kan ikke sende e-post 488
 sende e-post
 bruke den automatiske
 dokumentmateren (ADM) 202
 bruke skannerglassplaten 202

F

fabrikkoppsett
 gjenopprette 189
 vanlige spørsmål om
 fargeutskrift 501
 faks
 videresende 207
 holde 207
 sende 204
 faksmørkhet
 justere 206
 faksmottakersnarvei
 opprette 205
 faksdriver
 installerer 77
 fakslogg
 utskrift 206
 faksopløsning
 endre 206
 faksserver, bruke
 konfigurere faksfunksjonen 46
 faksoppsett
 land- eller regionspesifikt 50
 standard telefonforbindelse 47
 fakshøytaler
 konfigurere innstillingene 52
 feilsøking for faks
 oppringer-ID vises ikke 489
 kan sende, men ikke motta
 fakser med analog faks 491
 kan ikke sende fakser med
 analog faks 491
 kan ikke sende eller motta
 fakser med analog faks 489

kan ikke sende eller motta
 fakser med etherFAX 492
 kan ikke sende faksforsiden fra
 datamaskinen 493
 kan ikke sette opp
 etherFAX 491
 manglende informasjon på
 faksforsiden 493
 dårlig utskriftskvalitet 493
 faks, planlegging 205
 fakse
 angi dato og klokkeslett 52
 bruke den automatiske
 dokumentmateren (ADM) 204
 bruke skannerglassplaten 204
 matevalse
 bytte 327
 filtyper
 som støttes 193
 finne skriverinformasjon 10
 finne skriverens serienummer 11
 fastvare, oppdatering 78
 flash-minneenhet
 skrive ut fra 192
 skanne til 211
 flash-stasjoner
 som støttes 193
 brette kopier 201
 brette utskrevne ark 196
 Skriftprøveliste
 utskrift 194
 videresende faks 207
 FTP-adresse
 opprette snarvei 210
 FTP-server, skanne til
 bruke kontrollpanelet 209
 fikseringsenhet
 bytte 311

G

originaldelar og originalrekvisita
 fra Lexmark 296
 originaldelar og
 originalrekvisita 296
 skyggebilder 425
 grå bakgrunn på utskrift 425

H

harddisk
 slette 189
 harddisk lagringsstasjon 189

tilleggsmaskinvare
 Skuff for 2 x 520 ark 87
 Dobbeltskuff for 2000 ark 94
 2000-arks skuff 101
 skuff til bannere 113
 hefteferdiggjører 139
 kabinet 106
 konvoluttskuff 79
 avstandsstykke 81
 ferdiggjørere for stifting 122
 tilleggsmaskinvare, legger til
 skriverdriver 79
 holdte dokumenter skrives ikke
 ut 441
 holdte jobber
 utskrift 194
 angi utløpstid 193
 dvalemodus
 konfigurere 412
 holde fakser 207
 hulleboks
 tømme 410
 bytte 366
 startsidene
 tilpasse 38
 bruke 36
 startbildeikoner
 vise 38
 vannrette mørke streker 435
 vannrette hvite streker 437
 fuktighet rundt skriveren 508

I

ikoner på startbildet
 vise 38
 avkuttete bilder på utskrift 433
 importere en konfigurasjonsfil
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 78
 feilplasserte marger 426
 lampe
 forstå statusen 14
 installerer
 hefteferdiggjører 139
 ferdiggjørere for stifting 129
 montere skuff for 2 x 520 ark 87
 montere dobbeltskuff for 2000
 ark 94
 montere skuff for 2000 ark 101
 montere kabinet 106
 montere avstandsstykke
 (ekstrautstyr) 81

- installere alternativer
 - port for interne løsninger 176
 - skriverharddisk 168
- montere skuffen til bannere 113
- montere hefteenheten 139
- montere den doble
- oppsamlingsskuffen 121
- montere konvoluttskuffen 79
- installere faksdriveren 77
- installere skriverdriveren 76
- installere skriverprogramvaren 76
- installere ferdiggjører for stifting 122
- installere stifte- og hulleenheten 129
- montere arbeidshyllen 118
- montere enhet for trippel brett / Z-brett 153
- installere trådløs utskriftsserver 174
- intelligent lagringsstasjon 189
 - slette 189
- internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 483
- internt tilleggsutstyr, legge til skriverdriver 79
- port for interne løsninger installerer 176

J

- takkete bilde
 - skanne fra den automatiske dokumentmateren 497
- takkete tekst
 - skanne fra den automatiske dokumentmateren 497
- steder for papirstopp
 - identifisere 448
- fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 487
- fastkjørt papir
 - unngå 447
- jobben skrives ut fra feil skuff 442
- jobben skrives ut på feil papir 442
- reklamefakser
 - blokkere 206

L

- brevpapir
 - kopiere på 199
 - velge 17
- Lexmark Mobile Print
 - bruke 190
- Lexmark ScanBack-verktøy
 - bruke 208
- lys utskrift 427
- koble sammen skuffer 76
- legge papir i dobbeltskuff for 2000 ark 64
- legge papir i dobbeltskuff for 2520 ark 67
- legge papir i skuff for 520 ark 60
- fylle konvoluttskuffen 71
- legge i papir med brevhode 73
- oppfylling, manuell mater 73
- legge i ferdighullet papir 73
- legge i skuffer 60, 64
- finne sikkerhetssporet 188
- kontaktdeksel nederst på baksiden
 - bytte 352

M

- Forstørrelsesmodus
 - aktivere 43
- lage hefte av kopier 201
- kopiere 198
- administrere skjermbeskytter 40
- manuell fargekorrigering 500
- MarkNet N8372 trådløs utskriftsserver 174
- meny
 - 802.1x 281
 - Om denne skriveren 227
 - Tilgjengelighet 220
 - AirPrint 276
 - Anonym datasamling 220
 - Registrering for nettsky-tjenester 284
 - Oppsett for konfidensiell utskrift 290
 - Konfigureringsmeny 221
 - Kopistandardverdier 239
 - Egendefinerte skannestørrelser 238
 - Standard
 - påloggingsmetoder 286
 - Enhet 292

- Diskkryptering 290
- Øko-modus 214
- Slett midlertidige datafiler 291
- Ethernet 277
- Standardinnstillinger for e-post 258
- E-postoppsett 257
- Faks 293
- Faksmodus 243
- Oppsett av faksserver 254
- Faksoppsett 243
- Etterbehandling 229
- Utskrift fra flash-stasjon 270
- Skann til flash-stasjon 267
- Standardinnstillinger for FTP 263
- Hjelp 293
- Tilpassing av startbilde 226
- HTTP-/FTP-innstillinger 282
- Bilde 235
- IPSec 280
- Jobbstatistikk 232
- Oversikt 228
- Lokale kontoer 286
- Påloggingsbegrensninger 289
- LPD-konfigurasjon 282
- Behandle tillatelser 285
- Papirtyper 238
- Menyinnstillingsside 292
- Diverse 291
- Mobile Services Management 276
- Nettverk 293
- Nettverksoversikt 272
- Varsler 215
- Sletting – feil 226
- PCL 234
- PDF 233
- PostScript 233
- Strømadministrasjon 219
- Innstillinger 213
- Skrive ut 292
- Kvalitet 230
- Eksternt kontrollpanel 215
- Gjenopprett standardinnstillinger 221
- Begrens tilgang til eksternt nettverk 284
- Planlegg USB-enheter 287
- Sikkerhetskontrolllogg 287
- Oppsett 230
- Snarveier 293

SNMP 279
Løsninger LDAP-
innstillinger 291
TCP/IP 278
ThinPrint 283
Skuffkonfigurering 236
Feilsøking 294
Universaloppsett 237
USB 283
Webkoblingoppsett 263
Trådløs 273
Wi-Fi Direct 275
menyoversikt 212
Menyinnstillingsside
utskrift 294
manglende farger 429
manglende informasjon på
faksforsiden 493
tonerkassett mangler eller svarer
ikke 484
mobil enhet
koble til skriver 186
skrive ut fra 190, 191
endre fargene på
utskriftene 500
Mopria-utskriftstjeneste 190
flekkete utskrift og prikker 430
flytte skriveren 34, 413
flerbruksmater
legge i 73

N

navigere på skjermen
bruke bevegelser 42
navigere på skjermen ved hjelp
bevegelser 42
nettverksmappe
opprette en snarvei 210
nettverksoppsettsside
utskrift 187
støynivåer 505
ikke-flyktig minne
slette 188
Ikke originalrekvisita fra
Lexmark 484
ikke-flyktig minne 189
Ikke nok ledig flash-minne til
ressursene 484
merknader 505, 507, 509, 510

O

forskjøvet stabling for kopier 201
forskjøvet stabling for utskrevne
ark 196
skjermtastatur
bruke 42
avstandsstykke (ekstrautstyr)
installerer 81
bestille rekvisita
fotolederenhet 297
tonerkassett 296
toneroppamlingsflaske 297

P

papir
brevpapir 17
fortrykte skjemaer 17
velge 15
uegnet 16
Universalpapir, innstilling 60
papirholder
bytte 370
papieregenskaper 15
papiret kjører seg ofte fast 487
retningslinjer for papir 15
papirstopp
i deksel A 456
i standard utskuff 459
i skuffen for 2000 ark 455
i den automatiske
dokumentmateren 460
i hefteenheten 475
i standardskuffen 450
i stifteenheten 461
i enheten for trippel brett / Z-
brett 466
papirstopp i deksel B 451
papirstopp i
flerbruksmateren 455
papirstopp i ekstraskuffer 451
papirstopp i stifte- og
hulleenhet 463
papirstopp i dobbeltskuffen for
2000 ark 451
papirstopp i skuffen for 520
ark 451
papirstopp
unngå 447
plassere 448
papirstørrelse
innstilling 60
papirstørrelser
som støttes 17
papirtype
innstilling 60
papirtyper
som støttes 29
papirvekt
som støttes 33
delestatus
kontrollere 295
PIN-metode 184
PIN-koder
aktivere 43
fotolederenhet
bestille 297
bytte 302
bilder, kopiering 198
plassere skilleark 195
legge skilleark mellom kopiene
kopiere 199
dårlig utskriftskvalitet på
fakser 493
kontakt for strømledning 35
strømsparingsmoduser
konfigurere 412
fortrykte skjemaer
velge 17
utskriften har en uønsket
fargetone 502
skriverdriver
tilleggsmaskinvare, legger til 79
installerer 76
skriv ut jobb
avbryte 197
utskriftsjobber skrives ikke ut 441
utskriftskvalitet
rengjøre skanneren 389
Skriv ut testside 294
utskriftskvalitet, feilsøking
svarte sider 423
skjev utskrift 432
mørk utskrift 423
skyggebilder vises på
utskriftene 425
grå eller farget bakgrunn 425
vannrette mørke streker 435
vannrette hvite streker 437
lys utskrift 427
manglende farger 429
flekkete utskrift og prikker 430
papiret krøller seg 431
gjentakende utskriftsfeil 440

- skråstilt utskrift 432
- bilder med heldekkende farge eller svarte bilder 433
- avkuttet tekst eller bilder 433
- toneren sverter lett av 434
- ujevn tetthet på utskriftene 435
- vertikale mørke striper på utskriftene 436
- loddrette hvite striper 439
- hvite sider 423
- utskrift, feilsøking
 - sortert utskrift fungerer ikke 485
 - konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 441
 - konvolutten limes igjen ved utskrift 485
 - feilplasserte marger 426
 - jobben skrives ut fra feil skuff 442
 - jobben skrives ut på feil papir 442
 - papiret kjører seg ofte fast 487
 - utskriftsjobber skrives ikke ut 441
 - lang tid på å skrive ut 443
 - sammenkobling av skuffer fungerer ikke 486
 - kan ikke lese flash-enhet 446
- utskrevne ark
 - forskjøvet stabling 196
 - hulling 195
 - stifte 195
- utskrevne ark, bretteing 196
- skriver
 - minimumsklarering 34
 - velger en plassering for 34
 - transportere 413
- skriverkonfigurasjoner 11
- skriverfeilkoder 415
- skriverfeilmeldinger 415
- skriverharddisk
 - installerer 168
- skriverinformasjon
 - finne 10
- skriveren svarer ikke 445
- skriverminne
 - slette 188
- skrivermenyer 212, 294
- skrivermeldinger
 - Defekt flash oppdaget 483
- Ikke originalrekvisita fra Lexmark 484
- Ikke nok ledig flash-minne til ressursene 484
- tilleggsutstyr, feilsøking
 - internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 483
- skriverportinnstillinger
 - endre 183
- skriverporter 35
- skriverinnstillinger
 - gjenopprette standardinnstillinger 189
- skriverprogramvare
 - installerer 76
- skriverstatus 14
- skrivehodelinser
 - rengjøre 391
- skrivehoderenser
 - bytte 315
- utskrift
 - konfidensielle utskriftsjobber 194
 - katalogliste 195
 - Skriftprøveliste 194
 - fra en datamaskin 190
 - fra flash-enhet 192
 - fra en mobilenhet 190, 191
 - holdte jobber 194
 - Menyinnstillingsside 294
 - nettverksoppsettside 187
 - bruke Mopria Print Service 190
 - bruke Wi-Fi Direct 191
 - skrive ut et hefte 191
 - skrive ut katalogliste 195
 - skrive ut en fakslogg 206
 - skrive ut liste med skrifteksempler 194
 - skrive ut oppsettside for nettverk 187
 - skrive ut fra en datamaskin 190
 - hulling av kopier 200
 - hulling av utskrevne ark 195
 - trykknappmetode 184
- R**
- R9-bakdeksel
 - bytte 377
- bakre portdeksel
 - bytte 376
- mottatte fakser
 - holde 207
- gjenvinning
 - Lexmark emballasje 503
 - Lexmark-produkter 503
- forminske en kopistørrelse 199
- fjerne fastkjørt papir
 - i deksel A 456
 - i deksel B 451
 - i flerbruksmateren 455
 - i ekstraskuffer 451
 - i stifte- og hulleenhet 463
 - i dobbeltskuffen for 2000 ark 451
 - i skuffen for 2000 ark 455
 - i skuffen for 550 ark 451
 - i den automatiske dokumentmateren 460
 - i hefteenheten 475
 - i standardskuffen 450
 - i stifteenheten 461
 - i enheten for trippel brett / Z-brett 466
 - standard utskuff 459
- gjenta utskriftsjobber 193
- gjentakende utskriftsfeil 440
- bytte deler
 - valesett til dobbeltskuff for 2000 ark 338
 - valesett til skuff for 2000 ark 334
 - Skuffinnlegg for 550 ark 309
 - ADF-valesett 327
 - Skillevalsedeksel på ADM 347
 - B4-papirskinne 362
 - kontrollerkortdeksel 373
 - dobbel oppsamlingsskuff 372
 - fikseringsenhet 311
 - kontaktdeksel nederst på baksiden 352
 - papirholder 370
 - skrivehoderenser 315
 - R9-bakdeksel 377
 - bakre portdeksel 376
 - skannerens glassplate 363
 - sekundær overføringsvals 349
 - lite deksel 360
 - stiftekassettholder 383, 386
 - overføringsmodulrenser 318
 - skuffvalesett 323
 - enhetskskuff for trippel brett / Z-brett 368
 - toneroverføringsenhet 357
 - bytte hentevalser 338

- bytte rekvisita
 - hulleboks 366
 - fotolederenhet 302
 - stiftekassetter 378, 381
 - tonerkasset 297
 - toneropsamlingsflaske 353
 - bytte oppsamlingsflasken for toner 353
 - rapporter
 - skriverstatus 296
 - skriverbruk 296
 - tilbakestille
 - rekvisitaforbrukstallere 484
 - tilbakestille
 - rekvisitabrukstallere 388
 - tilbakestille
 - rekvisitaforbrukstallere 484
 - RJ-11-adapter 50
 - kjøre en lysbildefremvisning 40
- S**
- sikkerhetsinformasjon 8, 9
 - spare papir 200
 - spare toner 200
 - Scan Center
 - konfigurere 38
 - skanne, feilsøking
 - kan ikke skanne til en datamaskin 494
 - kan ikke skanne til en nettverksmappe 495
 - takkete bilde ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 497
 - takkete tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 497
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 496
 - dårlig kopikvalitet 496
 - skannejobben ble ikke fullført 498
 - skanneren svarer ikke 499
 - skanning gjør at maskinen krasjer 499
 - skanning tar for lang tid 499
 - vertikale mørke striper på utskriften når du skanner fra den automatiske dokumentmateren 497
- skanner
 - rengjøre 389
 - skanneren kan ikke lukkes 498
 - skannerens glassplate
 - bytte 363
 - skanne
 - til datamaskin 208
 - til en FTP-server 209
 - til flash-enhet 211
 - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 208
 - bruke skannerglassplaten 208
 - skanne fra ADM
 - takkete bilde 497
 - takkete tekst 497
 - problem med skannekvalitet 497
 - skanne til en nettverksmappe 210
 - skanne til en FTP-server
 - bruke kontrollpanelet 209
 - planlegge en faks 205
 - sekundær overføringsvals
 - bytte 349
 - sikrer skriverdata 189
 - sikkerhetsspor
 - plassere 188
 - velger plassering for skriveren 34
 - sende e-post 202
 - sende faks 204
 - skillevalg
 - bytte 327
 - skilleark
 - plassere 195
 - serienummer, skriver finne 11
 - seriell utskrift
 - konfigurere 187
 - angi papirstørrelse 60
 - angi papirtype 60
 - angi universal papirstørrelse 60
 - konfigurere
 - analog faks 44
 - konfigurere enhetskvoter 40
 - konfigurere e-postvarsler 295
 - konfigurere faks
 - land- eller regionspesifikt 50
 - standard telefonforbindelse 47
 - konfigurere faksfunksjon
 - bruke etherFAX 46
 - konfigurere seriell utskrift 187
 - konfigurere faksfunksjonen ved å bruke faksserver 46
 - transportere skriveren 413
 - snarvei
 - Kopiering 39
 - E-post 39
 - Faks 39
 - FTP 39
 - snarvei, opprette
 - e-post 202
 - faksmottaker 205
 - FTP-adresse 210
 - snarvei, opprette en kopier 201
 - snarveier
 - opprette 39
 - skråstilt utskrift 432
 - Strømsparemodus
 - konfigurere 412
 - lang tid på å skrive ut 443
 - lite deksel
 - bytte 360
 - SMB
 - skanne 210
 - Feilen SMTP-server ikke konfigurert
 - deaktivere 488
 - SMTP-innstillinger
 - konfigurere 52
 - heldekkende farge 433
 - sortere flere kopier 199
 - oppleste passord
 - aktivere 43
 - stiftekassetter
 - bytte 378, 381
 - stiftekassettholder
 - bytte 383, 386
 - ferdiggjører for stifting
 - installerer 122
 - stifte kopier 200
 - stifte utskrevne ark 195
 - erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne 189
 - lagringsstasjon
 - slette 189
 - oppbevare papir 16
 - lagre utskriftsjobber 193
 - rekvisita
 - ta vare på 413
 - rekvisitastatus
 - kontrollere 295
 - feilsøking av rekvisita
 - tonerkasset mangler eller svarer ikke 484

informasjon om rekvisita

konfigurere 295

rekvisitaforbrukstallere

tilbakestille 388, 484

støttede programmer 38

støttet faks 44

filtyper som støttes 193

støttede flash-stasjoner 193

egne papirstørrelser 17

papirtyper som støttes 29

støttede papirvekker 33

T

temperatur rundt skriveren 508

avkuttet tekst på utskrift 433

tonerkassett

bestille 296

bytte 297

tonermørkhet

justere 197

toneren sverter lett av 434

berøringsskjerm

rengjøre 389

overføringsmodulrenser

bytte 318

skuffvalsesett

rengjøre 395

bytte 323

skuffer

sammenkobling 76

frakobling 76

enhet for trippel brett / Z-brett

installerer 153

enhetsskuff for trippel brett / Z-brett

bytte 368

feilsøking

kan ikke koble skriveren til

Wi-Fi 482

kan ikke åpne Embedded Web

Server 481

vanlige spørsmål om

fargeutskrift 501

skriveren svarer ikke 445

Feilen SMTP-server ikke

konfigurert 488

feilsøking, fargekvalitet

utskriften har en uønsket

fargetone 502

feilsøking, kopiering

ufullstendige kopier av

dokumenter eller foto 496

dårlig kopikvalitet 496

skanneren kan ikke lukkes 498

skanneren svarer ikke 499

feilsøking, e-post

kan ikke sende e-post 488

feilsøking, faks

oppringer-ID vises ikke 489

kan sende, men ikke motta

fakser med analog faks 491

kan ikke sende fakser med

analog faks 491

kan ikke sende eller motta

fakser med analog faks 489

kan ikke sende eller motta

fakser med etherFAX 492

kan ikke sende faksforsiden fra

datamaskinen 493

kan ikke sette opp

etherFAX 491

manglende informasjon på

faksforsiden 493

dårlig utskriftskvalitet 493

feilsøking, utskrift

sortert utskrift fungerer

ikke 485

konfidensielle jobber og andre

holdte jobber skrives ikke

ut 441

konvolutten limes igjen ved

utskrift 485

feilplasserte marger 426

fastkjørte sider skrives ikke ut

på nytt 487

jobben skrives ut fra feil

skuff 442

jobben skrives ut på feil

papir 442

papiret kjører seg ofte fast 487

utskriftsjobber skrives ikke

ut 441

lang tid på å skrive ut 443

sammenkobling av skuffer

fungerer ikke 486

feilsøking, utskriftskvalitet

blanke sider 423

skjev utskrift 432

mørk utskrift 423

skyggebilder vises på

utskriftene 425

grå eller farget bakgrunn 425

vannrette mørke streker 435

vannrette hvite streker 437

lys utskrift 427

manglende farger 429

flekkete utskrift og prikker 430

papiret krøller seg 431

gjentakende utskriftsfeil 440

skråstilt utskrift 432

bilder med heldekkende farge

eller svarte bilder 433

avkuttet tekst eller bilder 433

toneren sverter lett av 434

ujevn tetthet på utskriftene 435

vertikale mørke striper på

utskriftene 436

loddrette hvite striper 439

hvite sider 423

feilsøking, tilleggsutstyr

internt tilleggsutstyr blir ikke

registrert 483

feilsøking, skanne

kan ikke skanne til en

datamaskin 494

kan ikke skanne til en

nettverksmappe 495

takkete bilde ved skanning fra

den automatiske

dokumentmateren 497

takkete tekst ved skanning fra

den automatiske

dokumentmateren 497

ufullstendige kopier av

dokumenter eller foto 496

dårlig kopikvalitet 496

skannejobben ble ikke

fullført 498

skanneren kan ikke lukkes 498

skanneren svarer ikke 499

vertikale mørke striper på

utskriften når du skanner fra

den automatiske

dokumentmateren 497

feilsøking, rekvisita

tonerkassett mangler eller

svarer ikke 484

tosidig kopiering 199

U

kan ikke lese flash-enhet

feilsøking, utskrift 446

ujevn tetthet på utskriftene 435

Universalpapir, størrelse

innstilling 60

frakobling av skuffer 76

oppdatere fastvare 78
USB-port 35
 aktivere 446
bruke Brukerstøtte 40
bruke Vis tilpasning 40
bruke originaldeler og
originalrekvisita fra Lexmark 296
bruke den automatiske
dokumentmateren
 kopiere 198
bruke kontrollpanelet 14
bruke startside 36
bruke skannerglassplaten
 kopiere 198

V

kontrollere utskriftsjobber 193
vertikale mørke striper på
utskriftene 436
vertikale mørke striper på
utskriften når du skanner fra den
automatiske
dokumentmateren 497
loddrette hvite striper 439
vise rapporter 296
Taleveiledning
 aktivere 41
 deaktivere 41
 talehastighet 43
Talehastighet for taleveiledning
 justere 43
flyktig minne 189
 slette 188

W

toneropsamlingsflaske
 bestille 297
 bytte 353
toneroverføringsenhet
 bytte 357
hvite sider 423
trådløst nettverk
 koble skriveren til 184
 Wi-Fi Protected Setup 184
trådløs nettverkstilgang 184
trådløs utskriftsserver
 installerer 174
Wi-Fi Direct
 konfigurere 185
 aktivere 186
 skrive ut fra en mobil enhet 191

Wi-Fi-nettverk
 deaktivere 187
Wi-Fi Protected Setup
 trådløst nettverk 184
arbeidshylle
 installerer 118