



Lexmark™

# **MB2236 MFP**

---

## **Brukerhåndbok**

**Juli 2024**

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

---

Maskintype:

3400

Modeller:

481, 485

# Innhold

<b>Sikkerhetsinformasjon.....</b>	<b>6</b>
Konvensjoner.....	6
Produkterklæringer.....	6
<b>Bli kjent med skriveren.....</b>	<b>9</b>
Finne informasjon om skriveren.....	9
Finne skriverens serienummer.....	10
Skriverkonfigurasjon.....	10
Ved hjelp av kontrollpanelet.....	11
Tilpasse startbildet.....	12
Endre språket for skjermtastaturet.....	12
Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen.....	13
Velge papir.....	13
<b>Installere og konfigurere.....</b>	<b>19</b>
Velge en plassering for skriveren.....	19
Koble til kabler.....	20
Konfigurere skriveren til å fakse.....	21
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	31
Legge i papir og spesialpapir.....	39
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	42
Nettverksutskrift.....	44
Opprette en Cloud Connector-profil.....	48
Skrive ut menyinnstillingssiden.....	49
<b>Sikre skriveren.....</b>	<b>50</b>
Slette skriverminne.....	50
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	50
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	50
<b>Skrive ut.....</b>	<b>51</b>
Skrive ut fra en datamaskin.....	51
Skrive ut fra en mobilenhet.....	51
Skrive ut fra en flash-stasjon.....	53
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	53

Konfigurere konfidensielle jobber.....	54
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	55
Skrive ut fra en Cloud Connector-profil.....	56
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	56
Legge skilleark mellom kopiene.....	56
Avbryte en utskriftsjobb.....	56
Justere tonermørkhet.....	57
<b>Kopiering.....</b>	<b>58</b>
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	58
Kopiere.....	58
Kopiere fotografier.....	59
Kopiere på papir med brevhode.....	59
Skrive ut på begge sider av papiret.....	59
Forminske eller forstørre kopier.....	59
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	60
Sortere kopier.....	60
Kopiere kort.....	60
Lage en snarvei.....	60
<b>e-post.....</b>	<b>62</b>
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	62
Sende en e-postmelding.....	62
<b>Faks.....</b>	<b>64</b>
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	64
Sende en faks.....	64
Planlegge en faks.....	65
Opprette faksmålsnarvei.....	65
Endre oppløsning.....	66
Justere faksmørkheten.....	66
Skrive ut en fakslagg.....	66
Blokkere søppelfakser.....	67
Fakser som venter.....	67
Videresende en faks.....	67

---

<b>Skanning.....</b>	<b>68</b>
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	68
Skanne til en datamaskin.....	68
Skanne til en flash-enhet.....	70
Skanne til en FTP-server.....	70
Skanne til en nettverksmappe.....	71
Skanne til en Cloud Connector-profil.....	71
<b>Bruke skrivermenyer.....</b>	<b>73</b>
Menyoversikt.....	73
Enhet.....	74
Skrive ut.....	83
Papir.....	88
Kopiering.....	90
Faks.....	91
e-post.....	101
FTP.....	105
USB-stasjon.....	108
Nettverk/porter.....	112
Sikkerhet.....	124
Cloud Connector.....	128
Rapporter.....	128
Feilsøking.....	129
<b>Vedlikeholde skriveren.....</b>	<b>130</b>
Kontrollere status for deler og rekvisita.....	130
Konfigurere varsler for rekvisita.....	130
Opprette e-postvarslinger.....	130
vise rapporter.....	131
Bestille deler og rekvisita.....	131
Bytte ut deler og rekvisita.....	132
Rengjøre skriverdelene.....	137
Spare energi og papir.....	140
Flytte skriveren til et annet sted.....	141
Transportere skriveren.....	141



---

<b>Feilsøke et problem.....</b>	<b>142</b>
Problemer med utskriftskvalitet.....	142
Utskriftsproblemer.....	143
Skriveren svarer ikke.....	169
Kan ikke lese flash-stasjon.....	170
Aktivere USB-porten.....	170
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	170
Problemer med rekvisita.....	172
Fjerne fastkjørt papir.....	174
Problemer med papirmating.....	181
E-postproblemer.....	183
Fakseproblemer.....	184
Skanneproblemer.....	189
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	195
<b>Resirkuler og kast.....</b>	<b>196</b>
Resirkulering av Lexmark-produkter.....	196
Resirkulering av Lexmark-emballasje.....	196
<b>Merknader.....</b>	<b>197</b>
<b>Indeks.....</b>	<b>206</b>

# Sikkerhetsinformasjon






## Konvensjoner

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








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


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


Det finnes ulike typer forholdsregler, blant annet:


-  **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Angir fare for personskade.
-  **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Angir fare for elektrisk støt.
-  **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Angir fare for forbrenning ved berøring.
-  **FORSIKTIG – KLEMFARE:** Angir fare for å bli sittende fast mellom bevegelige deler.
-  **FORSIKTIG – BEVEGELIGE DELER:** Angir en fare for kutt eller skrubbsår fra roterende 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 – 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 – BEVEGELIGE DELER:** For å unngå fare for kutt eller skrubbsår må du holde hendene unna bevegelige deler i områder merket med denne etiketten. Personskader fra bevegelige deler kan oppstå rundt tannhjul og andre roterende deler.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Dette produktet bruker en laser. Bruk av andre kontroller, justeringer eller prosedyrer enn det som er angitt i *brugerhåndboken*, kan utsette deg for farlig stråling.

 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke beregnet for å byttes. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke byttes på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.


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

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

**TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.**

# Bli kjent med skriveren

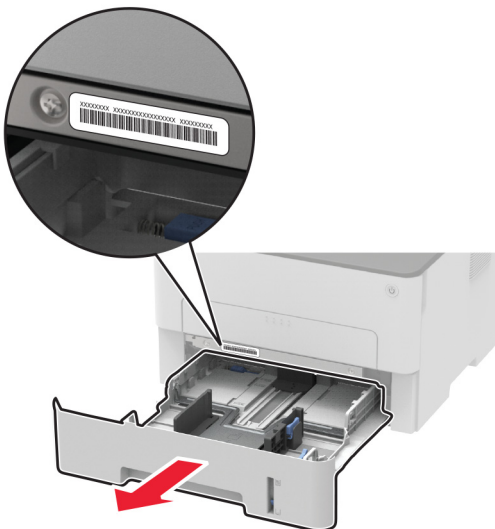
## Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner	Se oppsettsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriverprogramvare</li> <li>• Skriver- eller faksdriver</li> <li>• Fastvaren til skriveren</li> <li>• Verktøy</li> </ul>	Gå til <a href="http://www.lexmark.com/downloads">www.lexmark.com/downloads</a> , søk etter skrivermodellen din, og velg deretter driveren, fastvaren eller verktøyet du trenger, fra Type-menyen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velge og oppbevare papir og spesialpapir</li> <li>• Legge i papir</li> <li>• Konfigurere skriverinnstillinger</li> <li>• Vise eller skrive ut dokumenter og foto</li> <li>• Konfigurere skriveren på et nettverk</li> <li>• Vedlikehold av skriveren</li> <li>• Feilsøking og problemløsning</li> </ul>	Informasjonssenter – Gå til <a href="https://infoserve.lexmark.com">https://infoserve.lexmark.com</a> . Veiledningsvideoer – Gå til <a href="https://infoserve.lexmark.com/idv/">https://infoserve.lexmark.com/idv/</a> .
Hjelpeinformasjon for bruk av skriverprogramvaren.	Hjelp for Microsoft Windows og Macintosh-operativsystemer – Åpne et av skriverprogrammene og klikk på <b>Hjelp</b> .  Klikk  for å vise kontekststøttet informasjon. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren.</li> <li>• Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon</li> <li>• Live chat-støtte</li> <li>• E-poststøtte</li> <li>• Tale-støtte</li> </ul>	Gå til <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> . <b>Merk:</b> Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kjøpsdato og -sted</li> <li>• Maskintype og serienummer</li> </ul> Se <a href="#">Finne skriverens serienummer på side 10</a> hvis du vil ha mer informasjon.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikkerhetsinformasjon</li> <li>• Informasjon om regelverk</li> <li>• Garantiinformasjon</li> <li>• Miljøinformasjon</li> </ul>	Garantiinformasjon varierer fra land eller område: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I USA</b> – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>.</li> <li>• <b>Andre land og regioner</b> – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren.</li> </ul> <i>Produktinformasjon</i> – Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> .

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Informasjon om Lexmarks digitale pass	Gå til <a href="https://csr.lexmark.com/digital-passport.php">https://csr.lexmark.com/digital-passport.php</a> .

## Finne skriverens serienummer

- 1 Dra ut skuffen.
- 2 Finn serienummeret under den manuelle arkmateren.



## Skriverkonfigurasjon



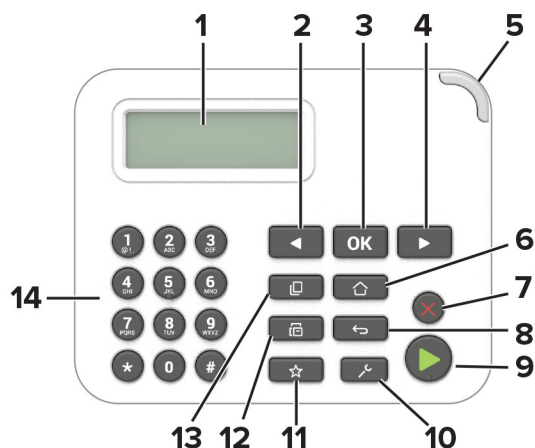
1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Skuff for den automatiske dokumentmateren
3	Utskuff for den automatiske dokumentmateren

<b>4</b>	Standard utskuff
<b>5</b>	På/av-knapp
<b>6</b>	Manuell arkmater
<b>7</b>	250-arks skuff
<b>8</b>	Kontrollpanel

**Merk:** Utseendet kan variere avhengig av skrivermodellen din.

## Ved hjelp av kontrollpanelet

### Lexmark MB2236adw MFP



	Kontrollpaneldel	Funksjon
<b>1</b>	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
<b>2</b>	Venstre pilknapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg.</li> <li>Reduser den numeriske verdien til en innstilling.</li> </ul>
<b>3</b>	Velg-knapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velg et menyalternativ.</li> <li>Lagre endringene i en innstilling.</li> </ul>
<b>4</b>	Høyre pilknapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bla gjennom menyer, eller veksle mellom skjermbilder og menyvalg.</li> <li>Øk den numeriske verdien til en innstilling.</li> </ul>
<b>5</b>	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
<b>6</b>	Hjem	Gå til startskjermbildet.
<b>7</b>	Stopp- eller avbryt-knapp	Stopp den gjeldende jobben.
<b>8</b>	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
<b>9</b>	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
<b>10</b>	Meny-knapp	Viser skrivermenyene.

	Kontrollpaneldel	Funksjon
11	Snarveiknapp	Få tilgang til snarveier til funksjoner som brukes ofte, med tidligere lagrede innstillinger.
12	Faks	Angi Faks-modus.
13	Kopier-knapp	Angi Kopi-modus.
14	Numerisk tastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.

## MFP-ene Lexmark MB2236adwe, Lexmark MB2236i



	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	Hjem	Gå til startskjerm bildet.
2	Tilbake-knapp	Gå tilbake til forrige skjerm.
3	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
4	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
5	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>• Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>

## Tilpasse startbildet

- 1 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startsidan** på kontrollpanelet.
- 2 Velg ikonene som du vil skal vises på startbildet.
- 3 Bruk endringene.

## Endre språket for skjermtastaturet

**Merk:** Du kan bare endre tastaturspråket i oppgaver som krever alfanumeriske inndata, for eksempel e-post eller skanning.

- 1 Trykk på inndatafeltet.
- 2 Trykk og hold inne språktasten på tastaturet.



**3** Velg språk.

## Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen

Lampe på av/på-knapp	Skriverstatus
Av	Skriveren er av, klar eller behandler data.
Hvit	Skriveren er i hvilemodus.

**Lexmark MB2236adw MFP**

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i hvilemodus.
Grønt	Skriveren er slått på eller klar.
Blinker grønt	Skriveren behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

**MFP-ene Lexmark MB2236adwe, Lexmark MB2236i**

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i hvilemodus.
Blått	Skriveren er slått på eller klar.
Blinker blått	Skriveren behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

## 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.

### Papiregenskaper

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

## Vekt

Skuffen kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60 og 105 g/m<sup>2</sup> (16–28 pund). Papir som veier under 60 g/m<sup>2</sup> (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

## 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.

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.

## Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For vekt på 60–105 g/m<sup>2</sup> (16–28 pund) anbefales du å bruke smalbanepapir.

## Fiberinnhold

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

## Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

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

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

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir eller termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllete papir.
- Papir som ikke er godkjent i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m<sup>2</sup> (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.

## 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.

## 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.

## Egnede papirstørrelser

### Merknader:

- Papir som er mindre enn 210 mm (8,3 tommer) bredt, skrives alltid ut ved redusert hastighet.
- Bruk den manuelle arkmateren når du skriver ut på papir som er mindre enn 105 mm (4,1 tommer) bredt.
- Den minste papirstørrelsen som støttes for tosidig utskrift, er 210 x 279,4 mm (8,3 x 11 tommer).
- Den maksimale papirlengden som støttes av skannerens glassplate, er 297 mm (11,7 tommer).
- For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.

Papirstørrelse	250-arks skuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Skannerglassplate	Automatisk dokumentmater
<b>A4</b> 210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A5 (kortsidemating)</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>A5 (langsidemating)</b> 210 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)</b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	x	✓
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	x	✓	x	✓	x
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	x	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	x	✓
<b>Folio</b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	x	✓

Papirstørrelse	250-arks skuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Skannerglassplate	Automatisk dokumentmater
<b>Universal</b> 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 tommer) til 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	X	✓	X	✓	✓
<b>Universal</b> 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer) til 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	X	✓	✓
<b>7 3/4-konvolutt (Monarch)</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>9-konvolutt</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>10-konvolutt</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>DL-konvolutt</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>C5-konvolutt</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	✓	X	✓	X
<b>Universell konvolutt</b> 98,4 x 162 mm (3,87 x 6,38 tommer) til 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	✓	X	✓	X

## Egnede papirtyper

**Merk:** Etiketter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.

Papirtype	250-arks skuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
<b>Vanlig papir</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Kartong</b>	X	✓	X	X
<b>Etiketter</b>	X	✓	X	X
<b>Bankpost</b>	✓	✓	✓	✓
<b>Konvolutt</b>	X	✓	X	X

Papirtype	250-arks skuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
Brevpapir	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓
Lett	✓	✓	✓	✓
Tungt	✓	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓

## Egnede papirveker

250-arks skuff	Manuell arkmater	Tosidig utskrift	Automatisk dokumentmater
60-105 g/m <sup>2</sup> (16-28 pund, bankpost)	60-200 g/m <sup>2</sup> (16-54 pund, bankpost)	60-105 g/m <sup>2</sup> (16-28 pund, bankpost)	60-105 g/m <sup>2</sup> (16-28 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
  - ren, tørr og fri for støv
  - borte fra løse stifter og binders
  - borte fra den direkte luftstrømmen fra klimaanlegg, ovner eller vifter
  - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Vær oppmerksom på de anbefalte temperatuere, og unngå temperatursvingninger.

Romtemperatur	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F)
Lagringstemperatur	–40 til 43,3 °C (–40 til 110 °F)

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



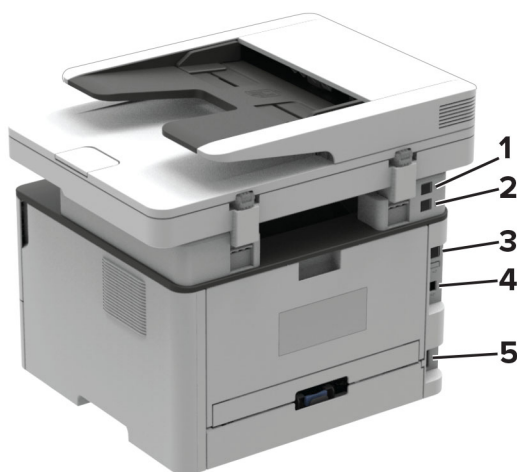
1	Topp	360 mm (14 tommer)
2	Bak	260 mm (10 tommer)
3	Høyre side	200 mm (8 tommer)

<b>4</b>	Front	550 mm (22 tommer) <b>Merk:</b> Det må minst være 76 mm (3 tommer) ledig plass foran skriveren.
<b>5</b>	Venstre side	200 mm (8 tommer)

## 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
<b>1</b>	EXT-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.	Koble til flere enheter (telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.
<b>2</b>	LINE-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.	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.
<b>3</b>	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
<b>4</b>	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.
<b>5</b>	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.



## Konfigurere skriveren til å fakse

### Støttet faks

Skrivermodell	Analog faks	etherFAX <sup>1</sup>	Faksserver	Faks over IP (FoIP) <sup>2</sup>
MB2236adw	✓	✓	x	✓
MB2236adwe	✓	✓	✓	✓
MB2236i	x	✓	✓	✓

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

<sup>2</sup> 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:

- Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
- 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 veiviseren for faksoppsett i skriveren

#### Merknader:

- Oppsettveiviseren er bare tilgjengelig hvis ingen enhetsbasert faks, som analog faks, EtherFAX eller Fax over IP (FoIP), er konfigurert.
- Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som har berøringsskjerm.

- Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 43](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Trykk på **Faks** på startbildet.
- 2 Trykk på **Sett opp nå**.
- 3 Skriv inn faksnavnet, og trykk deretter på **Neste**.
- 4 Angi faksnummeret, og trykk deretter på **Ferdig**.

### Bruke menyen Innstillinger på skriveren

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Generelle faksinnstillinger.**  
For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- 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 43](#) 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 10](#).

- 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**.

**6** Bruk endringene.

## Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av faksserveren

### Merknader:

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

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

### Merknader:

- Vis 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 fakserver**, 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 31](#).

- 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 21](#) 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.

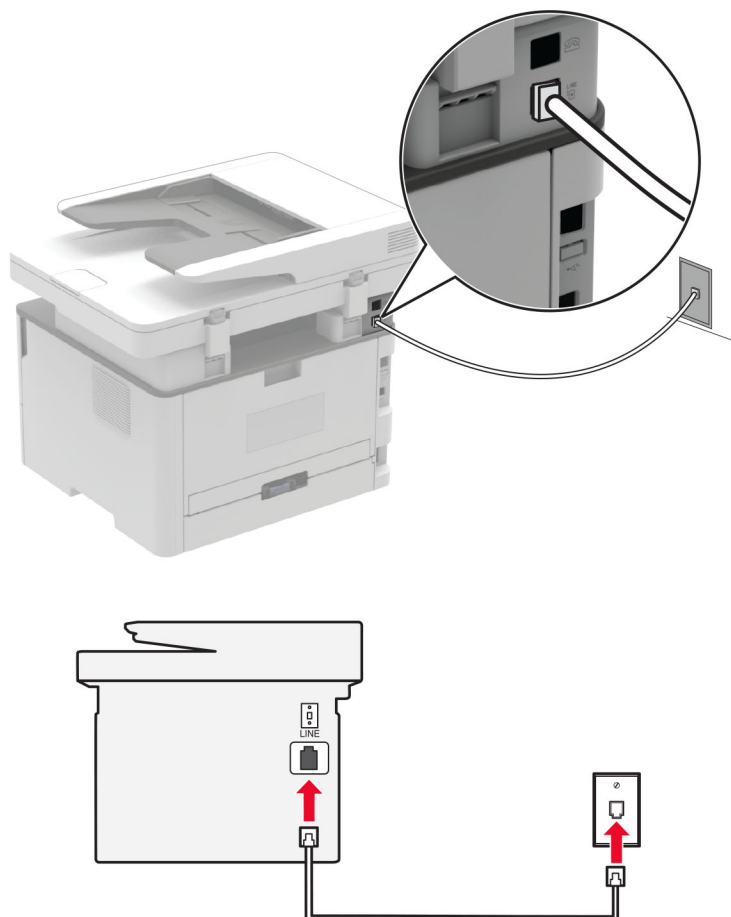


**FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



**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



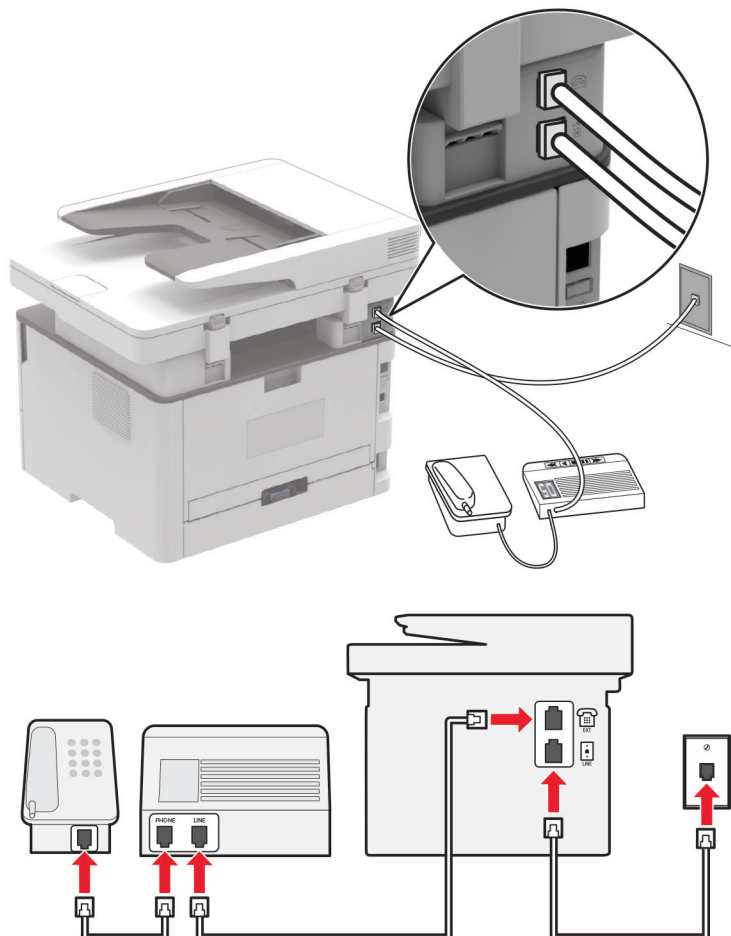
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog telefonkontakt i veggen.

### Merknader:

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

## Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

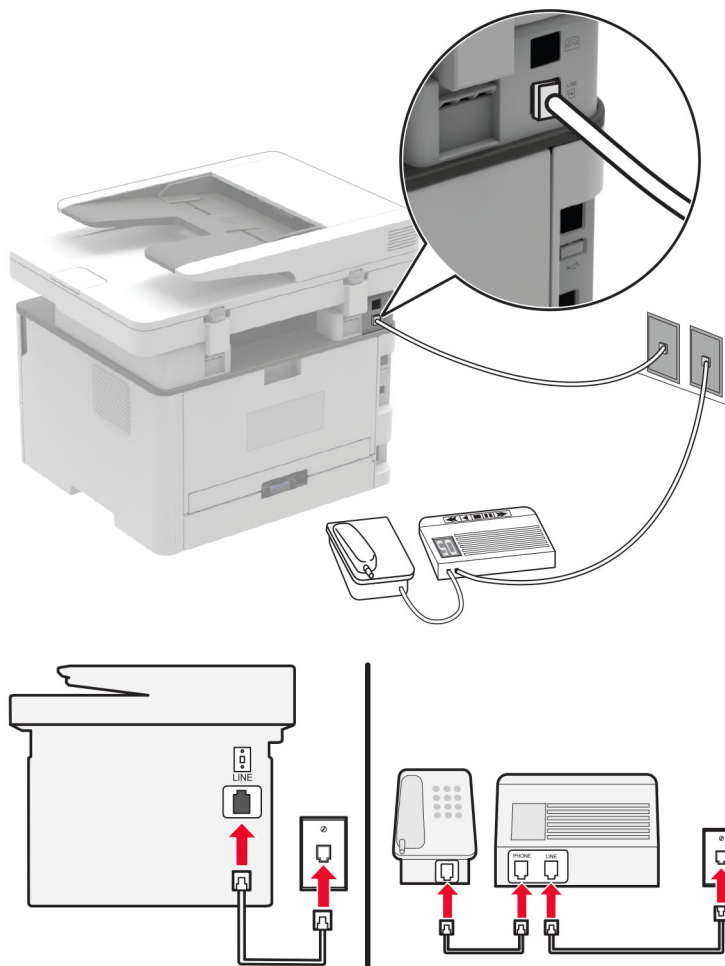
**Merk:** Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

**Koblet til den samme veggkontakten**

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som har EXT- og LINE-porter.

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

## Koblet til forskjellige veggkontakter



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


### Merknader:


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

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

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

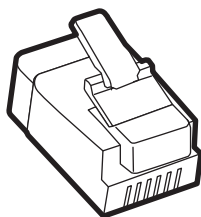
**⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

 **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.

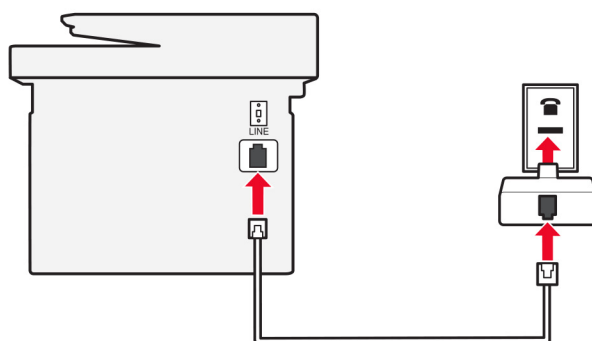
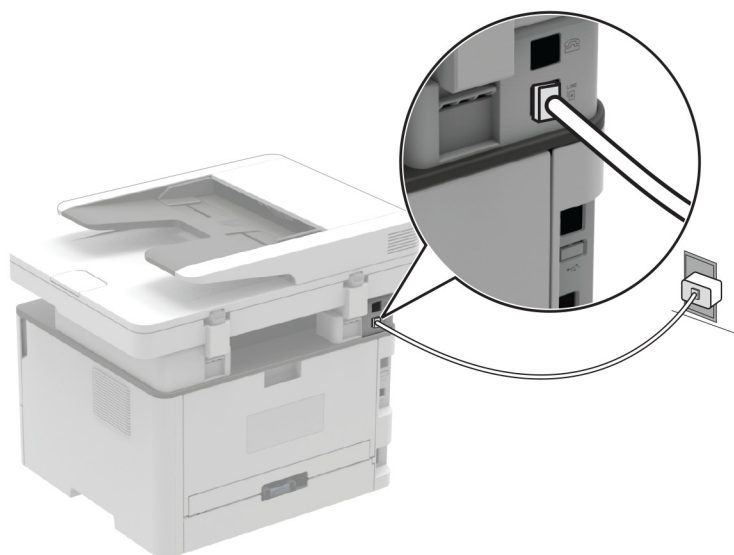
En adapterplugg kan være installert i skriverens telefonport. Ikke fjern adapterpluggen fra skriverens telefonport hvis du kobler til et serie- eller toportssystem.



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.

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller > Svar ved**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg et ringemønster.

## Angi dato og klokkeslett for faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere sommertid

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 I menyen Tidssone velger du **(UTC + bruker) Tilpasset**.

3 Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere innstillinger for fakhøytaler

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Høytalerinnstillinger**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Gjør følgende:

- Sett høytalermodus til **Alltid på**.
- Sett høytalervolumet til **Høy**.
- Aktiver ringevolumet.

## 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. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [e-postleverandører](#).

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.

**4** Klikk på **Save (Lagre)**.

#### Merknader:

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

### Bruke veiviseren for e-postoppsett på skriveren

#### Merknader:

- Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 43](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Disse instruksjonene gjelder bare for enkelte skrivermodeller.

**1** Trykk på **E-post** på startbildet.

**2** Trykk på **Konfigurer nå**, og skriv deretter inn e-postadressen din.

**3** Skriv inn passordet.

#### Merknader:

- Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten skriver du inn passordet for kontoen, passordet for appen eller passordet for godkjenning. Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se [e-postleverandører](#), og se deretter etter enhetspassord.
- Hvis leverandøren ikke er oppført, kontakter du leverandøren og spør etter innstillingene primær SMTP-gateway, primær SMTP-gatewayport, Bruk SSL/TLS og SMTP-servergodkjenning. Fortsett med oppsettet etter at du har fått innstillingene.

**4** Trykk på **OK**.

## Bruke menyen Innstillinger på skriveren

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > E-post > E-postoppsett**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Konfigurer innstillingene.

### Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om passordet, kan du se [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

Innstilling	Verdi
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Programpassord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> , logger deg på kontoen og klikker deretter på <b>Generer programpassord</b> .

## Comcast Mail

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

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

## 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 <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">iCloud Account Management</a> og logger på kontoen, deretter fra Security klikker du på <b>Generate Password</b> .

## 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. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startsidene til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

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
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> 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. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startside til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.163.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	465
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> 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. Hvis du vil aktivere tjenesten, fra startside til NetEase, klikker du på **Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og aktiverer enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

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

Innstilling	Verdi
<b>Passord for enhet</b>	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> 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
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.office365.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	587
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Passord for konto eller program <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>• 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 <a href="#">Outlook Live Account Management</a> og logger deretter på kontoen.</li> </ul>

**Merk:** Hvis du ønsker flere oppsettsalternativer for bedrifter som bruker Microsoft 365, kan du gå til [hjelpesiden for Microsoft 365](#).

## QQ Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startsidene til QQ Mail og klikker på **Innstillinger** > **Konto**, og deretter går du til delen POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service og aktiverer enten **POP3/SMTP service** eller **IMAP/SMTP service**.

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



Innstilling	Verdi
<b>Passord for enhet</b>	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil generere en autorisasjonskode, går du til startside til QQ Mail og klikker på <b>Innstillinger &gt; Konto</b> . Fra delen POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service klikker du på <b>Generer autorisasjonskode</b> .

## Sina Mail

**Merk:** Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startside til Sina Mail og klikker på **Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP**, og aktiverer deretter **POP3/SMTP service**.

Innstilling	Verdi
<b>Primær SMTP-gateway</b>	smtp.sina.com
<b>Primær SMTP-gatewayport</b>	587
<b>Bruk SSL/TLS</b>	Nødvendig
<b>Krever klarert sertifikat</b>	Deaktivert
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, går du til startside for e-post og klikker på <b>Settings &gt; More settings &gt; User-end POP/IMAP/SMTP</b> , og deretter aktiverer du <b>Authorization code status</b> .

## Sohu Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. Hvis du vil aktivere tjenesten, går du til startside til Sohu Mail og klikker på **Options > Settings > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP service** eller **POP3/SMTP service**.

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

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

## Yahoo! Mail

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

## Zoho Mail

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

## Legge i papir og spesialpapir

### Angi papirstørrelse og -type

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type > velg en papirkilde**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Angi papirstørrelse og -type.

#### Merknader:

- For tosidig utskrift på papir i A4-størrelse må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til A4.
- For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.

### Konfigurere innstillinger for universalpapir

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

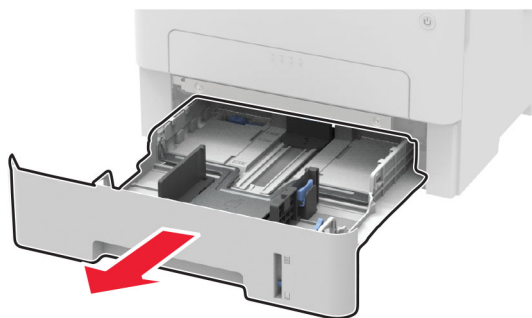
**Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurering > Universal-oppsett**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

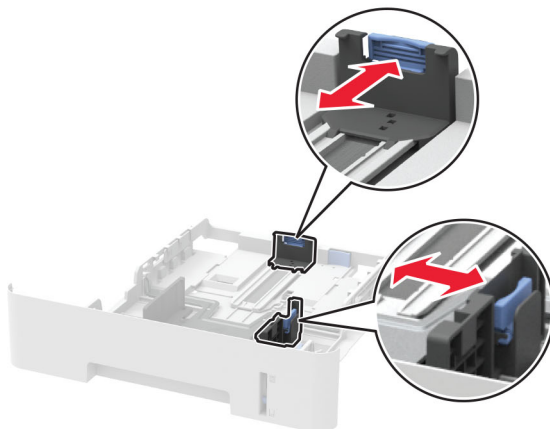
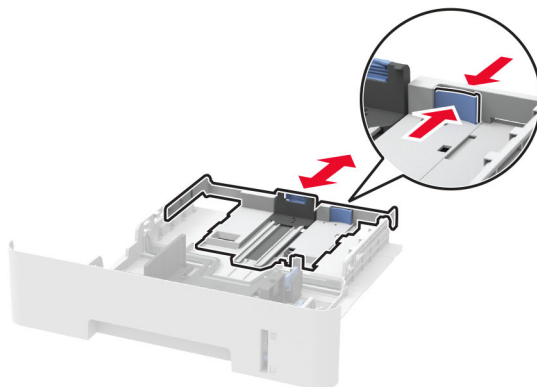
2 Konfigurer innstillingene.

### Legge i skuffen

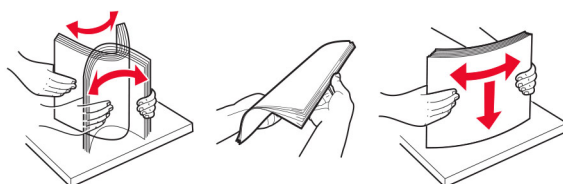
1 Ta ut skuffen.



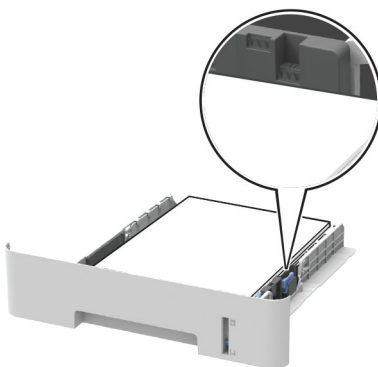
**2** Juster papirskinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



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



**4** Legg i papirbunken med utskriftssiden ned, og kontroller at sideskinnene ligger tett inntil papiret.

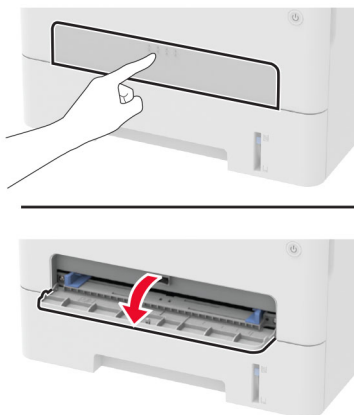


**Merknader:**

- For ensidig utskrift legger du i brevpapir med utskriftssiden ned og den øverste kanten mot forsiden av skuffen.
- For tosidig utskrift legger du i brevpapir i med utskriftssiden opp og den nederste kanten mot forsiden av skuffen.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

**5** Sett inn skuffen.

Hvis det er nødvendig, angir du papirstørrelsen og -typen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret som er lagt i.

**Legge i den manuelle materen****1** Åpne den manuelle materen.**2** Juster skinnen slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.**3** Legg i et papirark med utskriftssiden opp.

- Legg i brevpapir med utskriftssiden opp, og slik at den øverste kanten kommer først inn i skriveren, for enkltsidig utskrift.
- Legg i brevpapir med utskriftssiden ned, og slik at den øverste kanten kommer sist inn i skriveren, for tosidig utskrift.
- Legg i konvolutt med klaffsiden ned og mot venstre side av papirskinnen.

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du vil unngå papirstopp, må du ikke presse papiret inn i den manuelle materen.

# Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

## Installere skriverprogramvaren

### Merknader:

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

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

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

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

## 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 44](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren på side 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Se [Koble til kabler på side 20](#) 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 42](#) 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 42](#).

- 4 Legg til skriveren.

## Installere faksdriveren

- 1 Gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads), søk etter skrivermodellen, og last deretter ned den aktuelle installeringspakken.
- 2 På datamaskinen klikker du på **Skriveregenskaper**, og gå deretter til **Konfigurasjon**-fanen.
- 3 Velg **Faks**, og klikk deretter på **Bruk**.

## Oppdatere fastvare

Noen programmer krever et minimumsnivå for enhetsfastvaren for å fungere på riktig måte.

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

- 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.

**Merk:** Hvis du vil ha den nyeste fastvaren, kan du gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads) og søke etter skrivermodellen.

- 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**.

## Nettverksutskrift

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

Før du starter, kontrollerer du at:

- Aktiv adapter er satt til Auto. Fra kontrollpanelet går du til **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Nettverksoversikt** > **Aktiv adapter**.

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- Ethernet-kabelen er ikke koblet til skriveren.

### Bruke veiviseren for trådløst oppsett i skriveren

#### Merknader:

- Disse instruksjonene gjelder bare for enkelte skrivermodeller.
- Før du bruker veiviseren, må du kontrollere at fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 43](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Fra startbildet trykker du på  > **Sett opp nå**.

- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

- 3 Trykk på **Ferdig**.



## Bruke menyen Innstillinger på skriveren

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett på skriverkontrollpanelet**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

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 hva slags mobilenhet du har, laster du ned Lexmark Mobile Assistant-appen fra enten Google Play™ eller App Store.

2 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:

- Gå til startsiden, og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett via mobilapp > Skriver-ID**.
- Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs > Oppsett via mobilapp**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Følg instruksjonene på skjermen for å se skriver-ID-en.

**Merk:** Skriver-ID-en er skriverens trådløse nettverks-SSID.

3 Fra mobilenheten din 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 følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Bruke trykknappmetoden

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start trykknappmetoden**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Følg instruksjonene i vinduet på skjermen.

## Bruke PIN-metoden

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløst > Wi-Fi Protected Setup > Start PIN-metoden**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.

3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

### Merknader:

- Du finner informasjon om IP-adresse 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 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Konfigurer innstillingene.

- **Aktiver Wi-Fi Direct** – Gjør at skriveren kan kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
- **Wi-Fi Direct-navn** – Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
- **Wi-Fi Direct-passord** – Tilordner passordet for å forhandle frem trådløs sikkerhet ved bruk av node-til-node-tilkoblingen.
- **Vis passord på oppsettsiden** – Viser passordet på Nettverksoppsettside.
- **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 skriverskjermen. Hvis du vil vise passordet, aktiverer du ikonet for passordoversikt. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Sikkerhet > Diverse > Aktiver vis passord/PIN-kode**.

- Hvis du vil vite passordet for Wi-Fi Direct-nettverket uten å vise det på skrivekjermen, går du til **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside** på kontrollpanelet.

## 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 46](#) 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 gjøre følgende:

- Aktiver Wi-Fi Direct i skriveren. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Aktiver Wi-Fi Direct > På**
- Merk deg Wi-Fi Direct-navnet. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-navn**
- Merk deg Wi-Fi Direct-passordet. Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Nettverk/porter > Wi-Fi Direct > Wi-Fi Direct-passord**

**Merk:** Du kan også konfigurere Wi-Fi Direct-navnet og -passordet.

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

### 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 skrivekjermen 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-tilkoblingen.

## Deaktivere Wi-Fi-nettverket

- 1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

**Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter > Standardnettverk**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- 2 Følg instruksjonene i vinduet på skjermen.

## Kontrollere skriverens tilkobling

- 1 Skriv ut nettverksoppsettsiden.

Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

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

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

## Opprette en Cloud Connector-profil

Vi anbefaler at du logger deg på skriveren før du oppretter en profil. For å aktivere en påloggingsmetode kan du gå til *Embedded Web Server – veiledning til sikkerhetsadministrasjon*.

- 1 Trykk på **Cloud Connector** på startsidene.

- 2 Velg en leverandør av nettskytjenester.

- 3 Trykk på **Opprett** eller .

- 4 Skriv inn et unikt profilnavn.

- 5 Angi en PIN-kode om nødvendig.

**Merk:** Når du bruker skriveren som gjest, kan du beskytte profilen med en PIN-kode.

- 6 Trykk på **OK**, og skriv ned autoriseringskoden.

**Merk:** Autentiseringskoden er bare gyldig i 24 timer.

- 7 Åpne en nettleser, og gå til <https://lexmark.cloud-connect.co>.

- 8 Klikk på **Neste**, og godta bruksvilkårene.

- 9 Skriv inn autoriseringskoden, og klikk deretter på **Koble til**.
- 10 Logg deg på kontoen din for nettskytjenester.
- 11 Gi de nødvendige tillatelsene.

**Merk:** For å fullføre autoriseringsprosessen må du åpne profilen innen 72 timer.

## Skrive ut menyinnstillingssiden

Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillingsside**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

# Sikre skriveren

## Slette skriverminne

Hvis du vil slette flyktig minne eller bufrede data, må du slå av skriveren.

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

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Ute av drift, slett > Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg enten **Start førsteoppsettet** eller **La skriver være frakoblet**.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Gjenopprett fabrikkinnstillinger**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg **Gjenopprett alle innstillinger**.

## Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Skriveren inneholder ulike typer minner som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger og brukerdata.

Minnetype	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskriftsjobber.
ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger og nettverksinformasjon.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- 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.

# 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

### 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 mobilenhet med Lexmark Print

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

#### Merknader:

- Sørg for at du har lastet ned ned Lexmark Print-programmet fra Google Play™-butikken, og aktiverer det på mobilenheten.
- Kontroller at skriveren og mobilenheten er koblet til samme nettverk.

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



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

- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 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 47](#) hvis du vil ha mer informasjon.

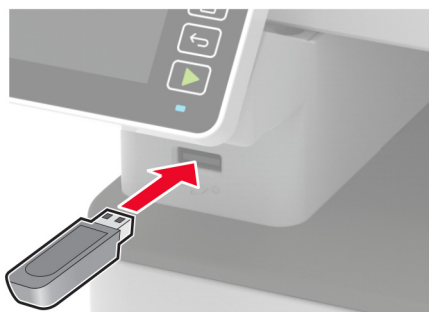
- 1 Start et kompatibelt program fra mobilenheten din, eller velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Gjør ett av følgende, avhengig av mobilenheten:
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
  - Trykk på  > **Skriv ut**.
- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.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



## Skrive ut fra en flash-stasjon

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 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 Velg dokumentet du vil skrive ut.

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

- 3 Skriv ut dokumentet.

For å skrive ut et annet dokument må du velge **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

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB og 32 GB)

- PNY Attache (16 GB og 32 GB)

**Merknader:**

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

**Filtyper**

Dokumenter

PDF (versjon 1.7 eller eldre)

Bilder

- .dcm
- .gif
- .JPEG eller \*.jpg
- .bmp
- .pcx
- .TIFF eller \*.tif
- .png

## Konfigurere konfidensielle jobber

**Bruke kontrollpanelet**

- 1 Fra startbildet trykker du på følgende:  
**Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift.**
- 2 Konfigurer innstillingene.

**Bruke EWS (Embedded Web Server)**

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene. 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 > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift.**

- 3 Konfigurer innstillingene.

# 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 Frigjør utskriftsjobben fra skriverens kontrollpanel.
    - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:  
**Holdte jobber** > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**
    - Velg følgende for andre utskriftsjobber:  
**Holdte jobber** > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**
- Merk:** For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## 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 Frigjør utskriftsjobben fra skriverens kontrollpanel. Gå til:  
**Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > angi PIN-koden > velg utskriftsjobben > **Skriv ut**
- For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

### 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 Frigjør utskriftsjobben fra skriverens kontrollpanel. Gå til:  
**Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > velg utskriftsjobben > angi PIN-koden > **Skriv ut**
- For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Skrive ut fra en Cloud Connector-profil

## Skrive ut fra en Cloud Connector-profil

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 1 Trykk på **Cloud Connector** på startsidene.
- 2 Velg en skytjenesteleverandør, og velg deretter en profil.

**Merk:** Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du oppretter en Cloud Connector-profil, kan du se [Opprette en Cloud Connector-profil på side 48](#).

- 3 Trykk på **Skriv ut**, og velg deretter en fil.

Endre innstillingene om nødvendig.

**Merk:** Pass på at du velger en støttet fil.

- 4 Skriv ut dokumentet.

## Skrive ut en liste med skrifteksempler

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Skriv ut > Skriv ut skrifter**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- 2 Velg **PCL-skrifter**.

## Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Velg følgende på startsidene:

**Innstillinger > Skriv ut > Layout > Skilleark > Mellom kopier**



For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- 2 Skriv ut dokumentet.

## Avbryte en utskriftsjobb

### Fra skriverens kontrollpanel

- 1 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:

- Trykk på  to ganger, og trykk deretter på .
- Trykk på **Avbryt jobb**.

- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.

## Fra datamaskinen



- 1 Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
  - Åpne skrivermappen og velg skriver.
  - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

## Justere tonermørkhet

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet**  
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- 2 Juster innstillingen.
- 3 Bruk endringene.

# Kopiering

## Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate


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

## 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 følgende på kontrollpanelet:

 > **Eksemplarer** > angir antallet kopier

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene. Endre innstillingene ved behov.

**3** Kopier dokumentet.

**Merk:** Hvis du vil ta en rask kopi, trykker du på  på kontrollpanelet.

## Kopiere fotografier

1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.

2 Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopi** > **Innholdstype** > **Foto**


For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

3 Kopier dokumentet.

## Kopiere på papir med brevhode

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

2 Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopier** > **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

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

Hvis du lastet brevhodet inn i den manuelle arkmateren, går du til:

**Kopier til** > **Manuell arkmater** > velg en papirstørrelse > **Brevhode**

4 Kopier dokumentet.

## Skrive ut på begge sider av papiret

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

2 Gå til følgende på kontrollpanelet:

 > **Kopiere** > **Sider**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.


3 Juster innstillingen.

4 Kopier dokumentet.

## Forminske eller forstørre kopier

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

2 Gå til følgende på kontrollpanelet:



 > **Kopier** > **Skaler** > angi en skaleringsverdi

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.



**Merk:** Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til Auto.

3 Kopier dokumentet.


## Kopiere flere sider til et enkeltark

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
 > **Kopi** > **Sider per side**  
For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

## Sortere kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
 > **Kopier** > **Sorter** > **På [1,2,1,2,1,2]**  
For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på  for å bla gjennom innstillingene.
- 3 Kopier dokumentet.

## Kopiere kort

- 1 Legg et kort på skannerens glassplate.
- 2 Gjør ett av følgende, avhengig av skrivermodellen:
  - På startbildet trykker du på **Kopier** > **ID-kopi**.
  - Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**ID-kortkopi** > 
- 3 Endre innstillingene ved behov.
- 4 Kopier dokumentet.

## Lage en snarvei

**Merk:** Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.

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

**Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene. 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.


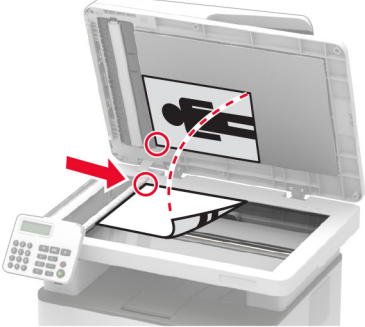
- 2 Klikk på **Snarveier** > **Legg til snarvei**.



- 3** Gå til menyen Snarveitype, velg **Kopier**, og konfigurere deretter innstillingene.
- 4** Bruk endringene.

## e-post

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

### Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 31](#) hvis du vil ha mer informasjon.

#### Bruke 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.  
Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 3 Send e-postmeldingen.

#### Bruke et snarveisnummer

- 1 Opprett en e-postsnarvei.
  - 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** Gå til menyen Snarveitype, velg **E-post**, og konfigurere deretter innstillingene.

**d** Bruk endringene.

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

**3** Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Snarveier > E-post**


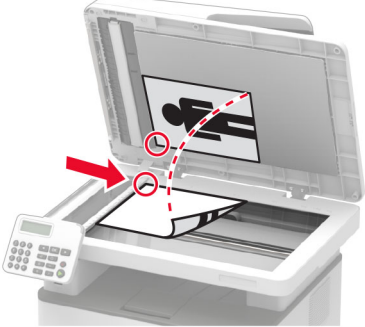
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

**4** Velg snarveien.

**5** Send e-postmeldingen.

## Faks

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

## Sende en faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Bruke kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene 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 43](#) 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 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 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

#### Merknader:

- Disse instruksjonene gjelder bare for enkelte skrivermodeller.
  - Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
  - 2 På startbildet trykker du på **Faks > Til >** angi faksnummeret **> Ferdig**.
  - 3 Velg **Sendetidspunkt** for å konfigurere datoen og klokkeslettet, og velg deretter **Ferdig**.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
  - 4 Send faksen.

## Opprette faksmålsnarvei

#### Merknader:

- Du må kanskje ha administratorrettigheter for å opprette en snarvei.
  - Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- 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 **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - 3 Gå til menyen Snarveitype, velg **Faks**, og konfigurere deretter innstillingene.
  - 4 Bruk endringene.

## Endre oppløsning

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Faks > oppløsning**  
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- 3 Velg en innstilling.
- 4 Send faksen.

## Justere faksmørkheten

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Faks > mørkhet**  
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- 3 Velg en innstilling.
- 4 Send faksen.

## Skrive ut en fakslogg

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:  
**Innstillinger > Rapporter > Faks**  
For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.
- 2 Klikk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

## Blokkere søppelfakser

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Velg følgende på startsidene:

**Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Sett Blokker faks uten navn til **På**.

## Fakser som venter

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg en modus.

## Videresende en faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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 konfigurere deretter innstillingene.

**Merk:** Noter deg snarveisnummeret.

d Bruk endringene.

2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.


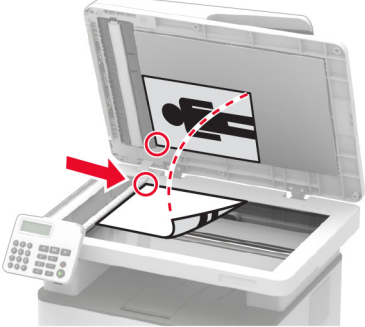
3 På menyen Videresending av faks velger du **Videresend** eller **Skriv ut og videresend**.

4 Velg destinasjonstypen på menyen Videresend til, og skriv deretter inn snarveisnummeret.

5 Bruk endringene.

# Skanning

## Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

## Skanne til en datamaskin

Før du starter, kontrollerer du at:

- Fastvaren til skriveren er oppdatert. Se [Oppdatere fastvare på side 43](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til samme nettverk.

### 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](http://www.lexmark.com/downloads).

**2** Klikk på **Oppsett** og legg deretter til IP-adressen til skriveren.

**Merk:** 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.

**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 skriver du inn et unikt snarveinavn.

**8** Klikk på **Fullfør**.

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

**10** Gjør ett av følgende fra kontrollpanelet, avhengig av hvilken skrivermodell du har:

- Trykk på **Skann til datamaskin**, og velg deretter en skanneprofil.

**Merk:** Kontroller at Skanning til datamaskin er aktivert. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Synlige ikoner på startsidene**.

- Naviger til **Snarveier > OK > Skann til datamaskin > OK**, og velg deretter en skanneprofil.

### Ved hjelp av Windows Faksing og skanning

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 42](#) 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.

Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

**4** Skann dokumentet.

### For Macintosh-brukere:

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 42](#) 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 skanner**.

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

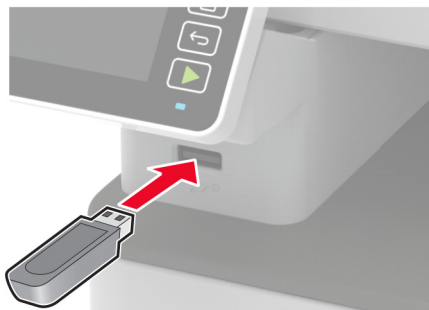
- Velg hvor du vil lagre det skannede dokumentet.
- Velg størrelsen på originaldokumentet.
- Hvis du vil skanne fra den automatiske dokumentmateren, må du velge **Dokumentmater** fra Skannemenyen eller aktivere **Bruk dokumentmater**.
- Konfigurer skanneinnstillingene om nødvendig.

**4** Klikk på **Skann**.

## Skanne til en flash-enhet

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 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.



## Skanne til en FTP-server

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

### 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.

**b** Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

**c** Gå til menyen Snarveitype, velg **FTP**, og konfigurer deretter innstillingene.

**d** Bruk endringene.

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

**3** Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Snarveier > FTP**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

**4** Velg snarveien.

**5** Skann dokumentet.

## Skanne til en nettverksmappe

**1** Opprett en snarvei til en nettverksmappe.

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

**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.

**b** Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.

**c** Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurer deretter innstillingene.

**d** Bruk endringene.

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

**3** Velg følgende på startsidene:

**Snarveier > Nettverksmappe**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

**4** Velg snarveien.

## Skanne til en Cloud Connector-profil

Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

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

**2** Trykk på **Cloud Connector** på startsidene.

**3** Velg en skytjenesteleverandør, og velg deretter en profil.

**Merk:** Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du oppretter en Cloud Connector-profil, kan du se [Opprette en Cloud Connector-profil på side 48](#).

**4** Trykk på **Skann**, og tilordne deretter et filnavn og målmappen.

**5** Trykk på **Skann her**.

Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

**6** Skann dokumentet.

# Bruke skrivermenyer

## Menyoversikt

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Øko-modus</a></li> <li>• <a href="#">Eksternt kontrollpanel</a><sup>1</sup></li> <li>• <a href="#">Varsler</a></li> <li>• <a href="#">Strømadministrasjon</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Anonym datasamling</a></li> <li>• <a href="#">Gjenopprett standardinnstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Vedlikehold</a></li> <li>• <a href="#">Synlige ikoner på startside</a><sup>2</sup></li> <li>• <a href="#">Om denne skriveren</a></li> </ul>
Skriv ut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Layout</a></li> <li>• <a href="#">Oppsett</a></li> <li>• <a href="#">Kvalitet</a></li> <li>• <a href="#">PDF</a><sup>2</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">PostScript</a><sup>2</sup></li> <li>• <a href="#">PCL</a></li> <li>• <a href="#">Bilde</a></li> </ul>
Papir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skuffkonfigurering</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Papirtypekonfigurering</a></li> </ul>
Kopier	<a href="#">Kopistandardverdier</a>	
Faks	<a href="#">Faksstandardverdier</a>	
E-post <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">E-postoppsett</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Standardinnstillinger for e-post</a></li> </ul>
FTP <sup>1</sup>	<a href="#">Standardinnstillinger for FTP</a>	
USB-stasjon <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skann til flash-stasjon</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skriv ut fra flash-stasjon</a></li> </ul>
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nettverksoversikt</a></li> <li>• <a href="#">Trådløs</a></li> <li>• <a href="#">Wi-Fi Direct</a></li> <li>• <a href="#">Ethernet</a></li> <li>• <a href="#">TCP/IP</a></li> <li>• <a href="#">SNMP</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">IPSec</a></li> <li>• <a href="#">802.1x</a></li> <li>• <a href="#">LPD-konfigurasjon</a></li> <li>• <a href="#">HTTP-/FTP-innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">USB</a></li> <li>• <a href="#">Begrens tilgang til eksternt nettverk</a></li> </ul>
Sikkerhet <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Påloggingsmetoder</a></li> <li>• <a href="#">Sertifikatadministrasjon</a></li> <li>• <a href="#">Planlegg USB-enheter</a><sup>2</sup></li> <li>• <a href="#">Påloggingsbegrensninger</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Oppsett for konfidensiell utskrift</a></li> <li>• <a href="#">Slett midlertidige datafiler</a></li> <li>• <a href="#">Diverse</a></li> </ul>
<a href="#">Cloud Connector</a> <sup>2</sup>	Aktivere/deaktivere kontakter	
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Menyinnstillingsside</a></li> <li>• <a href="#">Enhet</a></li> <li>• <a href="#">Skriv ut</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Snarveier</a></li> <li>• <a href="#">Faks</a></li> <li>• <a href="#">Nettv.</a></li> </ul>
<a href="#">Feilsøking</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut testside</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengjøre skanneren</li> </ul>

<sup>1</sup> På noen skrivermodeller kan denne menyen bare konfigureres fra Embedded Web Server.

<sup>2</sup> Bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

# Enhet

## Innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kontrollpanelspråk</b> [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
<b>Land/region</b> [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
<b>Kjør innledende oppsett</b> Nei* Ja	Kjør installeringsveiviseren.
<b>Tastatur</b> Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. <b>Merk:</b> Det kan hende at ikke alle verdiene for Tastaturtype vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
<b>Vist informasjon</b> Skjermtekst 1 (IP-adresse*) Skjermtekst 2 (dato/klokkeslett*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startsidene.
<b>Dato og klokkeslett</b> Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*) Tidssone	Still inn datoen og klokkeslett på skriveren.
<b>Dato og klokkeslett</b> Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP (På*) NTP-server Aktiver godkjenning (Ingen*)	Konfigurer innstillingene for Nettverkstidsprotokoll (NTP). <b>Merk:</b> Når Aktiver autentisering er satt til MD5-nøkkel, vises Nøkkel-ID og Passord.
<b>Papirstørrelser</b> USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser. <b>Merk:</b> Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
<b>Lysstyrke på skjermen</b> 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen. <b>Merk:</b> Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Tilgang til flash-stasjon</b> Deaktivert Aktivert*	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Planskanning på én side</b> På Av*	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen.
<b>Tidsavbrudd skjerm</b> 5-300 (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startsidene, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Øko-modus

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut</b> Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Skriv ut</b> 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.
<b>Skriv ut</b> Tonermørkhet Lett Normal* Mørk	Fastslå hvor lys eller mørk tekst eller bilder er.
<b>Kopier</b> Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Kopier</b> 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.
<b>Kopier</b> Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Eksternt kontrollpanel

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

## Varsler

Menyelement	Beskrivelse
<b>Pip når det legges papir i papirmater</b> Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
<b>Alarminnstilling</b> Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Rekvisita</b> Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
<b>Rekvisita</b> Kassettalarm Av* Enkelt Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen skal lyde når det er lite toner igjen i kassetten.
<b>Rekvisita</b> Egendefinerte varsler for rekvisita	Konfigurer varslingsinnstillinger for når skriveren trenger tilsyn. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Oppsett av e-postvarsling</b> E-postoppsett Primær SMTP-gateway Primær SMTP-gatewayport (25*) Sekundær SMTP-gateway Sekundær SMTP-gatewayport (25*) SMTP-tidsavbrudd (30 sekunder*) Svaradresse Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*) Bruk SSL/TLS (Deaktivert*) Krever klarert sertifikat (På*) SMTP-servergodkjenning (Krever ikke godkjenning*) Enhetsinitiert e-post (Ingen*) Bruker-ID for enhet Passord for enhet NTLM-domene	Konfigurer e-postinnstillingene for skriveren.
<b>Forebygging av feil</b> Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk.
<b>Forebygging av feil</b> Fortsett automatisk Deaktivert Aktivert* (5 sekunder) Fortsett automatisk – tid	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte tilsynssituasjoner.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Automatisk omstart (Alltid starte på nytt*)	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart (720*)	Angir antall sekunder før skriveren utfører en automatisk omstart.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
<b>Forebygging av feil</b> Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. <b>Merk:</b> Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Forebygging av feil</b> Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
<b>Gjenopprett papirstopp</b> Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
<b>Gjenopprett papirstopp</b> Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Strømadministrasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Hvilemodusprofil</b> Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
<b>Tidsavbrudd</b> Hvilemodus 1-120 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
<b>Tidsavbrudd</b> 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.
<b>Tidsavbrudd</b> 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.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Anonym datasamling

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

## Gjenopprett standardinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Gjenopprett innstillinger</b> Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett faksinnst.	Gjenopprette standardinnstillingen for skriveren.

## Vedlikehold

### Konfig.meny

Menyelement	Beskrivelse
<b>USB-konfigurasjon</b> USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
<b>USB-konfigurasjon</b> 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).
<b>USB-konfigurasjon</b> USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
<b>Skuffkonfigurering</b> Viser Skuffinnlegg-melding Av Bare for ukjente størrelser* Alltid	Vis melding om skuffstatus.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skuffkonfigurering</b> A5 legges i Kortside Langside*	Angi sideretning når du legger i A5-papir.
<b>Skuffkonfigurering</b> Papirmeldinger Auto* Manuelt papir	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir.
<b>Skuffkonfigurering</b> Konvoluttmeldinger Auto* Manuell konvolutt	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter.
<b>Skuffkonfigurering</b> Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
<b>Rapporter</b> Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
<b>Rekvisitabruk og -tellere</b> Slett logg for bruk av rekvisita	Tilbakestill rekvisitatelleren eller vis det totale antallet utskrevne sider.
<b>Skriveremuleringer</b> PS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Tidsavbrudd for side (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb (Av*)	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding (På*)	Deaktiver tilgang til skrivermeldingen under emulering.
<b>Fakskonfigurasjon</b> Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi skriverens strømstillingen når den er i faksmodus.

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> Gjør skrift skarpere 0–150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> Tetthet på utskriften Deaktivert 1–5 (3*) Tetthet på kopien Deaktivert 1–5 (3*)	Juster tonertettheten når du skriver ut eller kopierer dokumenter.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Stillemodus På Av*	Angi at skriveren skal redusere mengden støy den lager når du skriver ut.  <b>Merk:</b> Aktivering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Panelmenyer Aktiver* Deaktiver	Angi at skriveren skal aktivere tilgang til menyene på kontrollpanelet.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern egendefinert status	Slett alle egendefinerte meldinger.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Vis feilmeldingsvinduer automatisk På* Av	Vis eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv på startbildet i et tidsrom som tilsvarer innstillingen Tidsavbrudd for skjerm.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skrive ut en hurtigtest-målside.  <b>Merk:</b> Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene på stilles inn på nytt.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Fremre ADM-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Kantradering Slett kant i ADM 0–6 (3*) Kantradering i planskanner 0–6 (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Deakt skanner Aktivert* Deaktivert ADM deaktivert	Deaktiver skanneren hvis den ikke fungerer som den skal.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Sletting – feil

Menyelement	Beskrivelse
Skriverminne sist ryddet Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger	Fjern alle innstillinger og snarveier som er lagret på skriveren. <b>Merk:</b> Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

## Synlige ikoner på startsidene

Meny	Beskrivelse
<b>Kopier</b> <b>E-post</b> <b>Faks</b> <b>Status/rekvisita</b> <b>Jobbkø</b> <b>Endre språk</b> <b>Holdte jobber</b> <b>USB</b> <b>Skann til datamaskin</b>	Angi hvilke ikoner som skal vises på startbildet.

## Om denne skriveren

Menyelement	Beskrivelse
<b>Asset Tag (Identifikasjonsmerke)</b>	Beskriv skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.
<b>Skriverens plassering</b>	Identifiser skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
<b>Kontakt</b>	Tilpass skrivernavnet Maksimal lengde er 63 tegn.
<b>Eksporter konfigurasjonsfil til USB*</b>	Eksporter konfigurasjonsfiler til en flash-stasjon.
<b>Eksporter komprimerte logger til USB*</b>	Eksporter komprimerte loggfiler til en flash-stasjon.
<b>Send logger</b> Avbryt Send	Sende diagnoseinformasjon til Lexmark.

\* Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.

## Skrive ut

### Oversikt

Menyelement	Beskrivelse
<b>Sider</b> 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> Langside* Kortside	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift. <b>Merk:</b> Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
<b>Blanke sider</b> Skriv ut Ikke skriv ut*	Skrive ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
<b>Sorter</b> Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når det skrives ut flere kopier av jobben.
<b>Skilleark</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sette inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Sider pr. side</b> 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.
<b>Rekkefølge for sider per side</b> Vannrett* Omvendt vannrett Loddrett Omvendt loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side. <b>Merk:</b> Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
<b>Retning for sider per side</b> Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
<b>Ramme for sider per side</b> Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
<b>Kopier</b> 1-9999 (1*)	Angir antall kopier for hver utskriftsjobb.
<b>Utskriftsområde</b> Normal* Hele siden	Angi utskriftsområdet på et ark.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett

## Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skri-verspråk</b> PCL-emulering PS-emulering	Angi skri-verspråk. <b>Merk:</b> Selv om du angir et skri-verspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skri-verspråk.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Lagre ressurser</b> På Av*	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skrifter og makroer, når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 skrivepråket er slettet.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Rekkefølge for Skriv ut alt</b> Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi ønsket rekkefølge for å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber.

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

## Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Utskriftsoppløsning</b> 300 dpi 600 dpi* 1200 bildekvalitet 2400 bildekvalitet	Angi oppløsningen for teksten og bildene på utskriftene.  <b>Merk:</b> Oppløsning er fastsatt i punkter pr. tomme eller bildekvalitet.
<b>Tonermørkhet</b> Lett Normal* Dark (Mørk)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Halvtone</b> Normal* Detaljer	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.

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

## PDF

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tilpass størrelse</b> Ja Nei*	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
<b>Kommentarer</b> Skriv ut Ikke skriv ut*	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut PDF-feil</b> Av På*	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## PostScript

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut PS-feil</b> Av* På	Skriv ut en side som beskriver PostScript®-feilen. <b>Merk:</b> Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
<b>Minste linjebredde</b> 1-30 (2*)	Angi en minste linjebredde for enhver jobb skrives ut i 1200 dpi.
<b>Lås PS-oppstartsmodus</b> Av På*	Deaktiver filen SysStart.
<b>Tidsavbrudd venting</b> Deaktivert Aktivert*	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
<b>Tidsavbrudd venting – tid</b> 15-65535 (40*)	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd venting er aktivert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## PCL

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriftnavn</b> [Liste over tilgjengelige skriffter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
<b>Symbolsett</b> [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. <b>Merk:</b> 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.
<b>Tegnbredde</b> 0,08–100 (10*)	Angi tegnavstand for skriffter med fast tegnbredde. <b>Merk:</b> Tegnbredde refererer til antallet faste mellomrom i en horisontal tomme.
<b>Retning</b> Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Linjer pr. side</b> 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL® datastrøm. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden.</li> <li>• 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.</li> </ul>
<b>PCL5 – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Angi en innledende minste linjebredde for enhver jobb som skrives ut i 1200 dpi.
<b>PCLXL – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	
<b>A4-bredde</b> 198 mm* 203 mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. <b>Merk:</b> Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
<b>Auto CR etter LF</b> Av* På	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Auto LF etter CR</b> Av* På	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
<b>Tidsavbrudd for utskrift</b> Deaktivert Aktivert*	Aktiver funksjonen der skriveren avslutter en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i en angitt tidsperiode, oppgitt i sekunder.
<b>Tidsavbrudd for utskrift – tid</b> 1–255 (90*)	Angi tiden i sekunder for skriveren der den skal avslutte en utskriftsjobb etter å ha vært inaktiv. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Tidsavbrudd for utskrift er aktivert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk tilpassing</b> På Av*	Velg den beste tilgjengelige innstillingen for papirstørrelse og retning for et bilde. <b>Merk:</b> Når innstillingen er satt til På, overstyrer dette menyelementet innstillingene for skalering og retning for bildet.
<b>Inverter</b> Av* På	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder. <b>Merk:</b> Dette menyelementet gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>skalering-</b> 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. <b>Merk:</b> Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
<b>Retning</b> Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Papir

### Skuffkonfigurering

Menyelement	Beskrivelse
<b>Standardkilde</b> Skuff [x] (*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
<b>Papirstørrelse/-type</b> Skuff [x] (*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
<b>Skift størrelse</b> Av Letter/A4 Alle på listen*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen.</li> <li>• Letter/A4 skriver ut et A4-dokument på Letter-papir når du legger i Letter-papir, og jobber med Letter-størrelse på A4-papir når du legger i A4.</li> <li>• Alle på listen erstatter Letter/A4.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Papirtypekonfigurering

### Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
<b>Måleenhet</b> Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. <b>Merk:</b> Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
<b>Stående bredde</b> 3,00–14,17 tommer (8,50*) 76–360 mm (216*)	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Stående høyde</b> 3,00–14,17 tommer (14*) 76–360 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Materetning</b> Kortside* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. <b>Merk:</b> Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Egendefinerte skannestørrelser

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tilpasset skannestørrelse [x]</b> Navn på skannestørrelse Bredde 1–8,50 tommer (8,50*) 25–216 mm (216*) Høyde 1-14 tommer (11*) 25-356 mm (279*) Retning Stående* Liggende 2 skanninger per side Av* På	Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurere skanneinnstillingene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Papirtyper

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig papir	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret som er lagt i.
Kartong	
Gjenvunnet	
Etiketter	
Bankpost	
Konvolutt	
Brevpapir	
Fortrykt	
Farget papir	
Lett	
Tungt	

## Kopiering

### Kopistandardverdier

Menyelement	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Sider</b> 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Sider pr. side</b> 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.
<b>Skriv ut siderammer</b> Av* På	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
<b>Sorter</b> Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>«Kopier fra»-størrelsen</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.  <b>Merk:</b> Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>«Kopier til»-kilden</b> Skuff [x] (1*) Manuell mater Automatisk størrelsestilpasning	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
<b>Mørkhet</b> 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Antall kopier</b> 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> Best for innhold* -0 -1 -2 -3 -4 -5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Nivå -4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Faks

### Faksstandardverdier

#### Faksmodus

Menyelement	Beskrivelse
<b>Faksmodus</b> Faks Faksserver Deaktivert	Velg en faksmodus. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fabrikkinnstillingene kan variere avhengig av skrivermodellen.</li> <li>Faksserver er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> </ul>

## Faksoppsett

### Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Faksnavn</b>	Identifiser faksmaskinen din.
<b>Faksnummer</b>	Identifiser faksnummeret ditt.
<b>Faks-ID</b> Faksnavn Faksnummer*	Informere faksnettverk om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
<b>Minnebruk</b> Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. <b>Merk:</b> Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
<b>Avbryt fakser</b> Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
<b>Faksnummermaskering</b> Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
<b>Sifre som skal maskeres</b> 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
<b>Aktiver påvisning for Linje tilkoblet</b> På* Av	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. <b>Merk:</b> Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren og før hver samtale.
<b>Optimaliser fakskompatibilitet</b>	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
<b>Fakstransport</b> T.38 Analog G.711 etherFAX	Angi transportmetode for faks. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare hvis lisenspakken etherFAX eller FAKs Over IP (FoIP) er installert på skriveren.</li> <li>• Fabrikkinnstillingene kan variere avhengig av skrivermodellen.</li> </ul>
<b>Merk:</b> 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
<b>URL-adresse for HTTPS-tjeneste</b>	Angi URL-adressen til etherFAX-tjenesten.
<b>HTTPS Proxy</b>	Angi en URL-adresse for proxy-server.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>HTTPS-proxy-bruker</b>	Angi brukernavn og passord for proxy-serveren.
<b>HTTPS-proxy-passord</b>	
<b>Kryptering for sending av faks</b> Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for utgående faksmeldinger.
<b>Kryptering for mottak av faks</b> Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for innkommende faksmeldinger.
<b>HTTPS-faksstatus</b>	Vis kommunikasjonsstatus for etherFAX.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
<b>Opplysning</b> Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi oppløsningen for det skannede bildet. <b>Merk:</b> Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
<b>Original Size (originalstørrelse)</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Sider</b> Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Innholdstype</b> Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Bak en PABX</b> På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen. <b>Merk:</b> En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Oppringingsmodus</b> Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk ny oppringing</b> 0–9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
<b>Hypighet for ny oppringing</b> 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
<b>Aktiver ECM</b> På* Av	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. <b>Merk:</b> ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver faksskanninger</b> På* Av	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.
<b>Driver til faks</b> På* Av	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
<b>Tillat lagring som snarvei</b> På* Av	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
<b>Maksimal hastighet</b> 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
<b>Aktiver fargefaksskanninger</b> Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
<b>Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser</b> På* Av	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
<b>Bekreft faksnummer</b> Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
<b>Oppringingsprefiks</b>	Angi et oppringingsprefiks.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for mottak av faks

Menyelement	Beskrivelse
<b>Antall ring før svar</b> 1–25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
<b>Automatisk reduksjon</b> På* Av	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
<b>Papirkilde</b> Skuff [X] Auto*	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
<b>Sider</b> På Av*	Skriv ut på begge sider av papiret.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skilleark</b> Ingen* Før jobb Etter jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [X] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Faksbunntekst</b> På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
<b>Faksbunntekst, tidsstempel</b> Motta* Skriv ut	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver mottak av faks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks.
<b>Aktiver mottak av fargefaks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar fargefakser.
<b>Aktiver anroper-ID</b> På Av*	Vis nummeret som sender innkommende fakser.
<b>Blokker faks uten navn</b> På Av*	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID.
<b>Svar ved</b> Alle ring* Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
<b>Automatisk svar</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

### Innstillinger for fakslogg

Menyelement	Beskrivelse
<b>Hypighet for overføringslogg</b> Alltid* Aldri Kun for feil	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
<b>Handling for overføringslogg</b> Skriv ut Av På* E-post Av* På	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
<b>Logg for mottaksfeil</b> Skriv aldri ut* Skriv ut ved feil	Skriv ut en logg for feil med faksmottak.
<b>Skriv ut logger automatisk</b> På* Av	Skriv ut all faksaktivitet.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Logger skjerm</b> Eksternt faksnavn* Oppringt nummer	Identifiser senderen med eksternt faksnavn eller faksnummer.
<b>Aktiver jobblogg</b> På* Av	Vis et sammendrag av alle faksjobbene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver anropslogg</b> På* Av	Vis et sammendrag av faksoppringingshistorikk.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for høyttaler

Menyelement	Beskrivelse
<b>Høyttalermodus</b> Alltid av* Alltid på På til den kobles til	Angi fakshøyttalermodusen.
<b>Høyttalervolum</b> Lavt* Høyt	Juster volumet for fakshøyttaleren.
<b>Ringevolum</b> Av* På	Aktiver ringevolumet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Oppsett av faksserver

**Merk:** Denne menyen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

### Generelle faksinnstillinger

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

**E-postinnstillinger for faksserver**

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruk SMTP-server for e-post</b> På* Av	Bruk SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for e-post når du skal motta og sende fakser. <b>Merk:</b> Når de er satt til På, vises ikke alle andre innstillinger på menyen E-postinnstillinger for faksserver.
<b>Primær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b> 5–30 (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	Angi en svaradresse for å sende faksen.
<b>Bruk SSL/TLS</b> Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende faks ved hjelp av en kryptert kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b> Av På*	Angi et klarert sertifikat ved tilgang til SMTP-serveren.
<b>SMTP-servergodkjenning</b> Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b> Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Brukerinitiert e-post</b> 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.
<b>Bruk enhetsident. for Active Directory</b> Av* På	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	
<b>Kerberos 5-område</b>	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktivere feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b> Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Skanneinnstillinger for fakserver

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bildeformat</b> TIFF (.tif) PDF (.pdf)* XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Innholdstype</b> Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Faksoppløsning</b> Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi faksoppløsningen.
<b>Sider</b> Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Angi mørkhetsnivået for utskriften.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Originalstørrelse</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.</li> <li>• Denne innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.</li> </ul>
<b>Bruk flersiders TIFF</b> Av På*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## e-post

### E-postoppsett

Menyelement	Beskrivelse
<b>Primær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
<b>Primær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
<b>Sekundær SMTP-gateway</b>	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
<b>Sekundær SMTP-gatewayport</b> 1–65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
<b>SMTP-tidsavbrudd</b> 5–30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
<b>Svaradresse</b>	Angi en svaradresse i e-posten.
<b>Bruk alltid standard SMTP-svaradresse</b> På Av*	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
<b>Bruk SSL/TLS</b> Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b> Av På*	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>SMTP-servergodkjenning</b> Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b> Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Beskrivelse
<b>Emne</b>	Angi e-postemne og melding.
<b>Melding</b>	
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for bildet som skannes.
<b>Format</b> PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. <b>Merk:</b> Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Farge</b> Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Original Size (originalstørrelse)</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <b>Merk:</b> Blandede størrelser er standardinnstillingen.
<b>Sider</b> Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk fargeregistrering</b> 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*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Maks e-poststørrelse</b> 0–65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
<b>Melding om størrelsesfeil</b>	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. <b>Merk:</b> Du kan angi opptil 1024 tegn.
<b>Send meg en kopi</b> Viser aldri* På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket e-postoverføring.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av logger.
<b>Tillat lagring som snarvei</b> På* Av	Lagre e-postadresser som snarveier. <b>Merk:</b> Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermbildet E-postmottaker.
<b>Tilbakestill e-postinformasjon etter sending</b> På* Av	Gjenopprett standard e-postinformasjon etter at en e-post er sendt.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## FTP

### Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Beskrivelse
<b>Format</b> PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. <b>Merk:</b> Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Farge</b> Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Originalstørrelse</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Automatisk fargeregistrering</b> Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for FTP 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- eller bildekvaliteten for et skannet bilde.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi bildekvaliteten for et skannet bilde.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*)	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB-stasjon

### Skann til flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Format</b> PDF (.pdf)* TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon 1.3 1.4 1.5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet. <b>Merk:</b> Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) vises bare hvis PDF-versjon er angitt som 1.4.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Farge</b> Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkehetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Originalstørrelse</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan til rød –4 til 4 (0*) Magenta til grønn –4 til 4 (0*) Gul til blå –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk fargeregistrering</b> Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for skanning 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Skann fra kant til kant</b> På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for et skannet bilde.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for et skannet bilde.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Skriv ut fra flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Antall kopier</b> 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Papirkilde</b> Skuff [x] (1*) Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
<b>Sorter</b> (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>Sider</b> 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Vendestil</b> Langside* Kortside	Avgjøre hvilken side av arket (langsiden eller kortsiden) innbindingen skal gjøres på ved tosidig utskrift. <b>Merk:</b> Avhengig av alternativet som er angitt, forskyver skriveren automatisk informasjon som skrives ut på sidene for å oppnå riktig innbinding av jobben.
<b>Sider pr. side</b> 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.
<b>Rekkefølge for sider per side</b> Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side. <b>Merk:</b> Posisjonen avhenger av antall sider og sideretningene.
<b>Retning for sider per side</b> Auto* Liggende Stående	Angi sideretningen til flersidige bilder når du bruker Sider pr. side.
<b>Ramme for sider per side</b> Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker Sider pr. side.
<b>Skilleark</b> Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skillearkkilde</b> Skuff 1	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Blanke sider</b> Ikke skriv ut* Skriv ut	Angi om det skal skrives ut tomme sider i en utskriftsjobb.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Nettverk/porter

### Nettverksoversikt

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiv adapter</b> Auto* Standardnettverk Trådløs	Angi typen nettverkstilkobling.
<b>Nettverksstatus</b>	Viser tilkoblingsstatusen til skrivernettverket.
<b>Vise nettverksstatus på skriver</b> Av På*	Viser nettverksstatusen på skjermen.
<b>Hastighet, tosidig utskrift</b>	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
<b>IPv4</b>	Viser IPv4-adressen.
<b>Alle IPv6-adresser</b>	Viser alle IPv6-adresser.
<b>Tilbakestill skriververser</b> Start	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. <b>Merk:</b> Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb</b> Deaktivert Aktivert*	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
<b>Tidsavbrudd for nettverksjobb – tid</b>	Angi tidsavbruddsverdien (i sekunder) når innstillingen Tidsavbrudd for nettverksjobb er aktivert. <b>Merk:</b> Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Bannerside</b> Av* På	Skriv ut en bannerside.
<b>Portrekkevidde for skanning til PC</b>	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
<b>Aktiver nettverkstilkoblinger</b> Aktiver* Deaktiver	Aktiver eller deaktiver alle nettverkstilkoblinger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver LLDP</b> Av* På	Aktiver Link Layer Discovery Protocol (LLDP) for skriveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Trådløs

**Merk:** Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er koblet til et trådløst nettverk eller skrivere som har en trådløs modul.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Oppsett via mobilapp</b>	Konfigurer trådløs tilkobling ved hjelp av appen Lexmark Mobile Assistant.
<b>Oppsett på skriverkontrollpanelet</b> Velg nettverk Legg til et Wi-Fi-nettverk Nettverksnavn Nettverksmodus Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WPA2/WPA – Personlig WPA2 – Personlig WPA2/WPA3 – Personlig WPA3 – Personlig 802.1x - RADIUS	Bestem det trådløse nettverket som skriveren kobler til. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises som <i>Oppsett av trådløs tilkobling</i> i Embedded Web Server.
<b>Wi-Fi Protected Setup</b> Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et trådløst nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Start trykknappmetoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen en viss tid.</li> <li>• Start PIN-metoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.</li> </ul>
<b>Kompatibilitet</b> 802.11b/g/n (2,4GHz)* 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) 802.11a/n/ac (5 GHz)	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket. <b>Merk:</b> 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) og 802.11a/n/ac (5 GHz) vises bare når en trådløs modul er installert.
<b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> Deaktivert* WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal WPA2/WPA3 – Personlig WPA3 – Personlig 802.1x - RADIUS	Angi sikkerhetstypen for tilkobling av skriveren til trådløse enheter.

Menyelement	Beskrivelse
<b>WPA2/WPA-Personal</b> AES*	Aktiver trådløs sikkerhet via WPA2/WPA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal.
<b>Angi PSK</b>	Angir passordet for sikker trådløs tilkobling. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal eller WPA2-Personal.
<b>WPA2-Personal</b> AES*	Aktiverer trådløs sikkerhet via WPA2. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2-Personal.
<b>802.1x-krypteringsmodus</b> WPA+ WPA2* WPA2 + PMF*	Aktiverer trådløs sikkerhet via 802.1x-standarden. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til 802.1x – RADIUS.
<b>IPv4</b> Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). <b>Merk:</b> DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server dynamisk kan tilordne en IP-adresse og andre nettverkskonfigurasjonsparametere til hver enhet i nettverket, slik at de kan kommunisere med andre IP-nettverk.
<b>IPv4</b> Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
<b>IPv6</b> Aktiver IPv6 På* Av	Aktiver IPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> Aktiver DHCPv6 På Av*	Aktiver DHCPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse På* Av	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
<b>IPv6</b> DNS-serveradresse	Angi DNS-serveradressen.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-adresse	Tilordne IPv6-adressen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet støttes bare på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-ruter	Tilordne IPv6-ruteradressen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet støttes bare på enkelte skrivermodeller.

Menyelement	Beskrivelse
<b>IPv6</b> Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
<b>Nettverksadresse</b> UAA LAA	Vis nettverksadressene.
<b>PCL SmartSwitch</b> På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet støttes bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>Jobbufring</b> På Av*	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken eller den intelligente lagringsstasjonen (ISD) før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-® utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet støttes bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>

## Wi-Fi Direct

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver Wi-Fi Direct</b> På Av*	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
<b>Navn for Wi-Fi Direct</b>	Angi navn for Wi-Fi-Direct-nettverket.
<b>Wi-Fi Direct-passord</b>	Angi et passord for å autentisere og bekrefte brukerne på en Wi-Fi-tilkobling.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Vis passord på oppsettsiden</b> Av På*	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
<b>Foretrukket kanalnummer</b> 1–11 Auto*	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
<b>IP-adresse for gruppeeier</b>	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
<b>Godta trykknappforespørsler automatisk</b> Av* På	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. <b>Merk:</b> Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Ethernet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Nettverkshastighet</b>	Vis hastigheten til en aktiv nettverksadapter.
<b>IPv4</b> Aktiver DHCP På* Av	Aktivere DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). <b>Merk:</b> DHCP er en standardprotokoll som gjør at en server kan distribuere informasjon om IP-adressering og konfigurasjon til klienter dynamisk.
<b>IPv4</b> Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Angi den statiske IP-adressen til skriveren.
<b>IPv6</b> Aktiver IPv6 På* Av	Aktivere IPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> Aktiver DHCPv6 Av* På	Aktivere DHCPv6 i skriveren.
<b>IPv6</b> Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse På* Av	Sett nettverkskortet til å godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter.
<b>IPv6</b> DNS-adresse	Angi DNS-serveradressen.
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-adresse	Angi IP-adresse for IPv6 DNS-serveren <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>IPv6</b> Manuelt tilordnet IPv6-ruter	Angi ruterens for IPv6-nettverket. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>IPv6</b> Adresseprefiks 0–128 (64*)	Angi adresseprefiksen.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
<b>IPv6</b> Alle IPv6-ruteradresser	Vise alle IPv6-ruteradresser.
<b>Nettverksadresse</b> UAA LAA	Vis skriverens MAC-adresser (Media Access Control): IAA (Locally Administered Address) og UAA (Universally Administered Address). <b>Merk:</b> Du kan endre skriverens LAA-manuelt.
<b>PCL SmartSwitch</b> På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>PS SmartSwitch</b> På* Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.</li> </ul>
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Energieffektivt Ethernet</b> Auto* På Av	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## TCP/IP

**Merk:** Denne menyen vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Angi vertsnavn</b>	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Domenenavn</b>	Angi domenenavnet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server</b> På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
<b>Nullkonfigurasjonsnavn</b>	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Aktiver Auto IP</b> På* Av	Tilordne en IP-adresse automatisk.
<b>DNS-adresse</b>	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
<b>DNS-reserve</b>	Angi DNS-reserveserveradressene.
<b>DNS-reserve 2</b>	
<b>DNS-reserve 3</b>	
<b>Domenesøkerekkefølge</b>	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>Aktiver DDNS</b> Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
<b>DDNS TTL</b>	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
<b>Standard TTL</b>	
<b>DDNS-oppdateringstid</b>	
<b>Aktiver mDNS</b> På* Av	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
<b>WINS-adresse</b>	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
<b>Aktiver BOOTP</b> Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
<b>MTU</b>	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger. <b>Merk:</b> Maksimumsgrensen er 1500.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Begrenset serverliste</b>	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.</li> <li>• Bruk komma til å skille hver IP-adresse.</li> <li>• Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.</li> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> </ul>
<b>Alternativer for begrenset serverliste</b> Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi hvordan IP-adresser i listen kan få tilgang til skrivers funksjonalitet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.</li> <li>• Dette menyelementet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.</li> </ul>
<b>Raw Print Port</b> 1-65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
<b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b> Deaktivert* Aktivert	Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.
<b>Aktiver TLSv1.0</b> På* Av	Aktiver TLSv1.0-protokollen.
<b>Aktiver TLSv1.1</b> På* Av	Aktiver TLSv1.1-protokollen.
<b>SSL-chifferliste</b>	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## SNMP

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>SNMP-versjoner 1 og 2c</b> 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.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>PDF-versjon 3</b> 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.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## IPSec

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver IPSec</b> Av* På	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
<b>Basiskonfigurasjon</b> Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Forslag for DH Group (Diffie-Hellman)</b> modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4096 (16) modp6144 (17)	Angi IPsec-kryptering. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Foreslått krypteringsmetode</b> AES* 3DES	Angi en krypteringsmetode. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Foreslått godkjenningemetode</b> SHA256* SHA512 SHA1	Angi en godkjenningemetode. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>IKE SA-levetid (timer)</b> -1 -2 -4 -8 -24	Angi utløpstid for IKE SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec SA-levetid (timer)</b> -1 -2 -4 -8 -24	Angi utløpstid for IPSec SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec-enhetssertifikat</b> standard	Angi et IPsec-sertifikat. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet eller Sikker.
<b>Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel</b> Vert [x] Adresse Nøkkel*	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. <b>Merk:</b> Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Autentiserte tilkoblinger med sertifikat</b> Vert [x] Adresse[/subnett] Adresse[/subnett]	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## 802.1x

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiv</b> Av* På	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## LPD-konfigurasjon

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>LPD Timeout (LPD-tidsavbrudd)</b> 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.
<b>LPD Banner Page (LPD-bannerside)</b> Av* På	Skriv ut en bannerside for alle LPD-utskriftsjobber. <b>Merk:</b> En bannerside er den første siden av en utskriftsjobb og som brukes som skilletegn mellom utskriftsjobber og til å identifisere opphavsmann for utskriftsforespørselen.
<b>LPD Trailer Page (LPD-sluttside)</b> Av* På	Skrive ut en sluttside for alle LPD-utskriftsjobber. <b>Merk:</b> En sluttside er den siste siden av en utskriftsjobb.
<b>LPD Carriage Return Conversion (LPD-konvertering av vognretur)</b> Av* På	Aktiver vognreturkonvertering. <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## HTTP-/FTP-innstillinger

**Merk:** Denne menyen vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver HTTP-server</b> Av På*	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
<b>Aktiver HTTPS</b> Av På*	Konfigurer HTTPS-innstillingene (HyperText Transfer Protocol Secure).
<b>Tving HTTPS-tilkoblinger</b> Av* På	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblingene.
<b>Aktiver FTP/TFTP</b> Av På*	Send filer ved hjelp av FTP.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>IP-adresse for HTTP-proxy</b>	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene. <b>Merk:</b> Denne funksjonen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.
<b>IP-adresse for FTP-proxy</b>	
<b>Standard IP-port for HTTP</b> 1–65535 (80*)	
<b>HTTPS-enhetssertifikat</b>	
<b>Standard IP-port for FTP</b> 1–65535 (21*)	
<b>Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler</b> 1-299 (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
<b>Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler</b> 1-299 (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB

Menyelement	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b> 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 skriterspråk. <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriterspråk. <b>Merk:</b> Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>Aktiver USB-port</b> Aktiver* Deaktiver	Aktiver standard-USB-porten.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto På* Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.</li> <li>• Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>• Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Begrens tilgang til eksternt nettverk

Menyelement	Beskrivelse
<b>Begrens tilgang til eksternt nettverk</b> Av* På	Begrens tilgangen til nettverksområder.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

## Sikkerhet

### Påloggingsmetoder

#### Felles

**Merk:** Denne menyen kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Behandle tillatelser</b> Funksjonstilgang Administrer snarveier Lag profiler Skriv ut fra flash-stasjon Skann til flash-stasjon Kopier funksjon E-postfunksjon Faksfunksjon FTP-funksjon Frigi holdte fakser Held Jobs Access (Tilgang til holdte jobber) Brukerprofiler Avbryt jobber på enheten Endre språk IPP (Internet Printing Protocol) Start skanning eksternt S/H utskrift Nettverksmappe – skanning	Kontroller tilgang til skriverfunksjoner. <b>Merk:</b> Skriv ut fra flash-stasjon og Skann til flash-stasjon er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.



Menyelement	Beskrivelse
<b>Behandle tillatelser</b> Administrative menyer Menyen Sikkerhet Menyen Nettverk/porter Papirmeny Menyen Rapporter Menyer for funksjonskonfigurasjon Menyen Rekvisita SE-meny Enhetsmeny	Kontroller tilgang til skrivermenyene.
<b>Behandle tillatelser</b> Enhetsbehandling Fjernadministrasjon Fastvareoppdateringer Tilgang til Embedded Web Server Innstillinger for Importer/eksporter alt Sletting – feil	Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.

## Lokale kontoer

Menyelement	Beskrivelse
<b>Legg til bruker</b> Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Opprett lokale kontoer for å administrere tilgang til skriverens funksjoner.
<b>Behandle grupper/tillatelser</b> Legg til gruppe Importer tilgangskontroller Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin. Alle brukere Importer tilgangskontroller Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin. Administrator Funksjonstilgang Administrative menyer Enhetsadmin.	Kontrollgruppe- eller brukertilgang til skriverens funksjoner, programmer og innstillinger for sikkerhet.

## Sertifikatadministrasjon

Menyelement	Menyelement
<b>Konfigurer sertifikatstandarder</b> Vanlig navn Organisasjonsnavn Enhetsnavn Land/region Navn på fylke Stedsnavn Alternativt navn	Angi standardverdiene for genererte sertifikater.
Enhetssertifikater	Generer, slett eller vis enhetssertifikater.
Administrer CA-sertifikater	Last, slett eller vis CA-sertifikater (Certificate Authority).

## Planlegg USB-enheter

Menyelement	Beskrivelse
<b>Planer</b> Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

## Påloggingsbegrensninger

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

## Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
<b>Maks. ugyldig PIN-kode</b> 2–10	Angi antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdien null slår av denne innstillingen.</li> <li>• Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Konfidensiell utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for konfidensielle utskriftsjobber.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis dette menyelementet endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne eller på skriverens harddisk, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien.</li> <li>• Hvis skriveren slås av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i skriverens internminne.</li> </ul>
<b>Gjenta utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for en utskriftsjobb du ønsker å gjenta.
<b>Bekreft utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet etter utskriften av en kopi som brukeren kan undersøke kvaliteten på før resten av kopiene skrives ut.
<b>Utsett utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren.
<b>Krev at alle jobber skal holdes</b> Av* På	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
<b>Behold like dokumenter</b> Av* På	Angi at skriveren skal skrive ut andre dokumenter med samme filnavn uten å overskrive noen av utskriftsjobbene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Slett midlertidige datafiler

Menyelement	Beskrivelse
<b>Lagret i innebygd minne</b> Av* På	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Diverse

Menyelement	Beskrivelse
<b>Utskriftstillatelse</b> Av* På	Gi brukeren tillatelse til å skrive ut.
<b>Pålog. for std. utskriftstillatelse</b>	Viser standardtillatelsen som brukeren bruker til å skrive ut. <b>Merk:</b> Denne innstillingen vises bare når én eller flere påloggingsmetoder opprettes.
<b>Maskinvarerbyter for tilbakestilling av sikkerhet</b> Aktiver gjestetilgang* Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet.</li> <li>• Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren.</li> <li>• Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.</li> </ul>
<b>Minimumslengde på passordet</b> 0-32	Angi passordlengden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Cloud Connector

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktivere/deaktivere kontakter</b>	Aktiver en leverandør av nettskylagring.

## Rapporter

### Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
<b>Menyinnstillingsside</b>	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

### Enhet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Enhetsinformasjon</b>	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
<b>Enhetsstatistikk</b>	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
<b>Profiler-liste</b>	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
<b>Aktivarapport</b>	Skriv ut en rapport som inneholder serienummeret og modellnavnet for skriveren.

## Skriv ut

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut skrifter</b> PCL-skrifter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.

## Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
<b>Alle snarveier</b>	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren.
<b>Fakssnarveier</b>	
<b>Kopier snarveier</b>	
<b>E-postsnarveier</b>	
<b>FTP-snarveier</b>	
<b>Nettverksmappesnarvei</b>	

## Faks

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

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

## Nettverk

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

## Feilsøking

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

# Vedlikeholde skriveren

## Kontrollere status for deler og rekvisita

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter > Enhet > Enhetsstatistikk**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Fra delen Rekvisitainformasjon i sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til deler og rekvisita.

## Konfigurere varsler for rekvisita

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

### **Merknader:**

- Vis IP-adressen til skriveren på startside 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 startside 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 for e-postvarsling**, og konfigurere deretter innstillingene.

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

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

4 Bruk endringene.

## viser rapporter

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Rapporter**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

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](http://www.lexmark.com) eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

**Merk:** Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4- størrelse.

**Advarsel – mulig skade:** Hvis du ikke bytter deler og rekvisita når du bes om det, kan dette skade skriveren eller hindre at skriveren fungerer optimalt.

## Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

Lexmark-skriveren fungerer best med originale deler og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan påvirke skriverens og bildekomponentenes ytelse, pålitelighet eller levetid. Det kan også påvirke garantidekningen. Skade som følge av bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter dekkes ikke av garantien. Alle indikatorer for levetid er utviklet for bruk med rekvisita og deler fra Lexmark, og kan gi vilkårlige resultater hvis du bruker rekvisita eller deler fra tredjeparter. Bruk av bildekomponenter utover beregnet levetid kan skade Lexmark-skriveren eller komponentene.

**Advarsel – mulig skade:** Deler og rekvisita uten vilkår for returprogram kan tilbakestilles og omfabrikeres. Produsentens garanti dekker imidlertid ikke skader forårsaket av uoriginale rekvisita eller deler.

Tilbakestilling av tellere på rekvisita eller del uten riktig omfabrikering kan føre til skade på skriveren. Etter tilbakestilling av teller for rekvisita eller del viser skriveren kanskje en feil om det tilbakestilte elementet.

## Bestille en tonerkassett

**Merknader:**

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19752-standard.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

## Tonerkassett for returprogram

Element	USA og Canada	Europeisk økonomisk område	Asia ved stillehavskysten	Latin-Amerika	Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	Australia og New Zealand
Tonerkassett for returprogram	B221000	B222000	B223000	B224000	B225000	B226000
Tonerkassett for returprogram, høy kapasitet	B221H00	B222H00	B223H00	B224H00	B225H00	B226H00
Tonerkassett for returprogram, ekstra høy kapasitet	B221X00	B222X00	B223X00	B224X00	B225X00	B226X00

## Vanlig tonerkassett

Element	Hele verden
Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	B220XA0

## Bestille en bildeenhet

Svært lav dekning over tid kan føre til at bildeenhetkomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Element	Delenummer
Bildeenhet	B220Z00

## Bytte ut deler og rekvisita

### Bytte tonerkassetten

- 1 Åpne frontdekselet.

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

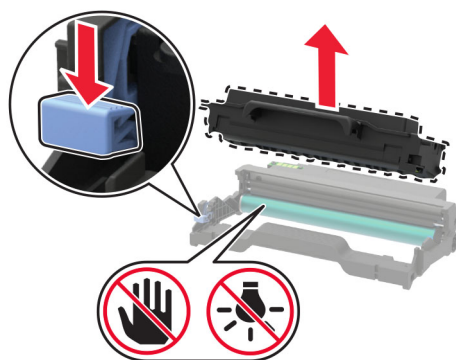




**2** Ta ut bildeenheten.

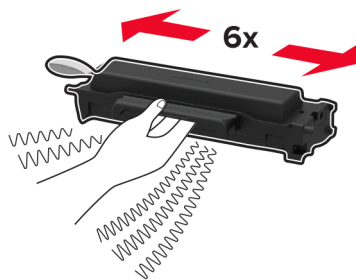


**3** Ta ut den brukte tonerkassetten fra bildeenheten.

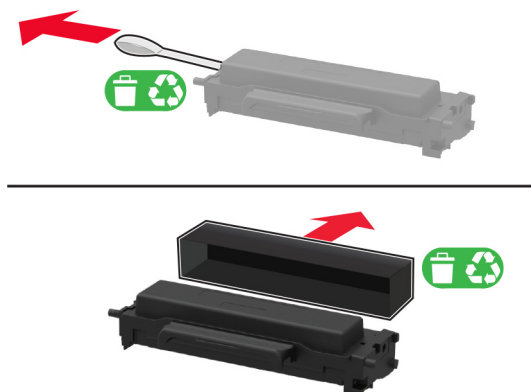


**4** Pakk opp den nye tonerkassetten.

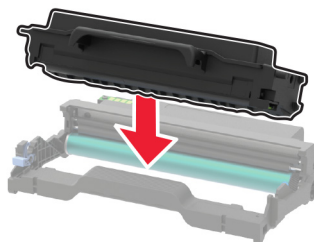
**5** Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



6 Fjern forseglingen, og fjern deretter dekselet.



7 Sett inn den nye tonerkassetten i bildeenheten.



8 Sett inn bildeenheten.



9 Lukk dekselet.

## Bytte bildeenhet

1 Åpne frontdekselet.

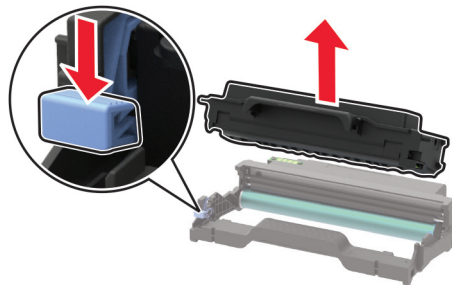
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



2 Ta ut den brukte bildeenheten.



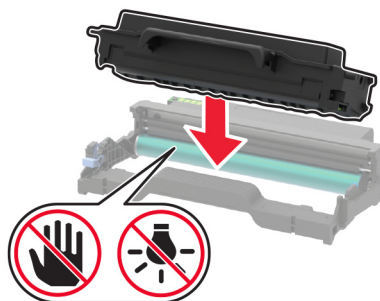
3 Ta ut tonerkassetten fra den brukte bildeenheten.



4 Pakk ut den nye bildeenheten, og sett deretter inn tonerkassetten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. 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.



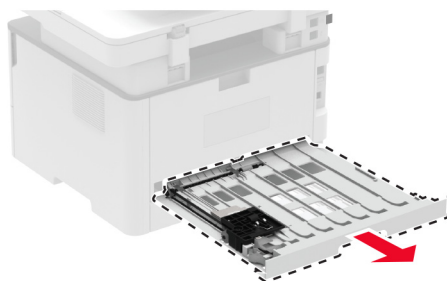
**5** Sett inn den nye bildeenheten.



**6** Lukk dekselet.

## Bytte ut dupleksenheden

**1** Ta ut den brukte dupleksenheden.



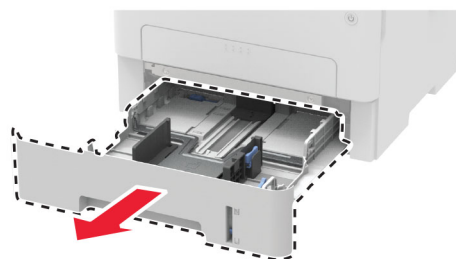
**2** Pakk ut den nye dupleksenheden.

**3** Sett inn den nye dupleksenheden.

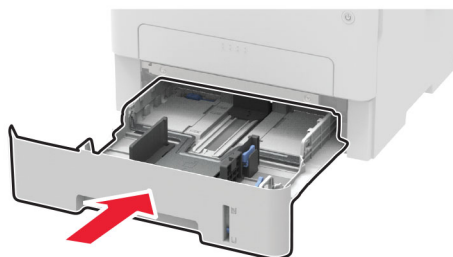


## Bytte ut skuffen

**1** Fjern den brukte skuffen.



- 2 Pakk ut den nye skuffen.
- 3 Sett inn den nye skuffen.



## Tilbakestille rekvisitaforbrukstellere

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Rekvisitabruk og -tellere**

For skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- 2 Velg den rekvisitatelleren 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 omfabrikerings 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 papir fra standardutskuffen.
- 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.

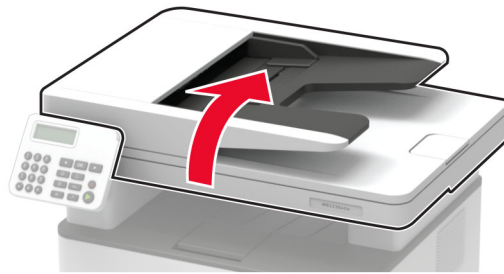
- Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.

**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.

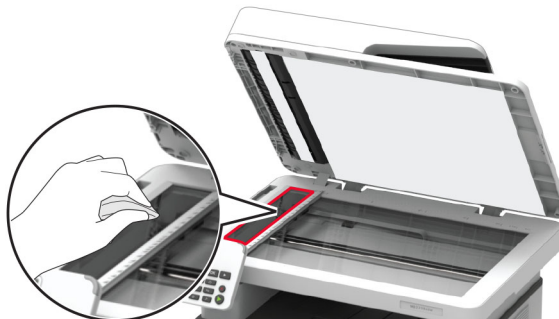
## Rengjøre skanneren

**1** Åpne skannerdekselet.



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

- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



- ADM-glassplate



- Skannerglassplate



- Skannerens glassplate



**3** Lukk skannerdekselet.

## 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.

## Spare energi og papir

### Konfigurere innstillinger for strømsparingsmodusen

#### Hvilemodus

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Strømadministrering > Tidsavbrudd > Hvilemodus**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Angi hvor lenge skriveren skal være inaktiv før den går inn i hvilemodus.

#### Dvalemodus

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Strømadministrasjon > Tidsavbrudd > Tidsavbrudd for dvalemodus**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Velg hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus.

#### Merknader:

- Sørg for at du aktiverer skriveren før du sender en utskriftsjobb.
- Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren fra Dvalemodus.
- Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i Dvalemodus.

### Justere lysstyrken på skjermen

**Merk:** Denne innstillingen er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

1 Gå til startsiden, og trykk 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



## 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 tilleggsskuffene 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 tilleggsskuffene, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsskuffene.
- 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.

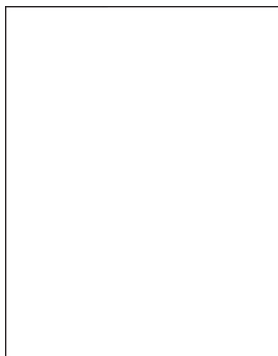
## Transportere skriveren

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

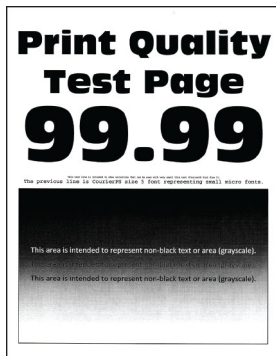
# Feilsøke et problem

## Problemer med utskriftskvalitet

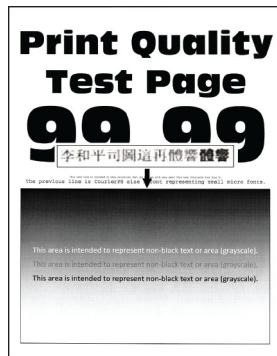
Finn bildet som ligner på problemet med utskriftskvaliteten du har, og klikk deretter på koblingen nedenfor for å få informasjon om hvordan problemet kan løses.



[Blanke eller hvite sider på side 143](#)



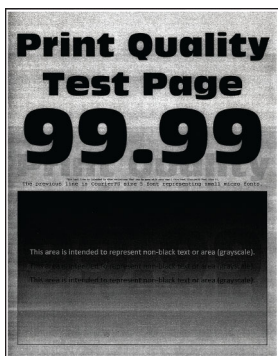
[mørk utskrift på side 144](#)



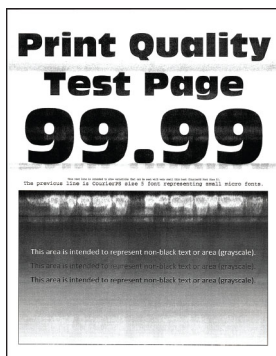
[Fine linjer blir ikke skrevet ut riktig på side 146](#)



[Brettet eller krøllete papir på side 147](#)



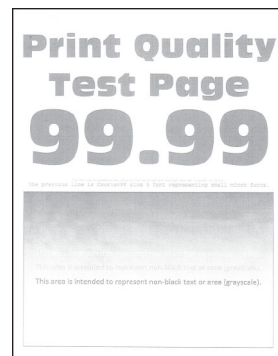
[Grå bakgrunn på side 148](#)



[Horisontale lyse striper på side 158](#)



[Feilplasserte marginer på side 149](#)



[Lys utskrift på side 150](#)



[Flekkete utskrift og prikker på side 152](#)



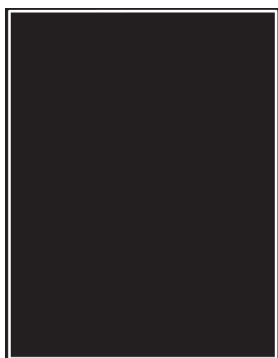
[Papiret krøller seg på side 153](#)



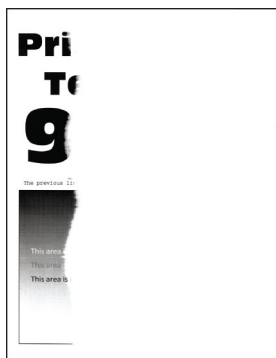
[Utskriften er skjev på side 154](#)



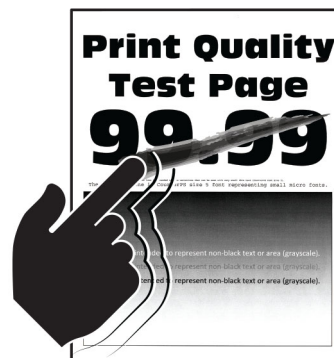
[Gjentatte feil på side 163](#)



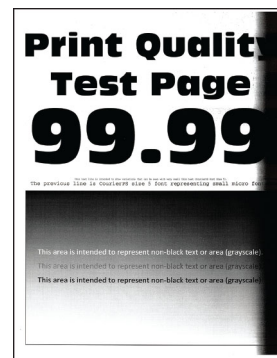
[Heldekkende svarte sider på side 155](#)



[Avkuttet tekst eller bilder på side 156](#)



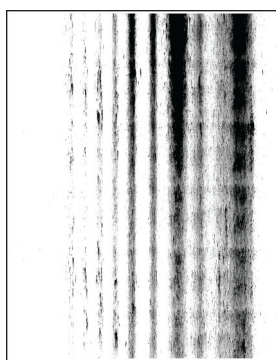
[Toneren sverter lett av på side 157](#)



[Vertikale mørke striper på side 161](#)



[Mørke loddrette striper eller streker på side 162](#)



[Vertikale mørke streker med manglende utskrift på side 163](#)



[Vertikale lyse striper på side 159](#)



[Loddrette hvite streker på side 160](#)

## Utskriftsproblemer

### Utskriftskvaliteten er dårlig

#### Blanke eller hvite sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berørings skjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkasset.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Kontroller bildeenheten for tegn på skader.</p> <p><b>Merk:</b> Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.</p> <p><b>c</b> Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</p> <p><b>d</b> Sett inn bildeenheten.</p> <p><b>e</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Skift tonerkassetten.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Bytt bildeenheten.</p> <p>Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## mørk utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Reduser tonermørkheten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type.</b></li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></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 5.	Gå til trinn 6.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Skift ut strukturert papir med vanlig papir.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p><b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 7</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 8</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften mørk?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Fine linjer blir ikke skrevet ut riktig



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ble ikke fine linjer skrevet ut riktig?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Øk tonermørkheten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b></p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Ble ikke fine linjer skrevet ut riktig?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Brettet eller krøllete papir



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret brettet eller krøllete?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Grå bakgrunn



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Reduser tonermørkheten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.



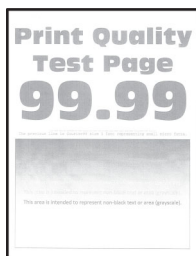
Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Oppdater fastvaren i skriveren. Se <a href="#">Oppdatere fastvare på side 43</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Feilplasserte marger



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Juster papirskinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirstørrelsen. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merk:</b> Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Lys utskrift



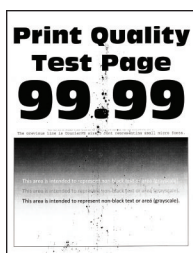
**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Øk tonermørkheten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>b</b> Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</p> <p><b>c</b> Sett inn bildeenheten.</p> <p><b>d</b> Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>e</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Sjekk statusen til tonerkassetten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p><b>b</b> Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er tonerkassetten levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 7.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
<p><b>Trinn 7</b></p> <p><b>a</b> Skift tonerkassetten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Flekkete utskrift og prikker



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></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 3.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Kontroller statusen til bildeenheten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p><b>b</b> Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut kontrollerer du statusen til bildeenheten.</p> <p>Er bildeenhetens levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 4.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften flekkete?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Papiret krøller seg



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes. <b>Merk:</b> Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p><b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er papiret krøllete?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Utskriften er skjev



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p><b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> For tosidig utskrift må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er riktig angitt.</p> <p><b>Merk:</b> Letter, Legal, Oficio eller Folio må være angitt til Letter.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften skjev eller skråstilt?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Heldekkende svarte sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller bildeenheten for tegn på skader.</p> <p><b>Merk:</b> Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.</p> <p>Er bildeenheten fri for skader?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Avkuttet tekst eller bilder

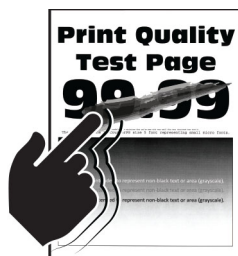


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er tekst eller bilder avkuttet?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Toneren sverter lett av



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Sverter toneren lett av?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Horisontale lyse striper



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det horisontale lyse striper på utskriftene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale lyse striper



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Sjekk statusen til tonerkassetten. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b></p> <p><b>b</b> Fra delen Rekviritainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Skift tonerkassetten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale lyse striper på utskriftene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Loddrette hvite streker

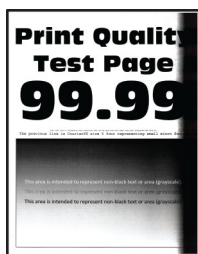


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, setter du inn en som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale mørke striper



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om det kommer inn skarpt lys på høyre side av skriveren, og flytt skriveren om nødvendig.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

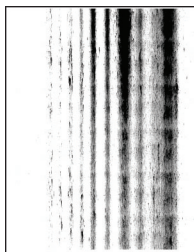
## Mørke loddrette striper eller streker



**Merk:** Før du løser problemet, skriv ut testsider. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren bruker en ekte Lexmark-tonerkassett som støttes.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Bytt bildeenheten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale mørke streker med manglende utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke ta på fotoledertrommelen under bildeenheten. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Gjentatte feil



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Ved hjelp av Skriv ut testside sjekker du om avstanden mellom de gjentatte feilene er lik noe av følgende:</p> <p><b>Bildeenhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75,40 mm (2,97 tommer)</li> <li>• 34,70 mm (1,37 tommer)</li> <li>• 23,9 mm (0,94 tommer)</li> </ul> <p><b>Tonerkassett</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 35,70 mm (1,41 tommer)</li> <li>• 36,80 mm (1,45 tommer)</li> </ul> <p><b>Overføringsvalse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 44 mm (1,73 tommer)</li> </ul> <p><b>Fikseringsenhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 78,1 mm (3,07 tommer)</li> <li>• 75,4 mm (2,97 tommer)</li> </ul> <p>Stemmer avstanden mellom de gjentatte feilene overens med noen av målene?</p>	Gå til trinn 2.	Merk deg avstanden, og kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Skift ut rekvisitaenheten som samsvarer med avstanden mellom de gjentatte feilene.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis rekvisitaenheten er en overføringsvalse eller fikseringsenhet, må du kontakte <a href="#">brukerstøtte</a>.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Vises de gjentatte feilene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriveren er på.</p> <p><b>b</b> Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.



Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Bli dokumentet skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen Holdte jobber. <b>Merk:</b> Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentene.</p> <p>Bli dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data. Slett utskriftsjobben og send den på nytt.</p> <p>Bli dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater.</p> <p><b>For Windows-brukere</b></p> <p><b>a</b> Åpne dialogboksen Utskriftsinnstillinger:</p> <p><b>b</b> Gå til fanen Skriv ut og hold, klikk på <b>Bruk Skriv ut og hold</b>, og klikk deretter på <b>Behold like dokumenter</b>.</p> <p><b>c</b> Angi PIN-koden, og lagre endringene.</p> <p><b>d</b> Send utskriftsjobben.</p> <p><b>For Macintosh-brukere:</b></p> <p><b>a</b> Lagre og gi et eget navn til hver jobb.</p> <p><b>b</b> Send jobben enkeltvis.</p> <p>Bli dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentene.</p> <p>Bli dokumentene skrevet ut?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir


Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merk:</b> Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Treg utskriftsprosess

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren eller annen nettverksenhet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Konfig.meny &gt; Enhetsoperasjoner &gt; Stillemodus</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b> <b>a</b> Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>b</b> Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b> <b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Kvalitet &gt; Utskriftsoppløsning</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypeinnstillingen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b>. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</li> <li>• Tykkere papir skriver ut saktere.</li> <li>• Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Papirtypekonfigurering &gt; Papirtyper</b> På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>Merk:</b> Grove papirtyper og tykt papir kan skrives ut saktere.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>Fjern holdte jobber.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 8</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriveren ikke er overopphetet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb.</li> <li>• Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se <a href="#">Velge en plassering for skriveren på side 19</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkkontakten.</p> <p> <b>FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:</b> 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><b>Trinn 2</b> 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><b>Trinn 3</b> Kontroller at skriveren er på.</p> <p>Er skriveren slått på?</p>	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<p><b>Trinn 4</b> 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><b>Trinn 5</b> 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><b>Trinn 6</b> Installer riktig skriverdriver.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<p><b>Trinn 7</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p>Reagerer skriveren?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.  Er skriveren klar?	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se <a href="#">Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 53</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Støttes flash-enheten?	Gå til trinn 3.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
<b>Trinn 3</b> Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.  Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Aktivere USB-porten

Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Nettverk/porter > USB > Aktiver USB-port**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

## Nettverkstilkoblingsproblemer

### Kan ikke åpne Embedded Web Server

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at skriveren er på.  Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen på startsidene.</li> <li>• En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> </ul> Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller at du bruker en støttet nettleser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer versjon 11 eller nyere</li> <li>• Microsoft Edge</li> <li>• Safari versjon 6 eller nyere</li> <li>• Google Chrome™ versjon 32 eller nyere</li> <li>• Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere</li> </ul> <p>Støttes nettleseren din?</p>	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer.</p> <p>Fungerer nettverkstilkoblingen?</p>	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p>Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Er kabeltilkoblingene i orden?</p>	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert.</p> <p>Er nettproxy-serverne deaktivert?</p>	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.
<p><b>Trinn 7</b></p> <p>Åpne Embedded Web Server.</p> <p>Fikk du åpnet Embedded Web Server?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke koble skriveren til Wi-Fi-nettverket

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Nettverksoversikt &gt; Aktiv adapter &gt; Auto</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at riktig Wi-Fi-nettverk er valgt.</p> <p><b>Merk:</b> Noen rutere kan dele standard-SSID.</p> <p>Kobler du til riktig Wi-Fi-nettverk?</p>	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Koble til riktig Wi-Fi-nettverk. Se <a href="#">Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 44</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Kontroller sikkerhetsmodusen for trådløs tilkobling.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Trådløs &gt; Trådløs sikkerhetsmodus</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Er riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling valgt?</p>	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b></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><b>Trinn 6</b></p> <p>Kontroller at du har angitt det riktige nettverkspassordet.</p> <p><b>Merk:</b> 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 <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Problemer med rekvisita

### Bytt kassetten, feil region for skriveren

Hvis du vil løse dette problemet, må du kjøpe en kassett med riktig region som samsvarer med skriverregionen, eller kjøpe en kassett for hele verden.

- Det første tallet i meldingen etter 42, indikerer skriverregionen.
- Det andre tallet i meldingen etter 42, indikerer kassettregionen.

#### Skriver- og tonerkassettregioner

Region	Numerisk kode
Hele verden eller udefinert region	0
Nord-Amerika (USA, Canada)	1
EØS, Vest-Europa, Norden, Sveits	2
Asia ved stillehavskysten	3
Latin-Amerika	4
Resten av Europa, Midtøsten og Afrika	5



Region	Numerisk kode
Australia, New Zealand	6
Ugyldig region	9

**Merk:** Hvis du vil finne de regionale innstillingene for skriveren og tonerkassetten, må du skrive ut testsidene. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

## 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 vil fortsette å bruke uoriginale rekvisita eller deler, gjør du ett av følgende:

På skrivermodeller med berøringsskjerm trykker du to ganger på  og deretter to ganger på .

På skrivermodeller uten berøringsskjerm holder du inne **X** og **OK** i 15 sekunder.

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 131](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du har en skrivermodell med berøringsskjerm, og skriveren ikke skriver ut etter at du har trykket to ganger på  og deretter to ganger på , må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.

Hvis du har en skrivermodell uten berøringsskjerm, og skriveren ikke skriver ut når du holder inne **X** **OK** samtidig i 15 sekunder, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren.



**1** Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Rekvisitabruk og -tellere**

På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

**2** Velg delen eller rekvisita du vil kontrollere.

**3** Du kan fjerne meldingen ved å gjøre ett av følgende:

- På skrivermodeller med berøringsskjerm trykker du to ganger på  og deretter to ganger på .
- På skrivermodeller uten berøringsskjerm holder du inne **X** og **OK** i 15 sekunder.

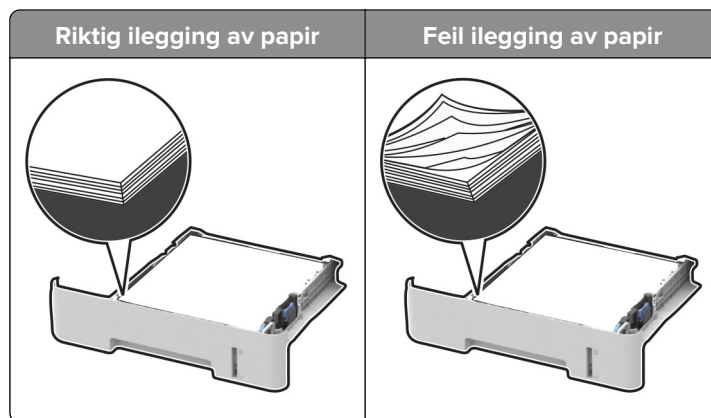
**Merk:** Hvis du ikke klarer å tilbakestille rekvisitaforbrukstilleren, må du returnere varen til kjøpsstedet.

## Fjerne fastkjørt papir

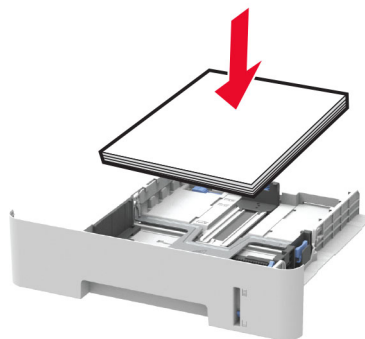
### Unngå papirstopp

#### 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.

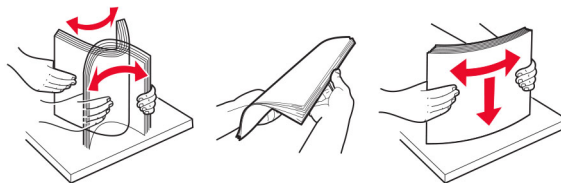


- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- For tosidig utskrift på papir i A4-størrelse må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til A4.
- For tosidig utskrift på papir i Letter-, Legal-, Oficio- eller folio-format må du kontrollere at innstillingen for papirstørrelse i dupleksenheten er satt til Letter.
- 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, skriveren kjører ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet. Kontroller om utskriften har blanke sider.
- Når Gjenopprett v/stopp er satt til På eller Auto, skriveren skriver ut fastkjørte ark på nytt.

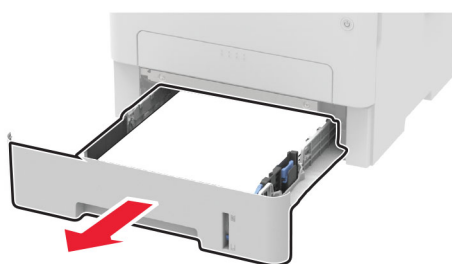


	Sted for papirstopp
1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Standard utskuff

	Sted for papirstopp
3	Frontdeksel
4	Manuell arkmater
5	Skuff
6	Bakdeksel
7	Dupleksenhet

## Papirstopp i skuffen

- 1 Ta ut skuffen.



- 2 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



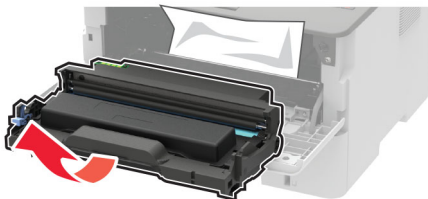
- 3 Sett inn skuffen.

## Papirstopp i frontdekselet

- 1 Åpne frontdekselet.

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




**2** Ta ut bildeenheten.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. 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.

**3** Ta ut det fastkjørte papiret.


 **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.

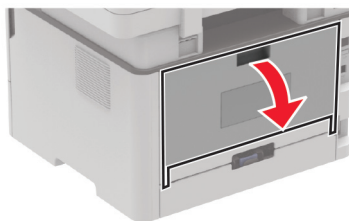
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**4** Sett inn bildeenheten.**5** Lukk dekselet.

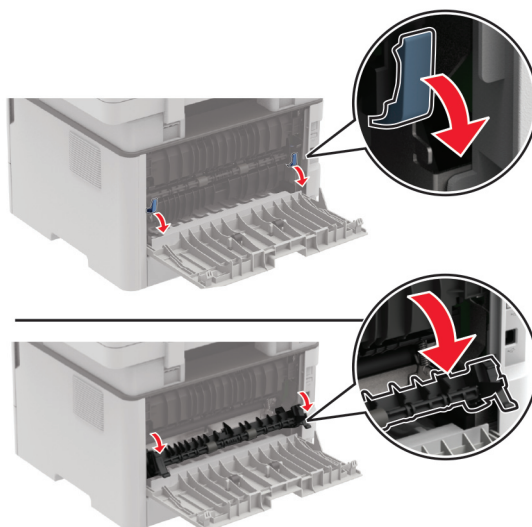
## Papirstopp i bakdekselet

1 Åpne bakdekselet.

 **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.

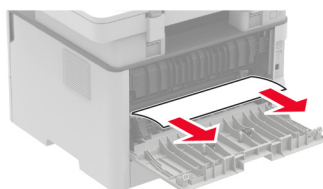


2 Åpne dekselet til fikseringsenheten.



3 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



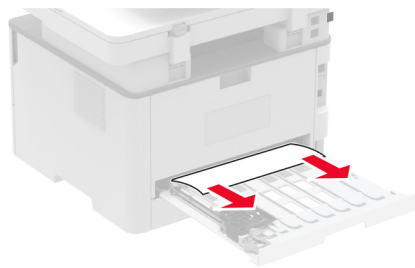
4 Lukk dekselet til fikseringsenheten.

5 Lukk bakdekselet.

## Papirstopp i dupleksenheten

1 Trekk ut dupleksenheten, og ta ut det fastkjørte papiret.

**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.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**2** Sett inn dupleksenheten.

## Papirstopp i standardskuffen

**1** Løft skanneren, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

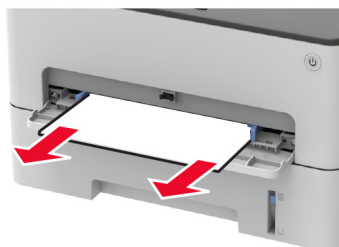


**2** Senk skanneren.

## Papirstopp i den manuelle materen

Ta ut det fastkjørte papiret.

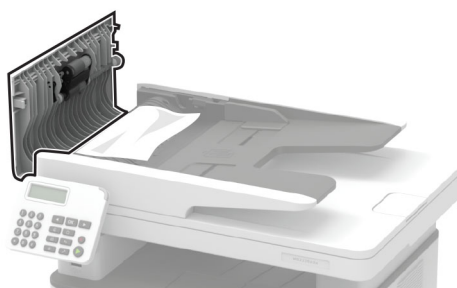
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

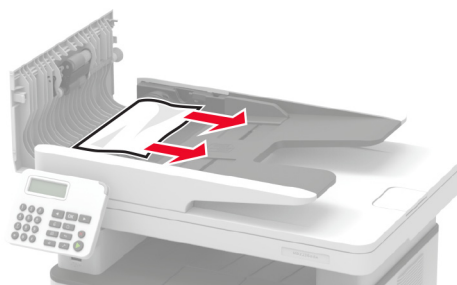
- 1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.

**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.



- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.

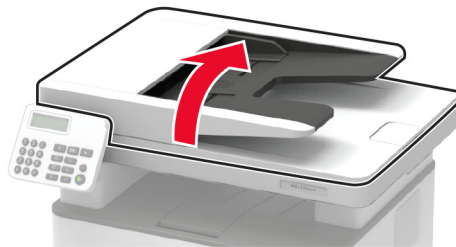
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

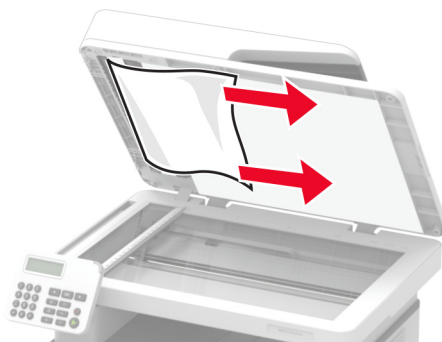


5 Åpne skannerdekselet.



6 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



7 Lukk skannerdekselet.

## Problemer med papirmating

### Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt.  <b>Merk:</b> Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen.</p> <p><b>b</b> Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt.                      Gå til følgende på kontrollpanelet:  <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Send utskriftsjobben.</p> <p>Klebes konvolutten igjen ved utskrift?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Sortert utskrift fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet:  <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Layout &gt; Sorter</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Velg <b>På [1,2,1,2,1,2]</b>.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Gå til dokumentet du prøver å skrive ut, åpne dialogboksen Utskrift, og velg deretter <b>Sorter</b>.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er dokumentet sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Reduser antallet sider som skal skrives ut.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er sidene sortert riktig?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Ta ut skuffen.</p> <p><b>b</b> Kontroller at papir er lagt i på riktig måte.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert.</li> <li>• Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.</li> <li>• Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype.</li> </ul> <p><b>c</b> Sett inn skuffen.</p> <p><b>d</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet:  <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Angi riktig papirstørrelse og -type.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke.</p> <p><b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Kjører papiret seg ofte fast?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
<p><b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet:  <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Varsler &gt; Gjenopprett papirstopp</b></p> <p>På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> I menyen Gjenopprett v/stopp velger du <b>På</b> eller <b>Auto</b>.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## E-postproblemer

### Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert»

Gjør ett av følgende fra kontrollpanelet, avhengig av hvilken skrivermodell du har:

- Trykk på  > **Innstillinger > E-post > E-postoppsett > Deaktiver «SMTP-server ikke konfigurert»-feil > På**.
- Gå til  > **E-post > OK > E-postoppsett > OK > Deaktiver «SMTP-server ikke konfigurert»-feil > OK > På > OK**.

Gjør ett av det følgende for å forhindre at feilen skjer igjen:

- Oppdater fastvaren. Se [Oppdatere fastvare på side 43](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurerer SMTP-innstillingene for e-post. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 31](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Kan ikke sende e-poster

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Kontroller at SMTP-innstillingene for e-post er konfigurert riktig. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 31</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende en e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at du bruker riktig passord. Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten, bruker du kontopassordet, app-passordet eller autentiseringspassordet ditt. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 31</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sende en e-post?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></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 <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Fakseproblemer

### Anroper-ID vises ikke

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Konfigurere skriveren til å fakse på side 21](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Handling	Ja	Nei
<p>Aktiver anroper-ID.</p> <p>Gå til følgende på kontrollpanelet:</p> <p><b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Oppsett av faks &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller &gt; Aktiver anroper-ID</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Vises anroper-ID-en?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke sette opp etherFAX

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> Kontroller skrivertilkoblingen.</p> <p><b>a</b> Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Nettverksoppsettside</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Kontroller nettverksstatusen.</p> <p>Er skriveren koblet til nettverket?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b> 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><b>Trinn 3</b> Kontroller at etherFAX er riktig satt opp. Se <a href="#">Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 22</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du sette opp etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til <a href="https://www.etherfax.net/lexmark">https://www.etherfax.net/lexmark</a> .

## Kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> 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><b>Trinn 2</b> <b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Generelle faksinnstillinger.</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Kontroller at du har angitt det riktige fakspassordet.</p> <p><b>c</b> Kontroller at Fakstransport er angitt som etherFAX.</p> <p>Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b> Del store dokumenter opp i mindre filstørrelser.</p> <p>Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?</p>	Problemet er løst.	Gå til <a href="https://www.etherfax.net/lexmark">https://www.etherfax.net/lexmark</a> .

## kan ikke sende eller motta faks med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> 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><b>Trinn 2</b> Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefon</li> <li>• telefonrør</li> <li>• telefonsvarer</li> </ul> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b> Lytt etter en summetone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal.</li> <li>• Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.</li> </ul> <p>Hører du en summetone?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b> Kontroller telefonveggkontakten.</p> <p><b>a</b> Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten.</p> <p><b>b</b> Lytt etter en summetone.</p> <p><b>c</b> Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning.</p> <p><b>d</b> Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt.</p> <p><b>e</b> 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><b>Trinn 5</b> Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktiver andre telefontjenester.</p> <p><b>a</b> Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen.</p> <p><b>b</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><b>Trinn 7</b></p> <p>Skann en side av originaldokumentet om gangen.</p> <p><b>a</b> Ring faksnummeret.</p> <p><b>b</b> Skann dokumentet.</p> <p>Kan du sende eller motta en faks?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan motta, men ikke sende fakser med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>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><b>Trinn 2</b></p> <p>Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe.</li> <li>• Slå telefonnummeret manuelt.</li> </ul> <p>Kan du sende fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan sende, men ikke motta med analog faks

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> Kontroller at papirskuffen ikke er tom.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b> Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Antall ring før svar</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b> Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se <a href="#">Blanke eller hvite sider på side 143</a>.</p> <p>Kan du motta fakser?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Feilsøking &gt; Skriv ut testsider</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se <a href="#">Utskriftskvaliteten er dårlig på side 143</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b> Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser.</p> <p><b>a</b> Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller &gt; Maksimal hastighet</b></p> <p>For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på <b>OK</b> for å bla gjennom innstillingene.</p> <p><b>b</b> Velg en lavere overføringshastighet.</p> <p>Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .



## Manglende informasjon på faksforsiden

Handling	Nei	Ja
<p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Send eller hent faksen.</p> <p>Mangler det informasjon på faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriverdriveren er oppdatert. Se <a href="#">installere skriverprogramvaren på side 42</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p><b>b</b> Send faksen.</p> <p>Kan du sende faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen Skriv ut.</p> <p><b>b</b> Velg skriveren, og klikk på <b>Egenskaper, Innstillinger, Valg</b> eller <b>Oppsett</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Faks</b>, og fjern merket for <b>Vis alltid innstillinger før du fakser</b>.</p> <p><b>d</b> Send faksen.</p> <p>Kan du sende faksforsiden?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Skanneproblemer

### Kan ikke skanne til en datamaskin

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Utføre en kopieringsjobb.</p> <p>Er kopieringsjobben vellykket?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b> Kontroller skrivertilkoblingen.</p> <p><b>a</b> Skriv ut nettsoppsettssiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Nettsoppsettsside.</b></p> <p><b>b</b> Kontroller nettsoppsettssiden.</p> <p>Er skriveren koblet til nettsoppsettssiden?</p>	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b> <b>a</b> Koble skriveren til nettsoppsettssiden. <b>b</b> Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b> <b>a</b> Kontroller at skriveren og datamaskinen er koblet til samme nettsoppsettssiden. <b>b</b> Skann dokumentet.</p> <p>Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke skanne til en nettsoppsettsside

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b> <b>a</b> Opprett en snarvei til en nettsoppsettsside. <b>b</b> Skann et dokument ved å bruke snarveien. Se <a href="#">Skanne til en nettsoppsettsside på side 71</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettsoppsettsside?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b> Kontroller at banen og formatet til nettsoppsettssiden er riktig. For eksempel, // <b>server_vertsnavn/mappenavn/bane</b>, der <b>server_vertsnavn</b> er et fullstendig kvalifisert domene (FQDN) eller en IP-adresse.</p> <p>Er banen og formatet for nettsoppsettssiden riktig?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 3</b> Kontroller at du har skrivetilgang til nettsoppsettssiden.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettsoppsettsside?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 4</b> Oppdater snarveien til nettverksmappen.</p> <p><b>a</b> Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> <li>• Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.</li> </ul> <p><b>b</b> Klikk på <b>Snarveier</b>, og velg deretter en snarvei.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis du har flere snarveityper, velger du en Nettverksmappe.</p> <p><b>c</b> Skriv inn banen til nettverksmappen i Del bane-feltet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis banen for deling er \\<b>server_vertsnavn</b> \bannenavn\bane, skriver du inn //<b>server_vertsnavn/mappenavn/bane</b>.</li> <li>• Kontroller at du bruker skråstreker når du skriver inn delingsbanen.</li> </ul> <p><b>d</b> Velg en autentiseringsmetode i Autentisering-menyen.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis Autentisering er angitt til «Bruk tilordnet brukernavn og passord», skriver du inn påloggingsinformasjonen i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p><b>e</b> Klikk på <b>Lagre</b>.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<p><b>Trinn 5</b> Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til samme nettverk.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p><b>b</b> Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen?</p> <p><b>b</b> Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Skannejobben ble ikke fullført

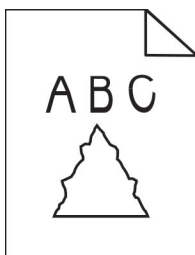
Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p>Sjekk kabeltilkoblingene.</p> <p><b>a</b> Kontroller at Ethernet- eller USB-ledningen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.</p> <p><b>b</b> Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller filen du vil skanne.</p> <p><b>a</b> Kontroller at filnavnet ikke allerede er i bruk i målmappen.</p> <p><b>b</b> Kontroller at dokumentet eller bildet du vil skanne, ikke er åpent i et annet program.</p> <p><b>c</b> Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at det er merket av for <b>Bruk tidsstempel</b> eller <b>Overskriv eksisterende fil</b> i innstillingene for målkonfigurasjon.</p> <p><b>b</b> Send skannejobben på nytt.</p> <p>Er skannejobben vellykket?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .


## Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> 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.</p> <p>Se <a href="#">Rengjøre skanneren på side 138</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p><b>b</b> Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.</p> <p><b>c</b> Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet.</p> <p><b>b</b> Juster skannekvalitetsinnstillingen.</p> <p><b>c</b> Kopier dokumentet eller bildet.</p> <p>Er kopikvaliteten tilfredsstillende?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Takkete bilde eller tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren



Handling	Ja	Nei
<p><b>a</b> Legg 50 ark rent, vanlig papir i den automatiske dokumentmateren.</p> <p><b>Merk:</b> Vanlig papir bidrar til å rengjøre eller til å fjerne støv og annet belegg fra matevalsene til den automatiske dokumentmateren.</p> <p><b>b</b> Trykk på  på kontrollpanelet.</p> <p><b>c</b> Legg originaldokumentet i den automatiske dokumentmateren.</p> <p><b>d</b> Skann dokumentet.</p> <p>Er det takkete bilder eller tekst på utskriften?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.


## 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 <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
<p>Lukk alle programmer som forstyrrer skanningen.</p> <p>Tar det for lang tid å skanne, eller krasjer datamaskinen?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller stikkkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.</p> <p> <b>FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:</b> 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>b</b> Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriveren er slått på</p> <p><b>b</b> Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen.</p> <p><b>c</b> Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den deretter på igjen.</p> <p><b>b</b> Kopier eller skann dokumentet.</p> <p>Svarer skanneren?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Justere skannerregistrering

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering > Skriv ut - hurtigtest**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

- 2 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og velg deretter **Planregistrering**.

- 3 Velg **Kopier hurtigtest**.

- 4 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

**Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margen og toppmargen.

- 5 Gjenta [trinn 3](#) og [trinn 4](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

## Justere ADM-registreringen

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

**Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfig.meny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering > Skriv ut - hurtigtest**

For skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

2 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen til den automatiske dokumentmateren, og velg deretter **Fremre ADM-registrering**.

**Merk:** For å justere Fremre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.

3 Velg **Kopier hurtigtest**.

4 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

**Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.

5 Gjenta [trinn 3](#) og [trinn 4](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

## 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](http://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](http://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:

MFP-ene Lexmark MB2236adw, Lexmark MB2236adwe

Maskintype:

3400

Modeller:

481, 485

## 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 EKSPISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om Lexmarks personvernerklæring som gjelder for bruk av dette produktet, kan du gå til [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2019 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

## Varemerker

Lexmark og Lexmark-logoen er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre land.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Outlook og Windows er varemerker for Microsoft-gruppen av selskaper.

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.

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

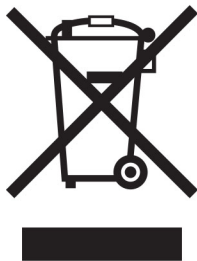
Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	Enkeltsidig: 52 Tosidig: 50
Skanne	52
Kopiere	55
Klar	14

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

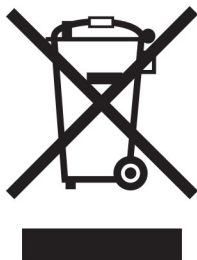
## WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

## Oppladbart litiumionbatteri



Dette produktet kan inneholde et oppladbart litiumionbatteri i myntcelleform, som bare skal fjernes av en kvalifisert tekniker. Søppelkassen med kryss over betyr at produktet ikke skal kasseres som usortert avfall, men må sendes til et separat innsamlingssted for gjenvinning og resirkulering. Hvis batteriet fjernes, må du ikke kaste det i husholdningsavfallet. Det kan finnes innsamlingssystemer for batterier i lokalsamfunnet ditt, for eksempel et bestemt sted der du kan levere batterier til resirkulering. Den separate innsamlingen av brukte batterier sikrer riktig behandling av avfall, inkludert gjenbruk og resirkulering, og forhindrer potensielle negative virkninger på menneskers helse og miljø. Kvitt deg med batteriene på en forsvarlig måte.

Forskrift (EU) 2023/1542

## 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](http://www.lexmark.com/recycle), and then choose your country or region. Information on available packaging recycling programs is included with the information on product recycling.

## Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

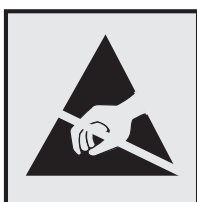
## Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Gjennom Lexmarks returprogram for tonerkassetter kan du sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassetene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

- 1 Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).
- 2 Velg produktet du vil resirkulere.

## 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 <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Skriver/tonerkassett/bildeenhet langsiktig oppbevaring <sup>1</sup>	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F)
Skriver/tonerkassett/bildeenhet kortvarig frakt	–40 til 40 °C (–40 til 104 °F)
<sup>1</sup> Rekvisitas holdbarhet er cirka 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % luftfuktighet.	
<sup>2</sup> Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperatur og relativ fuktighet.	

## Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

Klasse: IIIb (3b) AlGaAs

Nominell utgangseffekt (milliwatt): 15

Bølgelengde (nanometer): 775–800

## Strømforbruk

### Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltsidig: 460 Tosidig: 325
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	460
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	I/T (MB2236adw); 9,5 (MB2236adwe, MB2236i, flash-enhet)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	5,5 (MB2236adw); 6,0 (MB2236adwe, MB2236i)

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1,2 (MB2236adw); 1,1 (MB2236adwe, MB2236i)
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	I/T
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0,1 (MB2236adw); 0,2 (MB2236adwe, MB2236i)

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

### Strømsparingsmodus

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. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd opptil 60 minutter. 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.

### dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvale
- Med Planlegg moduser for strøm

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner	3 dager
--	---------

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

### Merknader om produkter med EPEAT-registrert bildebehandlingsutstyr:

- Ventemodus finner sted i dvalemodus eller av-modus.
- Produktet slås automatisk av til et effektnivå i ventemodus på  $\leq 1$  W. Den automatiske ventefunksjonen (dvalemodus eller av-modus) skal være aktivert ved produktforsendelse.

### Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

## Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

## Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder det analoge fakskortet:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer:

LEX-M15-001

## Juridiske merknader for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om forskrifter som bare gjelder for trådløse modeller.

Hvis du er i tvil om modellen din er trådløs, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

## Merknad om modulære komponenter

Trådløse modeller inneholder følgende modulære komponenter:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer LEX-M08-001; FCC-ID:IYLLEXM08001; IC:2376A-LEXM08001

Se på merkingen på det faktiske produktet for å finne ut hvilke modulære komponenter som er installert på produktet ditt.

## Eksposering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksposering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

## Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiv 2014/53/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med radioutstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på [www.lexmark.com/en\\_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html](http://www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html).



Samsvar indikeres av CE-merkingen:



### **Erklæring fra EU og andre land om frekvensbånd og maksimal RF-kraft for radiosender**

Dette radioproduktet overfører i 2,4 GHz-båndet (2,412–2,472 GHz) i EU-området. Maksimal EIRP for sending, inkludert antennegain, er  $\leq 20\text{dBm}$ .

### **Samsvar med EU-direktiver**

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2014/30/EU, 2014/35/EU, 2009/125/EF og 2011/65/EU som endret av (EU) 2015/863 om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, til miljøvennlig utforming av energiforbrukende beslektede produkter, og om begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på [www.lexmark.com/en\\_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html](http://www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html).

Dette produktet tilfredsstiller klasse B-grensene i EN 55032 og sikkerhetskravene i EN 62368-1.

# Indeks

## A

adapterplugg 27  
 ADM-registrering  
   justere 195  
 AirPrint  
   bruke 52  
 aktivere USB-porten 170  
 aktivere Wi-Fi Direct 47  
 analog faks  
   kan ikke motta fakser 188  
 angi papirstørrelse 39  
 angi papirtype 39  
 Automatisk dokumentmater  
 (ADM)  
   bruke 58, 62, 64, 68  
 avbryte utskriftsjobb  
   fra datamaskinen 56  
   fra skriverens kontrollpanel 56  
 avkuttete bilder 156  
 avkuttet tekst 156

## B

berørings skjerm  
   rengjøre 139  
 bestille rekvisita  
   bildeenhet 132  
   tonerkassett 131  
 bildeenhet  
   bestille 132  
   bytte 134  
 bilder er avkuttet 156  
 blanke sider 143  
 blokkere søppelfakser 67  
 brettet papir 147  
 brevpapir  
   kopiere på 59  
   legge i 41  
   velge 15  
 bruke den automatiske  
 dokumentmateria  
 (ADM) 58, 62, 64, 68  
 bruke kontrollpanelet  
   Lexmark MB2236adw MFP 11  
   Lexmark MB2236adwe MFP 12  
   Lexmark MB2236i MFP 12  
 bruke originaldeler og  
 originalrekvisita fra Lexmark 131

bruke  
 skannerglassplaten 58, 62, 64,  
 68  
 bruker støtte  
   kontakte 195  
 Bytt tonerkassett, feil region for  
 skriveren 172  
 bytte deler  
   dupleksenhet 136  
   skuff 136  
 bytte rekvisita  
   bildeenhet 134  
   tonerkassett 132

## C

Cloud Connector-profil  
   opprette 48  
   skanne til 71  
   skrive ut fra 56

## D

datamaskin  
   koble til skriveren 47  
   skanne til 68  
 dato og klokkeslett  
   faksinnstillinger 30  
 deaktivere feilen SMTP-server  
 ikke konfigurert 183  
 deaktivere Wi-Fi-nettverket 48  
 dokumenter, skrive ut  
   fra datamaskin 51  
   fra en mobilenhet 51  
 dupleksenhet  
   angi papirstørrelse 39  
   bytte 136  
 Dvalemodus  
   innstilling 140  
 dårlig utskriftskvalitet på  
 fakser 188

## E

e-post  
   sende 62  
 e-postfunksjon  
   konfigurere 31  
 e-postserver  
   konfigurere 31

e-postvarsling  
   konfigurere 130  
 e-postleverandører 31  
 egnede papirstørrelser 16  
 eksportere en konfigurasjonsfil  
   bruke EWS (Embedded Web  
   Server) 44  
 endre oppløsning for faks 66  
 erklæring om flyktig og ikke-  
 flyktig minne 50  
 etherFAX, bruke  
   konfigurere faksfunksjon 22  
 Ethernet-port 20  
 EXT-port 20

## F

fabrikkoppsett  
   gjenopprette 50  
 faks  
   holde 67  
   konfigurere 21  
   sende 64  
   som støttes 21  
   videresende 67  
 faksdriver  
   installere 43  
 fakse  
   angi dato og klokkeslett 30  
   bruke den automatiske  
   dokumentmateria  
   ren (ADM) 64  
   bruke skannerglassplaten 64  
 faksløgg  
   utskrift 66  
 faksmottaker  
   opprette en snarvei 65  
 faksmørkhet  
   justere 66  
 faksoppløsning  
   endre 66  
 faksoppsett  
   land- eller regionspesifikt 27  
   standard telefonforbindelse 24  
 fakserver, bruke  
   konfigurere faksfunksjonen 23  
 fastkjørte sider skrives ikke ut på  
 nytt 183  
 fastvare, oppdatering 43  
 FCC-merknader 204

- Feilen SMTP-server ikke konfigurert
    - deaktivere 183
  - feilplasserte marger 149
  - feilsøking
    - Feilen SMTP-server ikke konfigurert 183
    - kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 171
    - kan ikke åpne Embedded Web Server 170
    - problemer med utskriftskvalitet 142
    - skriveren svarer ikke 169
  - feilsøking for e-post
    - kan ikke sende e-post 184
  - feilsøking for faks
    - dårlig utskriftskvalitet på fakser 188
    - kan ikke motta fakser med analog faks 188
    - kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 186
    - kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 185
    - kan ikke sende fakser med analog faks 187
    - kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 189
    - kan ikke sette opp etherFAX 185
    - manglende informasjon på faksforsiden 189
    - oppringer-ID vises ikke 184
  - feilsøking, e-post
    - kan ikke sende e-post 184
  - feilsøking, faks
    - kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 186
    - kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 185
    - kan ikke sende fakser med analog faks 187
    - kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 189
    - kan ikke sette opp etherFAX 185
    - manglende informasjon på faksforsiden 189
    - oppringer-ID vises ikke 184
  - feilsøking, kopiering
    - dårlig kopikvalitet 192
    - skanneren kan ikke lukkes 193
    - skanneren svarer ikke 194
    - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 191
  - feilsøking, skanne
    - dårlig kopikvalitet 192
    - kan ikke skanne til en datamaskin 189
    - kan ikke skanne til en nettverksmappe 190
    - skannejobben ble ikke fullført 192
    - skanneren kan ikke lukkes 193
    - skanneren svarer ikke 194
    - takkete bilde ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 193
    - takkete tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren 193
    - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 191
  - feilsøking, utskrift
    - fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 183
    - feilplasserte marger 149
    - jobben skrives ut fra feil skuff 166
    - jobben skrives ut på feil papir 166
    - konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 165
    - konvolutten limes igjen ved utskrift 181
    - lang tid på å skrive ut 167
    - papiret kjører seg ofte fast 182
    - sortert utskrift fungerer ikke 182
    - utskriftsjobber skrives ikke ut 164
  - feilsøking, utskriftskvalitet
    - avkuttet tekst eller bilder 156
    - blanke eller hvite sider 143
    - brettet eller krøllete papir 147
    - fine linjer blir ikke skrevet ut riktig 146
    - flekkete utskrift og prikker 152
    - gjentatte feil 163
    - grå bakgrunn på utskrifter 148
    - heldekkende sorte sider 155
    - loddrette hvite striper 160
    - loddrette lyse striper 159
    - loddrette mørke streker med manglende utskrift 163
    - loddrette mørke striper 161
    - loddrette mørke striper eller streker 162
    - lys utskrift 150
    - mørk utskrift 144
    - papiret krøller seg 153
    - skjev utskrift 154
    - skråstilt utskrift 154
    - toneren sverter lett av 157
    - vannrette lyse striper 158
  - filtyper som støttes 53
  - fine linjer blir ikke skrevet ut riktig 146
  - finne fastkjørt utskriftsmateriale 175
  - finne skriverens serienummer 10
  - finne skriverinformasjon 9
  - fjerne fastkjørt papir
    - i den manuelle arkmateren 180
    - i dupleksenheten 178
    - i frontdekselet 176
    - i skuffen 176
    - i standard utskuffen 179
  - flash-minneenhet
    - skanne til 70
    - skrive ut fra 53
  - flekkete utskrift 152
  - flyktig minne 50
    - slette 50
  - flyktig og ikke-flyktig minne erklæring 50
  - flytte skriveren 19, 140
  - forminske en kopi 59
  - forstørre en kopi 59
  - forstå statusen
    - lampe 13
    - lampe på av/på-knapp 13
  - fortrykte skjemaer
    - velge 15
  - fotografier
    - kopiere 59
  - FTP-server
    - skanne til 70
  - fuktighet rundt skriveren 202
- G**
- gjenopprette fabrikkoppsett 50
  - gjenta utskriftsjobber 54
  - gjentatte feil på utskrift 163

grå bakgrunn på utskrifter 148

## H

heldekkende sorte sider 155  
holde fakser 67  
holdte dokumenter skrives ikke ut 165  
holdte jobber 54  
hvite sider 143  
hvite striper 160

## I

identifisere hvor papiret har kjørt seg fast 175  
Ikke originalrekvisita fra Lexmark 173  
ikke-flyktig minne 50  
  slette 50  
ikoner på startbildet  
  vise 12  
importere en konfigurasjonsfil  
  bruke EWS (Embedded Web Server) 44  
informasjon om rekvisita  
  konfigurere 130  
innstillinger for fakshøytaler  
  konfigurere 30  
installere faksdriveren 43  
Installere skriverdriveren 42  
installere  
  skriverprogramvaren 42

## J

jobben skrives ut fra feil skuff 166  
jobben skrives ut på feil papir 166  
justere ADM-registreringen 195  
justere faksmørkheten 66  
justere lysstyrke  
  skrivervasker 140  
justere  
  skannerregistreringen 194  
justere tonermørkhet 57

## K

kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 171  
kan ikke lese flash-enhet  
  feilsøking, utskrift 170

kan ikke motta fakser med analog faks 188  
kan ikke sende e-post 184  
kan ikke sende eller motta fakser med analog faks 186  
kan ikke sende eller motta fakser med etherFAX 185  
kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen 189  
kan ikke skanne til en nettverksmappe 190  
kan ikke åpne Embedded Web Server 170  
koble en datamaskin til skriveren 47  
koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 29  
koble til et trådløst nettverk  
  bruke PIN-metoden 45  
  bruke trykknappmetoden 45  
koble til kabler 20  
koble til mobilenhet  
  til skriver 47  
koble til skriveren  
  til et trådløst nettverk 44  
konfidensielle dokumenter skrives ikke ut 165  
konfidensielle utskriftsjobber  
  konfigurere 54  
konfigurere  
  faks 21  
konfigurere  
  e-postserverinnstillingene 31  
konfigurere faks  
  land- eller regionspesifikt 27  
  standard telefonforbindelse 24  
konfigurere faksfunksjonen ved å bruke etherFAX 22  
konfigurere faksfunksjonen ved å bruke faksserver 23  
konfigurere innstillinger for fakshøytaler 30  
konfigurere sommertid 30  
konfigurere universalpapir 39  
konfigurere varsler for rekvisita 130  
konfigurere Wi-Fi Direct 46  
kontakt for strømledning 20  
kontakte kundestøtte 195  
kontrollere skriverens tilkobling 48

kontrollere status for deler og rekvisita 130  
kontrollere utskriftsjobber 54  
konvolutt limes igjen ved utskrift 181  
konvolutter  
  legge i 41  
kopiere  
  bruke den automatiske dokumentmateren 58  
  bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 58  
  bruke skannerglassplaten 58  
  kort 60  
  opprette en snarvei 60  
  på begge sider av papiret 59  
  på brevpapir 59  
kopiere dokumenter 58  
kopiere flere sider 60  
kopiere flere sider til et enkeltark 60  
kopiere fotografier 59  
kopiering, feilsøking  
  dårlig kopikvalitet 192  
  skanneren svarer ikke 194  
  ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 191  
kort  
  kopiere 60  
krøllete papir 147

## L

lang tid på å skrive ut 167  
legge i den manuelle arkmateren 41  
legge i papir  
  i skuffen 39  
legge til skrivere på en datamaskin 42  
Lexmark Mobile Print  
  bruke 51  
Lexmark Print  
  bruke 51  
Lexmark Scanback-verktøy  
  bruke 68  
LINE-port 20  
loddrette hvite striper 160  
loddrette lyse striper 159  
loddrette mørke streker 163  
loddrette mørke striper 161  
loddrette streker på utskrifter 162

lys utskrift 150  
lysstyrke på skjerm  
justere 140

## M

manglende informasjon på  
faksforsiden 189  
manglende utskrift 163  
manuell mater  
legge i 41  
meny  
802.1x 121  
Anonym datasamling 79  
Begrens tilgang til eksternt  
nettverk 123  
Bilde 87  
Cloud Connector 128  
Diverse 128  
E-postoppsett 101  
Egendefinerte  
skannestørrelser 89  
Eksternt kontrollpanel 76  
Enhet 128  
Ethernet 116  
Faks 129  
Faksmodus 91  
Faksoppsett 92  
Feilsøking 129  
Felles 124  
Gjenopprett  
standardinnstillinger 79  
HTTP-/FTP-innstillinger 122  
Innstillinger 74  
IPSec 120  
Konfig.meny 79  
Kopistandardverdier 90  
Kvalitet 85  
Lokale kontoer 125  
LPD-konfigurasjon 122  
Menyinnstillingsside 128  
Nettverk 129  
Nettverksoversikt 112  
Om denne skriveren 83  
Oppsett 84  
Oppsett av faksserver 98  
Oppsett for konfidensiell  
utskrift 126  
Oversikt 83  
Papirtyper 90  
PCL 86  
PDF 85  
Planlegg USB-enheter 126

PostScript 86  
Påloggingsbegrensninger 126  
Sertifikatadministrasjon 126  
Skann til flash-stasjon 108  
Skrive ut 129  
Skuffkonfigurering 88  
Slett midlertidige datafiler 127  
Sletting – feil 82  
Snarveier 129  
SNMP 119  
Standardinnstillinger for e-  
post 102  
Standardinnstillinger for  
FTP 105  
Strømadministrasjon 78  
Synlige ikoner på startsidene 82  
TCP/IP 117  
Trådløs 113  
Universaloppsett 89  
USB 123  
Utskrift fra flash-stasjon 111  
Varsler 76  
Wi-Fi Direct 115  
Øko-modus 75  
Menyinnstillingsside  
utskrift 49  
merknader 198, 200, 202, 203,  
204  
miljøinnstillinger 140  
minne  
typer installert i skriveren 50  
mobil enhet  
koble til skriver 47  
skrive ut fra 51, 52  
Mopria-utskriftstjeneste 52  
mørk utskrift 144  
mørke loddrette striper på  
utskrifter 162

## N

nettverksmappe  
skanne til 71

## O

oppbevare papir 15  
oppdatere fastvare 43  
opprette e-postvarslinger 130  
opprette en Cloud Connector-  
profil 48  
opprette en snarvei  
faksmottaker 65

kopier 60  
opprette en snarvei for  
kopiering 60  
opprette faksmålsnarvei 65  
originaldeler og  
originalrekvisita 131  
originaldeler og originalrekvisita  
fra Lexmark 131

## P

papir  
brevpapir 15  
fortrykte skjemaer 15  
uegnet 14  
velge 13  
papiregenskaper 13  
papiret krøller seg 153  
papirstopp  
i den manuelle arkmateren 180  
sted 175  
unngå 174  
papirstopp i bakdekselet 178  
papirstopp i den automatiske  
dokumentmateren 180  
papirstopp i dupleksenheten 178  
papirstopp i frontdekselet 176  
papirstopp i skuffen 176  
papirstopp i standard utskuff 179  
papirstopp, fjerne  
i bakdekselet 178  
i den automatiske  
dokumentmateren 180  
i standard utskuffen 179  
papirstørrelse  
innstilling 39  
papirstørrelser  
som støttes 16  
papirtype  
innstilling 39  
papirtyper  
som støttes 17  
papirtyper som støttes 17  
papirvekt  
som støttes 18  
PIN-metode 45  
planlegge en faks 65  
plassere skilleark 56  
prikker på utskrift 152  
problemer med  
utskriftskvalitet 142

**R**

reklamefakser  
  blokkere 67  
rekvisita  
  ta vare på 140  
rekvisitaforbrukstallere  
  tilbakestille 137, 173  
rekvisitastatus  
  kontrollere 130  
rengjøre berørings skjermen 139  
rengjøre skanneren 138  
Rengjøre skanneren 129  
rengjøre skriveren 137  
resirkulere  
  Lexmark emballasje 196  
  Lexmark-produkter 196  
retningslinjer for papir 13  
RJ-11-adapter 27

**S**

sende e-post 62  
  bruke den automatiske  
    dokumentmateren (ADM) 62  
  bruke skannerglassplaten 62  
sende faks 64  
sende fakser  
  planlagt 65  
serienummer, skriver  
  finne 10  
sikkerhetsinformasjon 7, 8  
skanne  
  bruke den automatiske  
    dokumentmateren (ADM) 68  
  bruke skannerglassplaten 68  
  til datamaskin 68  
  til e-post 62  
  til en Cloud Connector-profil 71  
  til en FTP-server 70  
  til en nettverksmappe 71  
  til flash-enhet 70  
skanne fra ADM  
  takkete bilde 193  
  takkete tekst 193  
skanne, feilsøking  
  dårlig kopikvalitet 192  
  kan ikke skanne til en  
    datamaskin 189  
  kan ikke skanne til en  
    nettverksmappe 190  
  skannejobben ble ikke  
    fullført 192

skanneren svarer ikke 194  
skanning gjør at maskinen  
  krasjer 193  
skanning tar for lang tid 193  
takkete bilde ved skanning fra  
  den automatiske  
    dokumentmateren 193  
takkete tekst ved skanning fra  
  den automatiske  
    dokumentmateren 193  
ufullstendige kopier av  
  dokumenter eller foto 191  
skanner  
  rengjøre 138  
skanneren kan ikke lukkes 193  
skannerglassplate  
  bruke 58, 62, 64, 68  
skannerregistrering  
  justere 194  
skilleark  
  plassere 56  
skjermtastatur  
  endre språk 12  
skjev utskrift 154  
Skriftprøveliste  
  utskrift 56  
Skriv ut testside 129  
skrive ut fra en datamaskin 51  
skrive ut fra flash-enhet 53  
skriver  
  minimumsklarering 19  
  transportere 141  
  velge plassering 19  
skriverdeler  
  rengjøre 137  
skriverdriver  
  installere 42  
skriveren svarer ikke 169  
skriverinformasjon  
  finne 9  
skriverinnstillinger  
  gjenopprette  
    standardinnstillinger 50  
skriverkonfigurasjon 10  
skrivermeldinger  
  Bytt tonerkassett, feil region for  
    skriveren 172  
  Ikke originalrekvisita fra  
    Lexmark 173  
skrivermenyer 73  
skriverminne  
  slette 50

skriverporter 20  
skriverprogramvare  
  installere 42  
skriverrapporter  
  vise 131  
skriverstatus 13  
skrivertilkobling  
  kontrollere 48  
skråstilt utskrift 154  
skuff  
  legge i 39  
skuffer  
  bytte 136  
slette skriverminne 50  
SMTP-innstillinger  
  konfigurere 31  
sommertid  
  konfigurere 30  
sortere kopier  
  kopiere 60  
sortert utskrift fungerer ikke 182  
spare papir 60  
språk, endre  
  skjermtastatur 12  
startbildeikoner  
  vise 12  
startsiden  
  tilpasse 12  
status for deler  
  kontrollere 130  
stiftestopp, fjerne  
  i skuffen 176  
stopp, fjerne  
  i bakdekselet 178  
  i den automatiske  
    dokumentmateren 180  
Strømsparemodus  
  innstilling 140  
strømsparingsmoduser  
  innstilling 140  
strålingsmerknader 198, 204  
støttede flash-stasjoner 53  
støttede papirvekker 18  
støttet faks 21  
støynivåer 198

**T**

ta vare på rekvisita 140  
takkete bilde  
  skanne fra den automatiske  
    dokumentmateren 193

takkete tekst  
  skanne fra den automatiske dokumentmateren 193

tastaturspråk 12

tekst er avkuttet 156

telefonsvarer  
  konfigurere 24

temperatur rundt skriveren 202

tilbakestille  
  rekvisitaforbrukstallere 173

tilbakestille  
  rekvisitaforbrukstallere 137

tilordne skriveren til et ringemønster 29

tjeneste for bestemt ringemønster, faks  
  aktivere 29

toneren sverter lett av 157

tonerkassett  
  bestille 131  
  bytte 132

tonermørkhet  
  justere 57

tosidig kopiering 59

transportere skriveren 141

trykknappmetode 45

trådløs nettverkstilgang 44

trådløst nettverk  
  koble skriveren til 44  
  Wi-Fi Protected Setup 45

## U

Universal-papir  
  konfigurere 39

unngå papirstopp 174

USB-port 20  
  aktivere 170

utskrift  
  bruke Mopria Print Service 52  
  bruke Wi-Fi Direct 52  
  fakslogg 66  
  fra Cloud Connector-profil 56  
  fra datamaskin 51  
  fra en mobilenhet 52  
  fra flash-enhet 53  
  gjenta utskriftsjobber 55  
  holdte jobber 55  
  konfidensielle  
    utskriftsjobber 55  
  kontrollere utskriftsjobber 55  
  Menyinnstillingsside 49  
  reservere utskriftsjobber 55

Skriftprøveliste 56

utskrift, feilsøking  
  fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 183  
  feilplasserte marger 149  
  jobben skrives ut fra feil skuff 166  
  jobben skrives ut på feil papir 166  
  kan ikke lese flash-enhet 170  
  konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 165  
  konvolutten limes igjen ved utskrift 181  
  lang tid på å skrive ut 167  
  papiret kjører seg ofte fast 182  
  sortert utskrift fungerer ikke 182  
  utskriftsjobber skrives ikke ut 164

utskriftsjobb  
  avbryte fra datamaskinen 56  
  avbryte fra skriverens kontrollpanel 56

utskriftsjobber  
  oppbevare 54

utskriftsjobber skrives ikke ut 164

utskriftskvalitet, feilsøking  
  avkuttet tekst eller bilder 156  
  blanke eller hvite sider 143  
  brettet eller krøllete papir 147  
  fine linjer blir ikke skrevet ut riktig 146  
  flekkete utskrift og prikker 152  
  gjentatte feil 163  
  grå bakgrunn på utskrifter 148  
  heldekkende sorte sider 155  
  loddrette hvite striper 160  
  loddrette lyse striper 159  
  loddrette mørke streker med manglende utskrift 163  
  loddrette mørke striper 161  
  loddrette mørke striper eller streker 162  
  lys utskrift 150  
  mørk utskrift 144  
  papiret krøller seg 153  
  problemer med utskriftskvalitet 142  
  skjev utskrift 154

skråstilt utskrift 154  
toneren sverter lett av 157  
vannrette lyse striper 158

## V

vannrette lyse striper 158  
velge papir 13  
velge plassering for skriveren 19  
videresende faks 67  
vise rapporter 131

## W

Wi-Fi Direct  
  aktivere 47  
  konfigurere 46  
  skrive ut fra en mobil enhet 52

Wi-Fi Protected Setup  
  trådløst nettverk 45

Wi-Fi-nettverk  
  deaktivere 48

## Ø

Øko-modus  
  innstilling 140