

P-3527w MFP
P-4026iw MFP

BETJENINGSVEJLEDNING

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

Indledning

Tak fordi du købte denne maskine.

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

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

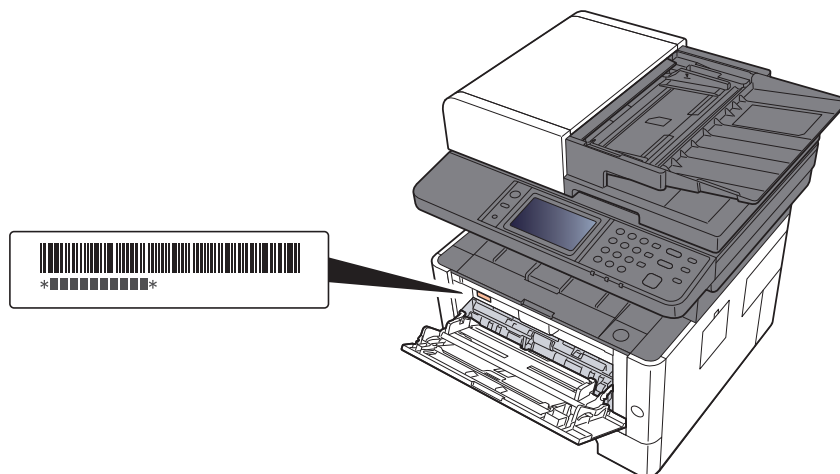
For at opretholde kvalitet, anbefaler vi at bruge vores ægte tonerbeholdere, som skal bestå af mange kvalitetskontroller.

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

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

Kontrol af maskinens serienummer

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



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

Indholdsfortegnelse

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

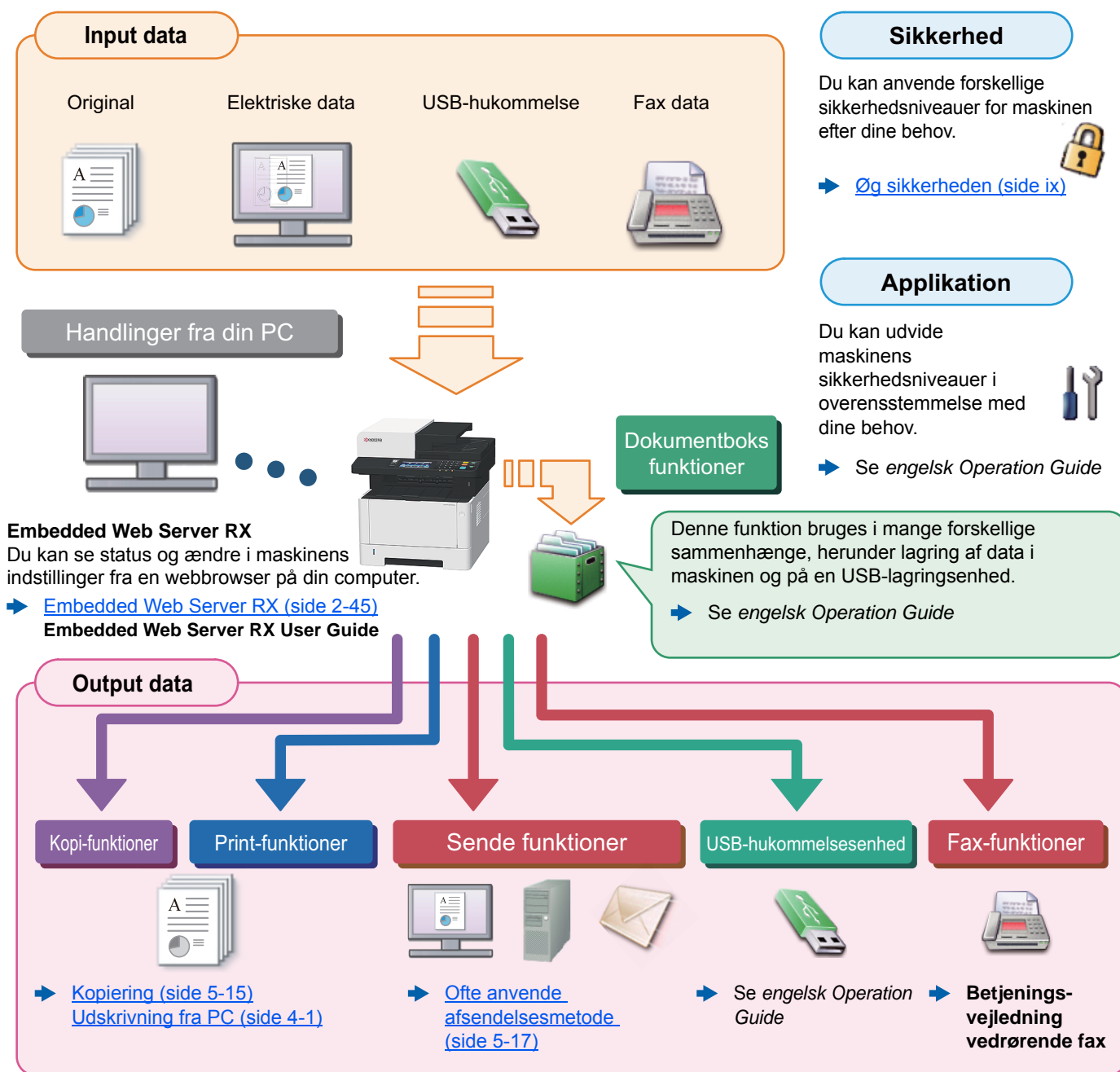
1	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	1-1
	Generel bemærkning	1-2
	Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	1-2
	Miljø	1-3
	Forholdsregler for brug	1-4
	Lasersikkerhed (Europa)	1-5
	Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	1-6
	EN ISO 7779	1-6
	EK1-ITB 2000	1-6
	Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN (hvis monteret)	1-6
	Begrænset brug af produktet (hvis monteret)	1-7
	Juridiske oplysninger	1-8
	Energisparefunktion	1-14
	Automatisk 2-sidet udskrivning	1-14
	Ressourcebesparelser - papir	1-14
	Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	1-14
	Energy Star-programmet (ENERGY STAR®)	1-14
2	Installation og opsætning af maskinen	2-1
	Maskinens dele (Maskinens ydre)	2-2
	Maskinens dele (Stik/indvendigt)	2-4
	Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør)	2-6
	Tilslutning af maskinen og andre enheder	2-7
	Tilslutning af kabler	2-8
	Tilslutning af LAN-kabel	2-8
	Tilslutning af USB-kabel	2-9
	Tilslutning af strømkabel	2-9
	Tænding/slukning	2-10
	Tænding	2-10
	Slukning	2-10
	Brug af betjeningspanelet	2-11
	Taster på betjeningspanelet	2-11
	Berøringspanel	2-12
	Skærbilledet Hjem	2-12
	Visning af enhedsoplysninger	2-16
	Funktionstast	2-17
	Visning af knapper, der ikke kan indstilles	2-18
	Brug af tasten [Enter]	2-19
	Brug af tasten [Quick No. Search]	2-19
	Hjælpekærbillede	2-20
	Log på/log af	2-21
	Log på	2-21
	Log af	2-22
	Maskinens standardindstillinger	2-23
	Indstilling af dato og klokkeslæt	2-23
	Netværksopsætning	2-24

	Konfigurering af kablet netværk	2-24
	Energisparefunktion	2-26
	Dvale	2-26
	Automatisk dvale	2-26
	Regler for dvale (europæiske modeller)	2-27
	Dvaleniveau (energisparer og hurtig opstart) (modeller uden for Europa)	2-27
	Tænd/sluk regel (modeller for Europa)	2-27
	Stille tilstand	2-28
	Guide til hurtig opsætning	2-29
	Installation af software	2-31
	Software på DVD (Windows)	2-31
	Installation af software i Windows	2-32
	Afinstallation af software	2-38
	Installere software på en Mac computer	2-39
	Opsætning af TWAIN-driver	2-41
	Opsætning af WIA-driver	2-43
	Kontrol af tælleren	2-44
	Embedded Web Server RX	2-45
	Adgang til Embedded Web Server RX	2-46
	Ændring af sikkerhedsindstillingerne	2-47
	Ændre enhedsinformation	2-49
3	Klargøring inden brug	3-1
	Ilægning af papir	3-2
	Forholdsregler ved ilægning af papir	3-2
	Valg af enheder til papirindføring	3-3
	Ilægning i kassette	3-4
	Forholdsregler til papir, der kommer ud	3-7
	Papirstopper	3-7
	Forberedelse for afsendelse af et dokument til en delt mappe på en PC	3-8
	Foretag en note om computernavnet og hele computernavnet	3-8
	Foretag en note om brugernavn og domænenavnet	3-9
	Oprette en delt mappe, foretage en note om en delt mappe	3-10
	Konfiguration af Windows Firewall	3-13
4	Udskrivning fra PC	4-1
	Skærmen for printeregenskaber	4-2
	Visning af printerdriver hjælp	4-3
	Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1)	4-3
	Udskrivning fra PC	4-4
	Udskrivning på papir i standardstørrelse	4-4
	Udskrivning på papir der ikke har standardstørrelse	4-6
	Annullering af udskrivning fra en computer	4-9
	Udskrivning fra en bærbar enhed	4-10
	Udskrivning med AirPrint	4-10
	Udskrivning med Google Cloud Print	4-10
	Udskrivning med Mopria	4-10
	Udskrivning med Wi-Fi Direct	4-10
	Overvågning af printerstatus (Status Monitor)	4-11
	Adgang til Status Monitor	4-11
	Lukning af Status Monitor	4-11
	Hurtig visning	4-11
	Fane udskrivningsfremgang	4-12
	Papirstatusfanen	4-12
	Tonerstatusfanen	4-12
	Alarmfanen	4-13
	Status Monitor kontekstmenu	4-13
	Indstillinger for besked for Status Monitor	4-14
	Configuration Tool	4-15
	Adgang til Configuration Tool	4-15
	Lukning af Configuration Tool	4-16
	Indstillings-skærm ved Configuration Tool	4-17

5	Betjening af maskinen	5-1
	Ilægning af originaler	5-2
	Placering af originaler på pladen	5-2
	Ilægning af originaler i dokumentføder	5-3
	Ilægning af papir i multifunktionsbakken	5-5
	Favoritter	5-8
	Registrering af en favorit ved hjælp af hjælpeguiden	5-9
	Registrering af en favorit ved hjælp af programtilstanden	5-10
	Genkald af en favorit ved hjælp af hjælpeguiden	5-11
	Genkald af en favorit ved hjælp af programtilstanden	5-12
	Redigering af favorit	5-12
	Slette en favorit	5-12
	Registrering af genveje	5-13
	Tilføjelse af genveje	5-13
	Redigering af genveje	5-14
	Slette genveje	5-14
	Kopiering	5-15
	Grundlæggende brug	5-15
	Afbrydelse af job	5-16
	Ofte anvendte afsendelsesmetode	5-17
	Sende dokument med e-mail	5-18
	Konfiguration af indstillinger inden afsendelse	5-18
	Sende scannet dokument med e-mail	5-18
	Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC (Scan til pc)	5-20
	Konfiguration af indstillinger inden afsendelse	5-20
	Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en pc	5-20
	Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse)	5-23
	Send til mig (e-mail)	5-24
	Konfiguration af indstillinger inden afsendelse	5-24
	Sende et dokument til mail-adressen for en bruger, der er logget på	5-24
	Afbrydelse af jobsending	5-25
	Håndtering af destination	5-26
	Angivelse af destinationen	5-26
	Valg vha. adressebog	5-27
	Vælge fra den eksterne adressebog	5-29
	Valg fra one-touch-tasten	5-30
	Kontrol og redigering af destinationer	5-30
	Skærmbillede til bekræftelse af destinationer	5-31
	Genkald	5-32
	Sådan bruges faxfunktionen	5-33
6	Brug af forskellige funktioner	6-1
	Tilgængelige funktioner på maskinen	6-2
	Om tilgængelige funktioner på maskinen	6-2
	Kopiering	6-2
	Send	6-4
	Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter)	6-6
	Funktioner	6-8
	Papirvalg	6-9
	Zoom	6-10
	Tæthed	6-11
	Duplex	6-12
	Farvevalg	6-14
	Sortering	6-14
	Originalformater	6-15
	Originalretning	6-16
	Originalbillede	6-17
	EcoPrint	6-17
	Filformat	6-18
	Duplex (2-sidet original)	6-19
	Afsendelsesstørrelse	6-20
	Scanningsopløsning	6-20
	E-mail emne/indhold	6-21

7	Problemløsning	7-1
	Regelmæssig vedligeholdelse	7-2
	Rengøring	7-2
	Rengøring af glasplade	7-2
	Rengøring af glaspanel	7-3
	Indvendig rengøring af maskinen	7-4
	Udskiftning af tonerbeholder	7-7
	Ilægning af papir	7-10
	Bruge Maintenance Menu	7-11
	Problemløsning	7-12
	Funktionsproblemer	7-12
	Problem med maskinbetjening	7-12
	Problem med udskrevet billede	7-15
	Fejlmeddelelser og problemløsning	7-18
	Justering/vedligeholdelse	7-29
	Oversigt over Justering/vedligeholdelse	7-29
	Tromlerensning	7-29
	Fjern papirstop	7-30
	Indikatorer for papirstop	7-30
	Fjern papirstop i kassette 1	7-31
	Fjern papirstop i kassette 2	7-33
	Fjern papirstop i kassette 3	7-35
	Fjern papirstop i multifunktionsbakken	7-37
	Fjern alt fastklemt papir fra maskinen	7-38
	Fjern papirstop i bagdæksel	7-42
	Fjern papirstop i dokumentføderen	7-45
8	Tillæg	8-1
	Tilbehør	8-2
	Oversigt over tilbehør	8-2
	Metode til tegnangivelse	8-3
	Skærbilleder til indtastning	8-3
	Specifikationer	8-5
	Maskine	8-5
	Kopifunktioner	8-7
	Printerfunktioner	8-7
	Scannerfunktioner	8-8
	Dokumentføder	8-8
	Papirføder	8-9
	Indeks	Indeks-1

Oversigt



BEMÆRK

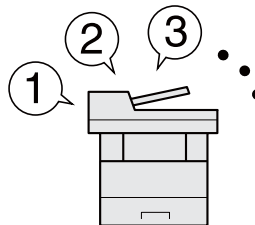
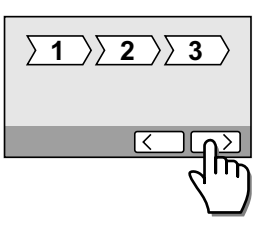
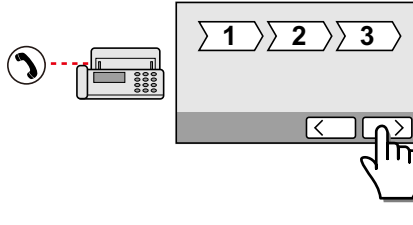
- Før du bruger maskinen, skal du læse følgende:
 - ➔ [Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger \(side 1-1\)](#)
- For at gøre enheden klar til brug, herunder opsætning af kabelforbindelser og installation af software.
 - ➔ [Installation og opsætning af maskinen \(side 2-1\)](#)
- For at lære, hvordan du ilægger papir, konfigurerer delte mapper og tilføjer adresser til adressebogen, se følgende:
 - ➔ [Klargøring inden brug \(side 3-1\)](#)

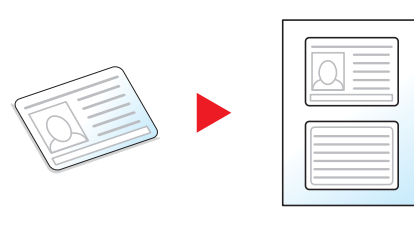
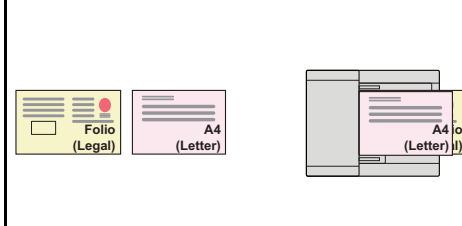
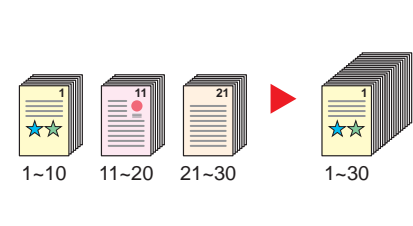
Maskinfunktioner

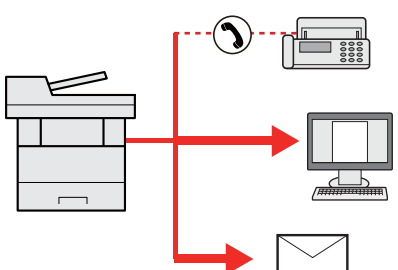
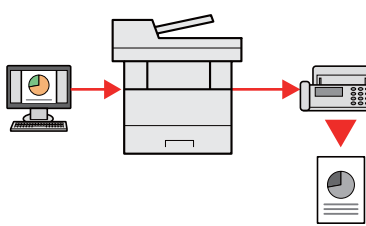
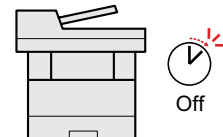
Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner.

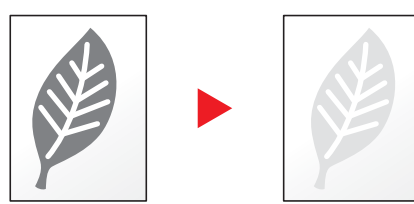
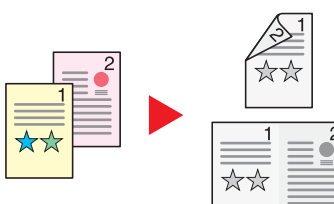

➔ [Brug af forskellige funktioner \(side 6-1\)](#)

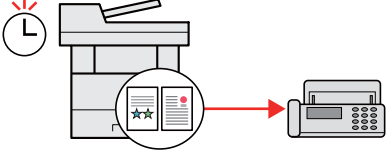
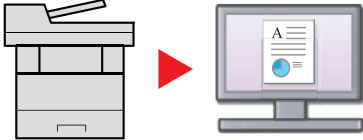
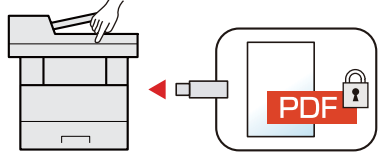
Her er nogle eksempler.

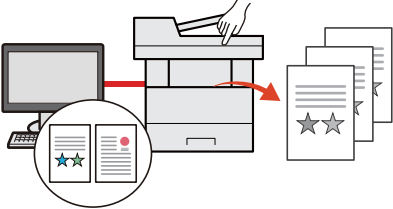
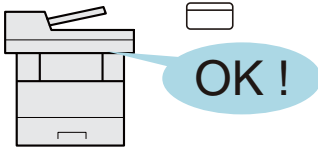
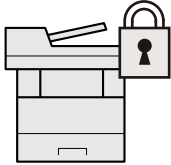
Optimér workflowet på kontoret		
<p>Adgang til ofte anvendte funktioner med blot et enkelt tryk (Foretrukne)</p>  <p>Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner.</p> <p>Når du registrerer hyppigt anvendte indstillinger som foretrukne, kan du nemt hente indstillingerne frem. Anvendelse af denne foretrukne giver de samme resultater, selv hvis betjent af en anden person.</p> <p>➔ Favoritter (side 5-8)</p>	<p>Indstil maskinen nemt. (Guide til hurtig opsætning)</p>  <p>Du kan konfigurere de nødvendige indstillinger, før du anvender maskinen i guidetilstanden.</p> <p>➔ Guide til hurtig opsætning (side 2-29)</p>	<p>Indstil fax nemt (FAX opsætning)</p>  <p>Du kan konfigurere de nødvendige indstillinger, før du anvender faxen i guidetilstanden.</p> <p>➔ Faxopsætning (side 2-29)</p>

Optimér workflowet på kontoret		
<p>Kopier begge sider af et ID-kort på et enkelt ark (ID-kort kopi)</p>  <p>Du kan kopiere for- og basiden af et ID-kort på et enkelt papirark.</p> <p>➔ ID Card Copy (side 5-8)</p>	<p>Scan originaler af forskellige størrelser ad gangen (Originaler i blandede størrelser)</p>  <p>Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes konferencematerialer.</p> <p>Du kan indstille originalerne med forskellige størrelser på en gang, så du ikke skal nulstille originalerne uafhængig af størrelse.</p> <p>➔ Se engelsk Operation Guide</p>	<p>Scan en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job (Fortsat scanning)</p>  <p>Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes brochurer med mange sider.</p> <p>Når en større mængde originaler ikke kan placeres i dokumentføderen på en gang, kan originalerne scannes ad flere omgange og herefter kopieres eller sendes som ét job.</p> <p>➔ Se engelsk Operation Guide</p>

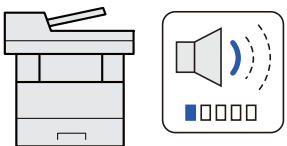
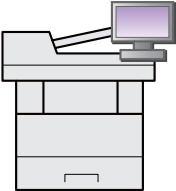
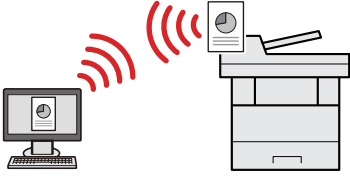
Optimér workflowet på kontoret		Spar energi og omkostninger
<p>Send på en gang med multiafsendelsesmuligheden (Multiafsendelse)</p>  <p>Du kan sende det samme dokument til flere modtagere ved at bruge en anden metode.</p> <p>Du kan angive flere modtagere eller andre afsendelsesmetoder såsom e-mail, SMB og Fax.</p> <p>Du kan reducere dit workflow ved at sende et job med det samme.</p> <p>➔ Se engelsk Operation Guide</p>	<p>Send en FAX fra en PC (Sender FAX fra PC)</p>  <p>Med denne funktion, kan du kan spare papiret der anvendes for afsendelse af en FAX.</p> <p>Du kan sende en fil der skal faxes fra en PC uden at udskrive den, så du kan reducere mængden af papir og udføre afsendelsesjob effektivt.</p> <p>➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax</p>	<p>Spar på energien efter behov (Energibesparelse-funktion)</p>  <p>Maskinen er udstyret med en energisparefunktion, som automatisk skifter til Dvæletilstand. Du kan indstille det passende genoprettelsesniveau for energibesparelse afhængig af handlingen.</p> <p>➔ Energisparefunktion (side 2-26)</p>

Spar energi og omkostninger		
<p>Anvend mindre toner til udskrivning (EcoPrint)</p>  <p>Du kan spare på forbruget af toner med denne funktion.</p> <p>Når du kun har brug for at kontrollere det trykte indhold, såsom en prøveudskrivning eller dokumenter til intern bekræftelse, skal du bruge denne funktion til at spare toner.</p> <p>Anvend denne funktion, når det ikke er påkrævet med en udskrift i høj kvalitet.</p> <p>➔ EcoPrint (side 6-17)</p>	<p>Reducer papirbrug (Papirbesparende udskrivning)</p>  <p>Du kan udskrive originaler på begge sider af et papir. Du kan også udskrive flere originaler på et ark.</p> <p>➔ Favoritter (side 5-8)</p>	<p>Spring en tom side over under udskrivning (Udelad tom side)</p>  <p>Når der er blanke sider i et scannet dokument, springer denne funktioner de blanke sider over og udskriver kun de sider, som ikke er blanke.</p> <p>➔ Engelsk Operation Guide</p>

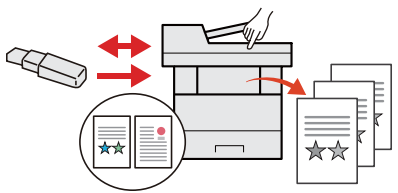
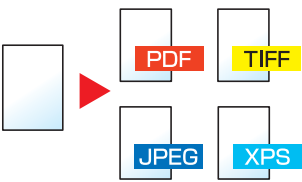
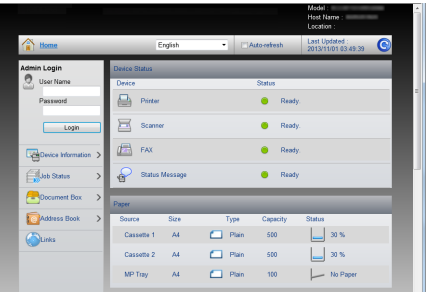
Spar energi og omkostninger	Skab attraktive dokumenter	Øg sikkerheden
<p>Send en FAX for at reducere kommunikationsomkostningerne (FAX forsinket overførsel)</p>  <p>Du kan reducere kommunikationsomkostninger med denne funktion. Kommunikationsomkostningerne kan reduceres, ved at indstille timeren til den periode hvor kommunikationsomkostningen er lav.</p> <p>➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax</p>	<p>Scan originaler i farve, og send dem til en pc (Scan)</p>  <p>Du kan scanne originaler og konvertere dem til elektroniske data, såsom en farve PDF.</p> <p>➔ Ofte anvende afsendelsesmetode (side 5-17)</p>	<p>Beskyt en PDF-fil med adgangskode (PDF-krypteringsfunktion)</p>  <p>PDF formatets mulighed for adgangskodebeskyttelse for at begrænse visning, udskrivning og redigering af et dokument.</p> <p>➔ <i>Se engelsk Operation Guide</i></p>

Øg sikkerheden		
<p>Undgå tab af færdige dokumenter (Privat udskrift)</p>  <p>Midlertidig opbevaring af udskriftsjob i hovedenhedens dokumentboks og udsendelse af dem, når du er foran apparatet, kan forhindre dokumenter fra at blive taget af andre.</p> <p>➔ <i>Se engelsk Operation Guide</i></p>	<p>Log ind med ID-kort (Kortgodkendelse)</p>  <p>Du kan logge ind ved ganske enkelt at røre med et ID-kort. Du behøver ikke at indtaste brugernavn og adgangskode.</p> <p>➔ <i>Se engelsk Operation Guide</i></p>	<p>Styrk sikkerheden (Indstillinger for administrator)</p>  <p>Der er forskellige funktioner tilgængelige for administratorer til at styrke sikkerheden.</p> <p>➔ <i>Se engelsk Operation Guide</i></p>

Brug funktionerne mere effektivt

<h4>Gør maskinen mere lydløs (Stille tilstand)</h4>  <p>Du kan gøre maskinen stille ved at reducere dens driftsstøj. TIL/FRA skift med blot et tryk.</p> <p>➔ Stille tilstand (side 2-28)</p>	<h4>Udvid funktioner efter behov (Applikation)</h4>  <p>Maskinens funktioner kan udvides ved at installere applikationer. Applikationer hjælper dig med at arbejde mere effektivt.</p> <p>➔ Engelsk Operation Guide</p>	<h4>Installér maskinen uden netværkskabler (Trådløst netværk)</h4>  <p>Hvis der er et trådløst LAN-miljø, er det muligt at installere enheden uden at tænke på netværkskabler. derudover er Wi-Fi Direct og andre understøttet.</p> <p>➔ Se engelsk Operation Guide</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Brug funktionerne mere effektivt






<h4>Brug USB-hukommelse (USB-hukommelse)</h4>  <p>Denne funktion er nyttig, når du skal udskrive dokumenter uden for kontoret, eller når du ikke kan printe fra din PC. Du kan udskrive dokumentet fra USB-hukommelsen ved at forbinde den direkte med maskinen. Originaler, som er scannet på maskinen, kan også gemmes i USB-hukommelsen.</p> <p>➔ Se engelsk Operation Guide</p>	<h4>Angiv billedformat (Filformat)</h4>  <p>Du kan vælge forskellige filformater, når du sender/lagrer billeder.</p> <p>➔ Filformat (side 6-18)</p>	<h4>Udfør fjernhandlinger (Embedded Web Server RX)</h4>  <p>Du kan opnå fjernadgang til maskinen for at udskrive, sende eller downloade data. Administratorer kan konfigurere maskinadfærden eller administrationsindstillingerne.</p> <p>➔ Embedded Web Server RX (side 2-45)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Funktioner for farve og billedkvalitet

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

Grundlæggende farvetilstande

De grundlæggende farvetilstande er som følge.









Farvetilstand	Beskrivelse	Referencebillede		Reference side
		Før	Efter	
Autofarve (Farve/Grå) Autofarve (Farve/Mono)	Registrerer automatisk, om det scannede dokument er farve eller sort/hvid.			side 6-14
Fuldfarve	Scanner et dokument i fuld farve.			side 6-14
Gråskalering	Scanner et dokument i gråtoner.			side 6-14
Monokrom	Scanner et dokument i sort og hvid.			side 6-14

For yderligere oplysninger, se følgende:

➔ [Farvevalg \(side 6-14\)](#)

Indstilling af billedkvalitet og farve

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

Jeg vil...	Prøvebillede		Funktion	Side
	Før	Efter		
Justér farven nøjagtigt.				
Justér tætheden.			Tæthed	side 6-11
Juster billedkvaliteten nøjagtigt				
Fremhæv eller slør billedets omrids. Eksempel: Fremhæv billedets omrids			Skarphed	—
Juster forskellen mellem mørke og lyse dele af billedet.			Kontrast	—
Formørke eller lysne baggrunden (området uden tekst eller billeder) på et dokument. Eksempel: Lysn baggrunden			Baggrundsmæthed	—
Juster det scannede billede				
Formindsk filens størrelse og fremstil tegn klart.	Copy	Copy	Filformat [Højt komp. PDF]	side 6-18

Vejledninger der leveres med maskinen

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

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

Udskrevne vejledninger

Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen



Quick Guide

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

For sikker brug af maskinen












Safety Guide

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

Safety Guide (P-3527w MFP/P-4026iw MFP)

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

Vejledninger (PDF) på DVD (Product Library)

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

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

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler.

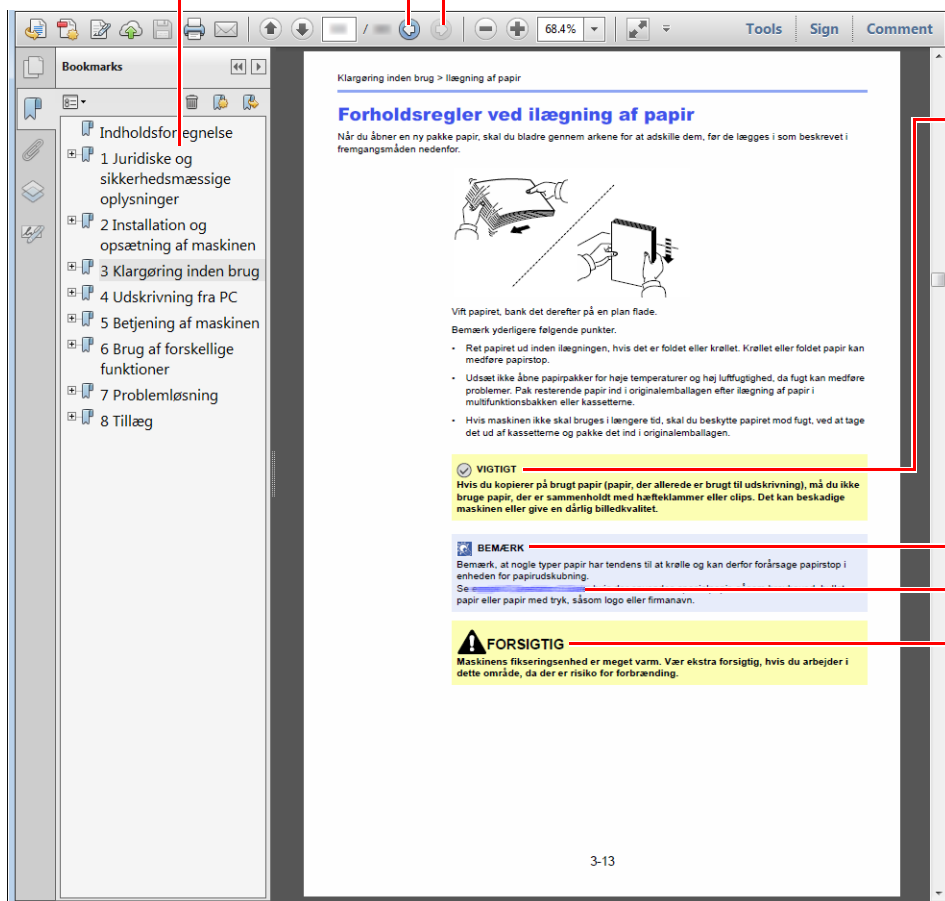
Kapitel		Indhold
1	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
2	Installation og opsætning af maskinen	Forklarer komponenternes navne, kabelforbindelser, installation af softwaren, login, log ud og andre spørgsmål i forbindelse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

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader XI er anvendt som et eksempel i forklaringerne nedenfor.

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

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



VIGTIGT

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

BEMÆRK

Angiver supplerende forklaringer og referenceinformation for handlinger.

Se

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

FORSIGTIG

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

BEMÆRK

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

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

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

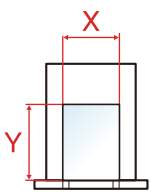

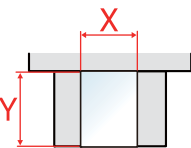

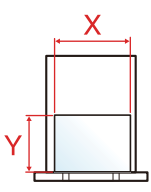

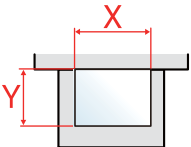

Konventioner brugt i procedurer til drift af maskinen

I denne betjeningsvejledning beskrives, hvordan berøringspanelets betjenes:

Den egentlige fremgangsmåde	Procedure angivet i denne vejledning
Vælg [System Menu/Counter] tast. ▼ Vælg [✓]. ▼ Vælg [Fælles indstillinger]. ▼ Vælg [Lyd].	[System Menu/Counter] tast > [Fælles indstillinger] > [Lyd]

Størrelse og retning af papir

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

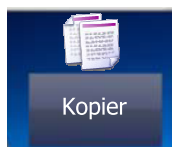
Retning		Indstillingsposition (X=længde, Y=brede)	Ikoner på berøringspanelet	Angivet størrelse i denne vejledning*1
Vertikal retning (-R)	Kassette			A5-R
	Multifunktionsbakke			A5-R
Horisontal retning	Kassette			A5
	Multifunktionsbakke			A5

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

➔ [Specifikationer \(side 8-5\)](#)

Menuoversigt

Dette er en liste over menuer vis på berøringspanelet. Afhængig af indstillinger kan nogle menuer ikke blive vist. Nogle menunavne kan afvige fra de refererede overskrifter.

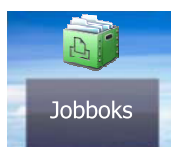


Papirvalg (side 6-9)	
Zoom (side 6-10)	
Tæthed (side 6-11)	
Duplex (side 6-12)	
Kombiner (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
Sorter (side 6-14)	
Funktioner	Original størrelse (side 6-15)
	Originalretning (side 6-16)
	Originaler i blandede størrelser (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Originalbillede (side 6-17)
	EcoPrint (side 6-17)
	Skarphed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Kontrast (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Justering af baggrundstæthed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Udelad tom side (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Fortsat scanning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Besked om jobafslutning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Indtastning af filnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Tilsidesæt prioritet (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)

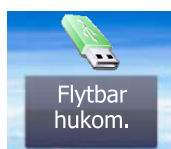


One-touch-tast (side 5-30)
Adressebog (side 5-27)
Ekst adressebog (Se Embedded Web Server RX User Guide)
E-mail (side 5-18)
Mappe (side 5-20) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
FAX Server (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Fax (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
WSD scanning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)

Funktioner	Farvevalg (side 6-14)
	Filformat (side 6-18)
	Original størrelse (side 6-15)
	Originalretning (side 6-16)
	Originaler i blandede størrelser (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Duplex (side 6-19)
	Afsendelsesstørrelse (side 6-20)
	Filadskillelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Scanningsopløsning (side 6-20)
	Tæthed (side 6-11)
	Originalbillede (side 6-17)
	Skarphed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Kontrast (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Justering af baggrundstæthed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Udelad tom side (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Opløsning for faxafsendelse. (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
	Zoom (side 6-10)
	Fortsat scanning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Indtastning af filnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	E-mail emne/tekst (side 6-21)
	Besked om jobafslutning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	FTP-krypteret afsend. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Forsinket faxtransmission (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)
	Direkte faxtransmission (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
	Faxpollingmodtagelse (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)
	Fax-send.Rapport (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)



Jobboks	Privat udskrivning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Privat udskrift/Gemt job (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Gennemse og hold (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Lynkopi/Korrektur og vent (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)



Flytbar hukommelse	Print	Papirvalg (side 6-9)		
		Sorter (side 6-14)		
		Duplex (side 6-12)		
		Funktioner	EcoPrint (side 6-17)	
			Besked om jobafslutning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
			Tilsidesæt prioritet (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
			Krypteret PDF Password (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
			JPEG/TIFF udskrivning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	XPS Tilpas til side (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
	Menu	Gem fil	Filformat (side 6-18)	
			Duplex (side 6-19)	
			Scanningsopløsning (side 6-20)	
			Tæthed (side 6-11)	
			Indtastning af filnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
			Farvevalg (side 6-14)	
			Funktioner	Original størrelse (side 6-15)
				Originalretning (side 6-16)
				Originaler i blandede størrelser (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
				Lagringsstørrelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
				Originalbillede (side 6-17)
Skarphed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Kontrast (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Justering af baggrundstæthed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Udelad tom side (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Zoom (side 6-10)				
Fortsat scanning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Besked om jobafslutning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				
Filadskillelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)				



Under-
adresse-
boks



Underadresseboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)



Pollingboks



Pollingboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)

Status/
Job Cancel

eller

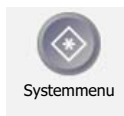


Udskriftsjobst. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Afs.-jobstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Gem jobstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Planlagt job (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Udskriv joblog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Send joblog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Gem joblog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
FAX job log (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
Scanner (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Printer (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Fax (se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
Tonerstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Papirstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Flytbar hukommelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
USB-tastatur (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Netværk - Forbindelsesstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Wi-Fi Direct (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
Wi-Fi (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)

System Menu /
Counter



eller



Guide til hurtig opsætning	Faxopsætning (side 2-29)		
	Papiropsætning (side 2-29)		
	Opsætning af energisparetilstand (side 2-29)		
	Netværksopsætning (side 2-29)		
Sprog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Rapport	Udskriv rapport	Statusside (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Skrifttypeliste (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Netværksstatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Servicestatus (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Regnskabsrapport (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Liste over underadresseboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
		FAX-liste (indeks) (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
		FAX-liste (Nr.) (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
		Udgående faxrapport (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)	
		Fax ind-rapport (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)	
	Administrationsrapport	Udgående faxrapport (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)	
		Fax ind-rapport (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)	
	Resultatrapport	Afsendelsesrapport (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Rapport om faxmodtagelse (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
		Indst. Besked job færdig (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Send jobjournal-historik	Send jobjournal-historik (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Auto Sender (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Destination (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Jobjournal-emne (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Personlig information (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Tæller	Udskrevne sider (side 2-44)	
		Scannede sider (side 2-44)	
	Brugeregenskaber (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
Indstillinger for kassette/multifunktionsbakke	Kassette 1 (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Kassette 2 (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Kassette 3 (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Multifunktionsbakke (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		

Fælles indstillinger	Std. skærm (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Lyd	Brummer (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Lydstyrke, faxhøjtaler (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)
		Lydstyrke, faxmonitor (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)
	Indstillinger for original	Brugerdef. original str. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Find automatisk original stør. (DP) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Standard originalstørrelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Std.orig.størrelse(plade) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Papirindstil.	Brugerdef. papirformat (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Medietype (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Standardpapirkilde (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Papirvalg (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Medie til Auto (Mono) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Specialpapirhandling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Vis besked om papiropsæt. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Funktions-standarder	Filformat (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Original retning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Sorter (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Filadskillelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Scanningsopløsning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Farvevalg (send/gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Originalbillede(kopi) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Originalbillede (send/gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Justering af baggrundstæthed (kopi) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Justering af baggrundstæthed (send/gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		EcoPrint (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Udelad blank side (Kopi) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Udelad blank side (Send/Gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Opløsning for faxafsending. (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)
		Zoom (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)

Fælles indstillinger	Funktions-standarder	Fortsat scanning (kopiér) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Fortsat scanning (FAX) (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
		Fortsat scanning (send/gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Indtastning af filnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		E-mail-emne/tekst (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		FTP-krypteret afsend. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		JPEG/TIFF udskrivning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		XPS Tilpas til side (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Indstillinger for detalje	Billedkvalitet (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	PDF/A (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Højt komp. PDF (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Sporingsniveau-tom (Kopi) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Blank detektionsniveau (Send/Gem) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Forvalgt grænse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Fejlhåndtering	Fejl i duplex (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Fejl ved papirvalg (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Mål (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Advarsel for lav toner (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Tastaturindstillinger (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	USB-tastaturtype (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
Formater SD-kort (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Vis status/log (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Vis besked når slukket (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Hjem	Brugertilpas skrivebord (side 2-13)		
	Brugertilpas opgaveskærm (side 2-13)		
	Tapet (side 2-13)		
Kopier	Automatisk papirvalg (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Auto % prioritet (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Dok.fød. læsning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
Send	Bekræftelse af destination (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Indt.kontrol for ny dest. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Send og videresend (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	TIFF-kompr. af farve (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Std. skærm (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Ny indtastning til destination (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Genkald destination (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		

Dokumentboks	Underadresseboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)		
	Jobboks	Tilbagehold lynkopi (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Slet jobtilbageholdelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Pollingboks (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)		
Fax (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)			
Applikation (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Internet (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax)			
Adressebog/one-touch	Adressebog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	One-touch-tast (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Standarder for adressebog	Sorter (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Adressebog (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Udskr. liste (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)		
Brugerlogon/Jobregnskab	Indstillinger af brugerlogon	Brugerlogon (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Lokal brugerlist (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		ID-kortindstillinger	Logon via tastatur (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Yderligere bekræftelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		PIN login (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Indstillinger for nem login	Nem login (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Opsætning af nem login (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Indstillinger for spærring af brugerkonto	Spærring (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Spærringspolitik (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Spærret brugerliste (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Gruppegodkendelsessæt	Gruppegodkendelse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Gruppeliste (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Indst. for gæstegodkendelse	Godkendelse af gæster (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Egenskab for gæster (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Hent Netv.-brugeregnskab (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	

Brugerlogon/ Jobregnskab	Jobregnskab	Jobregnskab (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Adgang til jobregnskab (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Udskriv regnskabsrapport (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Samlet jobregnskab (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Regnskab for hvert job (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Regnskabsliste (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Std. indstil.	Angiv grænse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Kopier/Printer, optæl. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Standardgrænse for tæller (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Ukendte brugerindstillinger	Ukendt id-job (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
Brugeregnskab (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Printer	Emulering (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	EcoPrint (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Tilsidesæt A4/Letter (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Duplex (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Kopier (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Retning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Bred A4 (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Papirfremførings-timeout (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	LF-handling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	CR-handling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Jobnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Brugernavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	MFBak. Prioritet (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Fast valg for (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Autoskift kass. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	Opløsning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		
	KIR (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)		

System/netværk	Netværk	Værtsnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Wi-Fi Direct indstilling.	Wi-Fi Direct (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Enhedsnavn (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			IP-adresse (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Auto frakobling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Wi-Fi indstilling	Wi-Fi (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Opsætning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			TCP/IP-indstilling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Genstart netværksdelen (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Kablet netværksindstill.	TCP/IP-indstilling (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			LAN interface (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Bonjour	Protokolindstillinger (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Tilgængelige netværk (Wi-Fi Direct) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Tilgængelige netværk (Wi-Fi) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			Tilgængelige netværk (kablet netværk) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		IPSec (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Protokolindstillinger (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Sikkerhedsindstillinger	SSL (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			IPP-sikkerhed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			HTTP-sikkerhed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			SMTP-sikkerhed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			POP3 Sikkerhed (Bruger1) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			POP3 Sikkerhed (Bruger2) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			POP3 Sikkerhed (Bruger3) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Ping (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Genstart netværksdelen (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Proxy (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Primært netværk (klient) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Indst. af interfaceblok.	USB-vært (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			USB-enhed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
			USB-lagring (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Sikkerhedsniveau (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
		Genstart (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
RAM-disk Indst. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			
Ekstra hukomm. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)			

System/netværk	Ekstra funktion (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	FAX serverindstillinger (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
Dato/Timer/ Energibesparelse	Dato/klokkeslæt (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Datoformat (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Tidszone (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Auto.nulstil. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Nulst.timer for panel (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Dvaleregler (Europæiske modeller) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Dvaleniveau (Modeller uden for Europa) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Dvaletimer (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Energispare Genoptag niv. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Tænd/sluk regel (Europæiske modeller) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Tænd/sluk timer (Europæiske modeller) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Automatisk fejlsletning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Fejlsletningstimer (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Ubrugelig tid (Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.)	
	Ping Timeout (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
Justering/ vedligeholdelse	Justering af tæthed	Kopi (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Send/boks (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Kontrast	Kopi (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Send/boks (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Justering af baggrundstæthed	Kopi (Auto) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
		Send/boks (Auto) (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)
	Udskr.tæthed (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Autom. farvekorrektio n (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Korrektio n af sort linje (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Skærmlysstyrke (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Tromlerensning (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	
	Serviceindst. (Se <i>engelsk Operation Guide</i>)	

1 Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger


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


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

Generel bemærkning


Sikkerhedskonventioner i denne vejledning


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


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


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


Symboler


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


 ... [Generel advarsel]


 ... [Advarsel om høj temperatur]


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


 ... [Advarsel om forbudt handling]

 ... [Adskillelse forbudt]

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

 ... [Obligatorisk handling påkrævet]

 ... [Tag stikket ud af stikkontakten]

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

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

BEMÆRK

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

Miljø

Service miljøforholdene er som følger:

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

Undgå følgende steder ved placering af maskinen.

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

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

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

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer

FORSIGTIG

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

Opbevar dele, der indeholder toner, utilgængeligt for børn.

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

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

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

Andre forholdsregler

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

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

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

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

Lasersikkerhed (Europa)

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

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

Oplysninger om CLASS 1-laserprodukter findes på typeskiltet.



Juridisk begrænsning af kopiering/scanning

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

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

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

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

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN (hvis monteret)

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

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

Hemmelig visning af kommunikationsindhold

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

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

Ulovlig indtrængen

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

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

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

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

Begrænset brug af produktet (hvis monteret)

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

Juridiske oplysninger

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

Vedrørende varemærker

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

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

GPL/LGPL

Dette produkt indeholder (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) og/eller LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>) software som en del af produktets firmware. Du kan få kildekoden, og du har tilladelse til at kopiere, distribuere og ændre produktet i overensstemmelse med betingelserne fra GPL/LGPL.

OpenSSL License

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

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

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

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

Original SSLeay License

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.

<http://www.knopflerfish.org>

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

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

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

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

Apache License (Version 2.0)

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

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
 - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

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

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

END OF TERMS AND CONDITIONS

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

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

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

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

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

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

Energisparefunktion

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

➔ [Dvale \(side 2-26\)](#)

[Tænd/sluk regel \(modeller for Europa\) \(side 2-27\)](#)

Automatisk 2-sidet udskrivning

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

➔ [Duplex \(side 6-12\)](#)

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

Ressourcebesparelser - papir

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

Denne maskine understøtter også udskrivning på 64 g/m² papir. Anvendelse af denne papirtype, der indeholder færre råvarer, kan føre til yderligere bevarelse af skovressourcer.

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

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

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

Med henblik på reduktion af strømforbrug er maskinen er udstyret med en strømstyringsfunktion, der automatisk aktiverer strømsparetilstand, når maskinen ikke benyttes i et vist tidsrum.

Selv om det tager maskinen lidt tid til at vende tilbage til KLAR-tilstand, når den er sat til energisparetilstand, er det muligt at opnå betydelig reduktion af energiforbrug. Det anbefales at bruge maskinen med aktiveringstid for strømsparetilstand indstillet som standard.

Energy Star-programmet (ENERGY STAR[®])



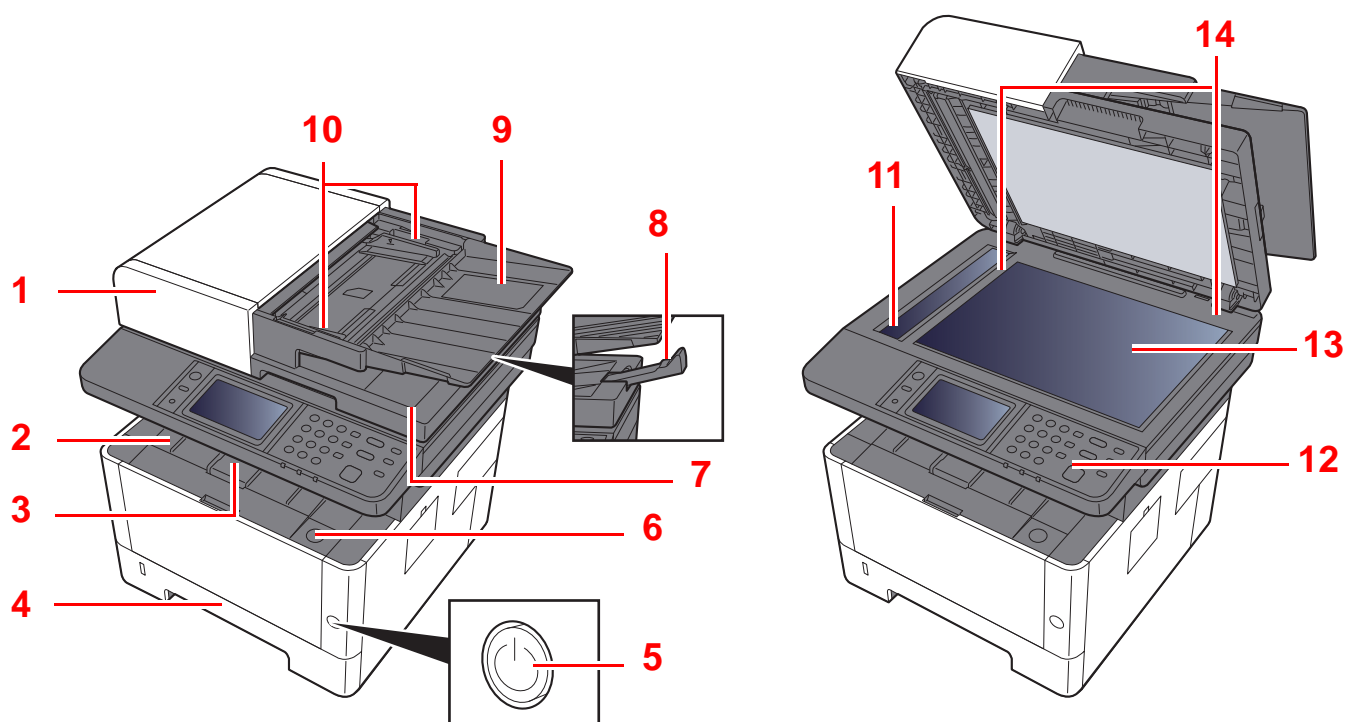
Vi har som deltagervirksomhed i det internationale Energy Star-program fastslået, at denne maskine overholder de standarder, der er fastlagt i programmet. ENERGY STAR[®] er et frivilligt energieffektivitetsprogram med det formål at udvikle og fremme brugen af produkter med høj energieffektivitet med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

2 Installation og opsætning af maskinen

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

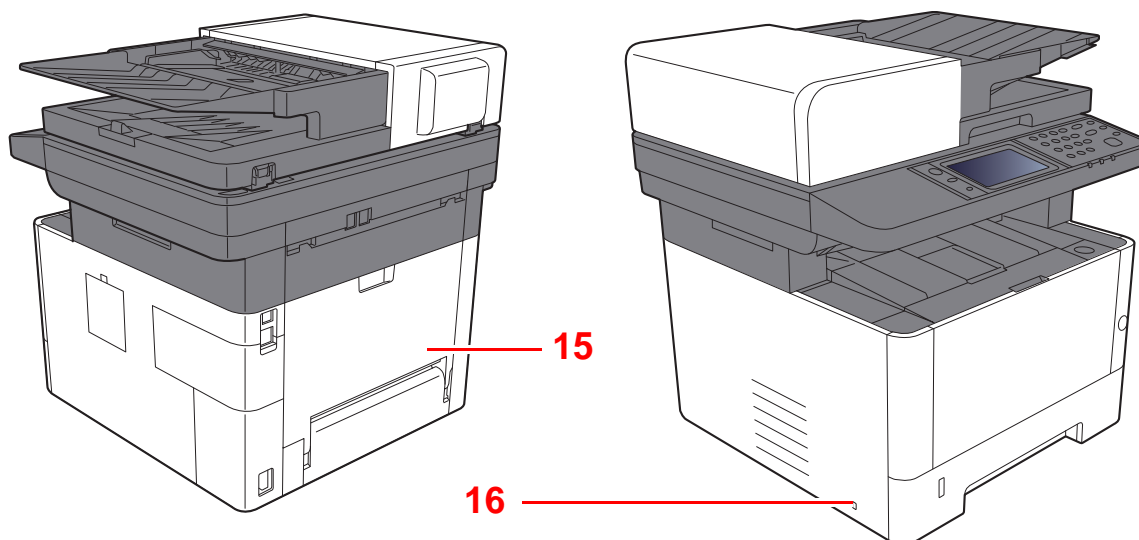
Maskinens dele (Maskinens ydre)	2-2	Installation af software	2-31
Maskinens dele (Stik/indvendigt)	2-4	Software på DVD (Windows)	2-31
Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør)	2-6	Installation af software i Windows	2-32
Tilslutning af maskinen og andre enheder	2-7	Afinstallation af software	2-38
Tilslutning af kabler	2-8	Installere software	
Tilslutning af LAN-kabel	2-8	på en Mac computer	2-39
Tilslutning af USB-kabel	2-9	Opsætning af TWAIN-driver	2-41
Tilslutning af strømkabel	2-9	Opsætning af WIA-driver	2-43
Tænding/slukning	2-10	Kontrol af tælleren	2-44
Tænding	2-10	Embedded Web Server RX	2-45
Slukning	2-10	Adgang til Embedded Web Server	
Brug af betjeningspanelet	2-11	RX	2-46
Taster på betjeningspanelet	2-11	Ændring af sikkerhedsindstillingerne	2-47
Berøringspanel	2-12	Ændre enhedsinformation	2-49
Skærbilledet Hjem	2-12		
Visning af enhedsoplysninger	2-16		
Funktionstast	2-17		
Visning af knapper, der ikke			
kan indstilles	2-18		
Brug af tasten [Enter]	2-19		
Brug af tasten [Quick No. Search]	2-19		
Hjælpekærbillede	2-20		
Log på/log af	2-21		
Log på	2-21		
Log af	2-22		
Maskinens standardindstillinger	2-23		
Indstilling af dato og klokkeslæt	2-23		
Netværksopsætning	2-24		
Konfigurering af kablet netværk	2-24		
Energisparefunktion	2-26		
Dvale	2-26		
Automatisk dvale	2-26		
Regler for dvale			
(europæiske modeller)	2-27		
Dvaleniveau (energibesparende og			
hurtig opstart) (modeller uden			
for Europa)	2-27		
Tænd/sluk regel			
(modeller for Europa)	2-27		
Stille tilstand	2-28		
Guide til hurtig opsætning	2-29		

Maskinens dele (Maskinens ydre)



- 1 Dokumentføder
- 2 Indre bakke
- 3 Papirstopper
- 4 Kasette 1
- 5 Hovedafbryder
- 6 Knap til at åbne frontdæksel
- 7 Udskubningsplade for original

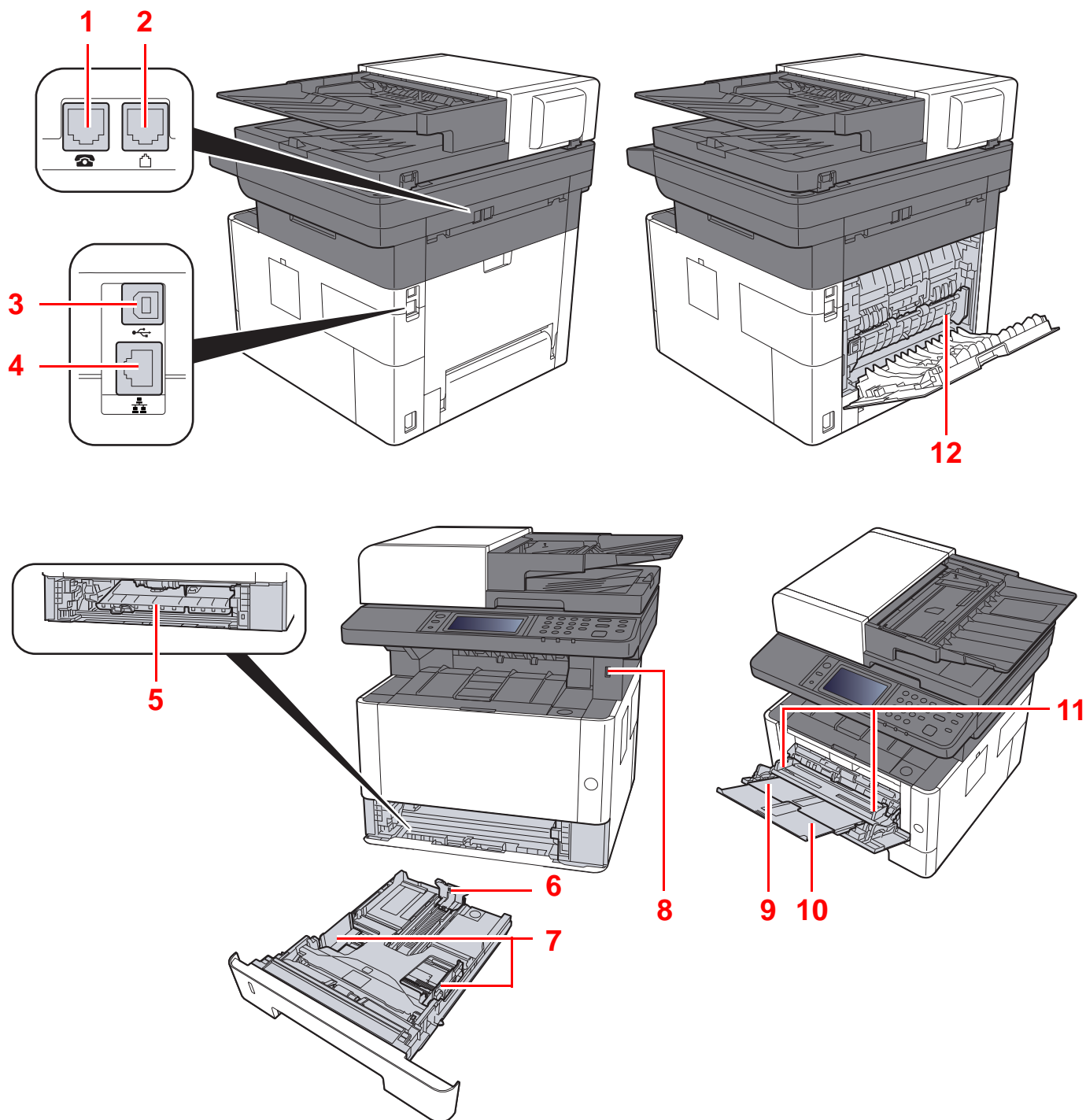
- 8 Originalstopper
- 9 Originalplade
- 10 Originalbredestyr
- 11 Glaspanel
- 12 Betjeningspanel
- 13 Glasplade
- 14 Indikatorplader for originalstørrelse



15 Bagdæksel

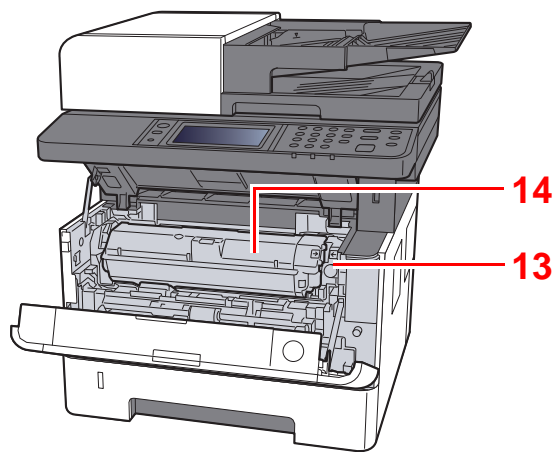
16 Låsåbning til tyverisikring

Maskinens dele (Stik/indvendigt)



- 1 TLF-stik
- 2 LINJE-stik
- 3 Stik til USB-interface
- 4 Netværksinterfacestik
- 5 Papirføderdæksel
- 6 Justeringsstyr for papirlængde

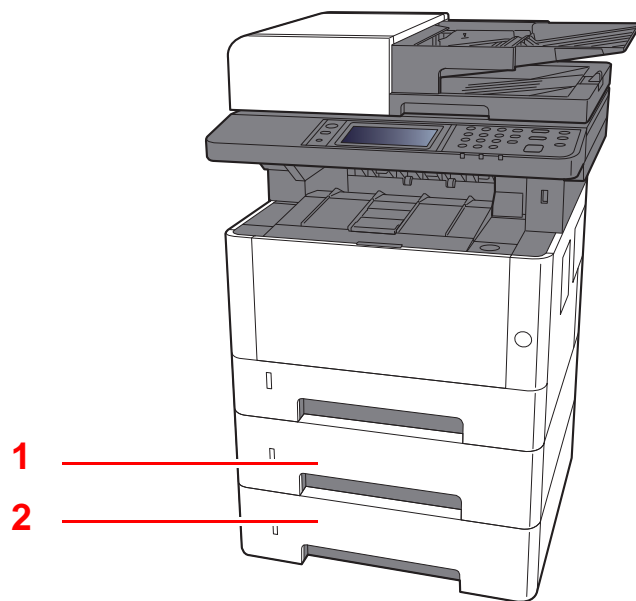
- 7 Styr for papirbredde
- 8 Stik til USB-hukommelse
- 9 Multifunktionsbakke
- 10 Støttebakke
- 11 Styr for papirbredde
- 12 Fuserdæksel



13 Udløserknap til tonerbeholder

14 Tonerbeholder

Maskinens dele (Med valgfrit tilbehør)



1 Kasette 2

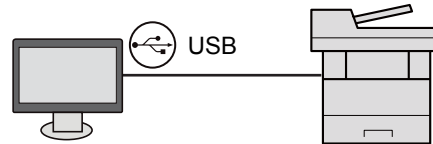
2 Kasette 3

➔ [Tilbehør \(side 8-2\)](#)

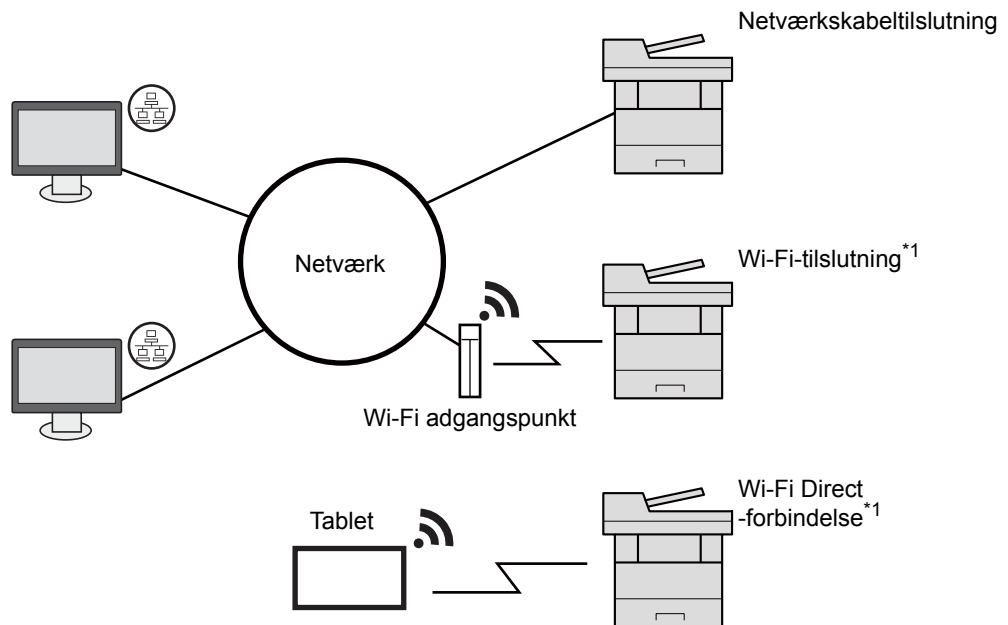
Tilslutning af maskinen og andre enheder

Forbered de nødvendige kabler, der passer til miljøet og formålet med maskinens anvendelse.

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



Når maskinen er tilsluttet pc eller tablet med netværkskabel, Wi-Fi eller Wi-Fi Direct



*1 Kun til modeller med Wi-Fi.

BEMÆRK

Se følgende, hvis du bruger trådløs LAN.

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

Kabler der kan anvendes

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

VIGTIGT

Brug af andet kabel end USB 2.0-kompatibelt kan medføre funktionsfejl.

Tilslutning af kabler

Tilslutning af LAN-kabel

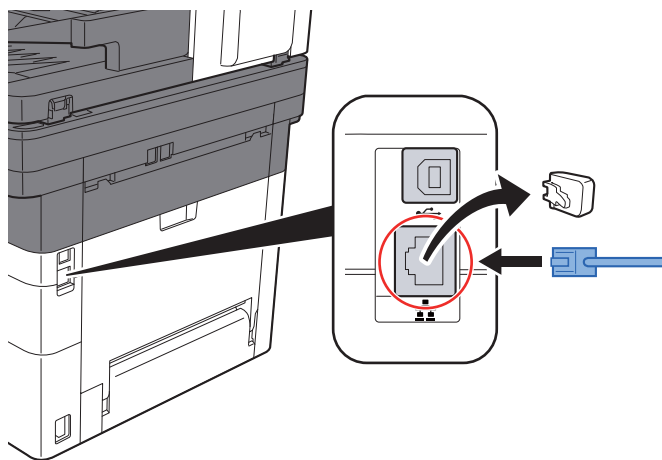
✔ **VIGTIGT**

Sørg for, at strømmen til maskinen er afbrudt.

➔ [Slukning \(side 2-10\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



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

2 Tænd maskinen, og konfigurér netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 2-24\)](#)

Tilslutning af USB-kabel

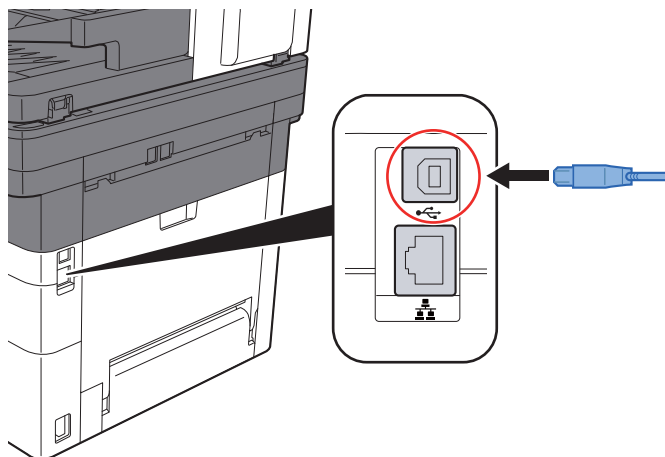
✓ **VIGTIGT**

Sørg for, at strømmen til maskinen er afbrudt.

➔ [Slukning \(side 2-10\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut USB-kablet til USB-interfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen.

Tilslutning af strømkabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

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

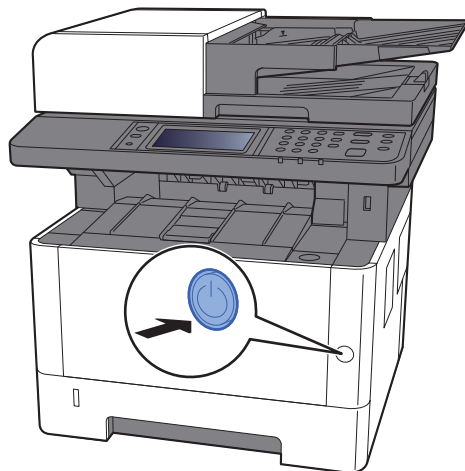
✓ **VIGTIGT**

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

Tænding/slukning

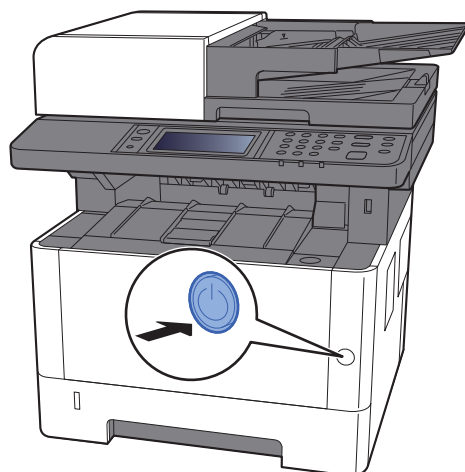
Tænding

- 1 Tænd på hovedafbryderen.



Slukning

- 1 Sluk på afbryderen.



Bekræftelsesmeddelelse for slukket strøm vises.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Det tager ca. 3 minutter inden den slukker ned.



FORSIGTIG

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

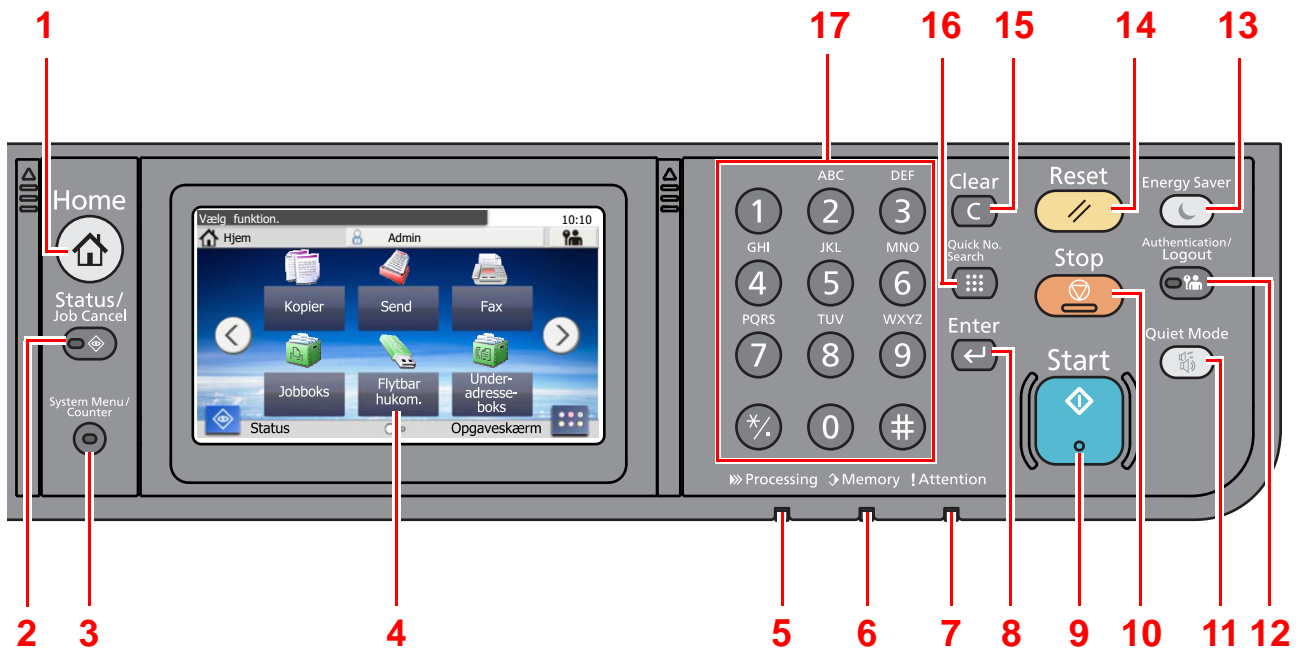


VIGTIGT

- Bemærk, at slukning af maskinen med strømknappen deaktiverer faxtransmission og -modtagelse.
- Fjern papiret fra kassetterne, og pak det ind i originalemballagen for at beskytte det mod fugt.

Brug af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



- 1 **[Home]** tast: Viser skærbilledet Start.
- 2 **[Status/Job Cancel]** tast: Viser skærbilledet Status/Afbryd job.
- 3 **[System Menu/Counter]** tast: Viser skærbilledet System menu/Tæller.
- 4 Berøringspanel: Viser ikoner til konfigurering af maskinens indstillinger.
- 5 **[Processing]** indikator: Blinker i forbindelse med udskrift eller afsendelse/modtagelse.
- 6 **[Memory]** indikator: Blinker, mens maskinen læser fra fax- eller maskinhukommelsen.
- 7 **[Attention]** indikator: Tændes eller blinker, hvis der sker en fejl og et job standses.
- 8 **[Enter]** tast: Afslutter indtastningen med numeriske taster og afslutter oplysninger i forbindelse med indstilling af funktioner. Funktionen er tilknyttet **[OK]** på skærbilledet.
- 9 **[Start]** tast: Starter kopiering og scanning samt behandlingen i forbindelse med indstilling.
- 10 **[Stop]** tast: Annullerer eller pauser det igangværende job.
- 11 **[Quiet Mode]** tast: Sænker udskrift- og scanningshastigheden for en mere stille behandling.
- 12 **[Authentication/Logout]** tast: Godkender skift af brugere og forlader handlingen for den aktuelle bruger (dvs. log af).
- 13 **[Energy Saver]** tast: Indstiller maskinen til Dvaletilstand. Afbryder Dvale, hvis Dvaletilstanden er aktiveret.
- 14 **[Reset]** tast: Genetablerer standardindstillingerne.
- 15 **[Clear]** tast: Fjerner indtastede tal og tegn.
- 16 **[Quick No. Search]** tast: Angiver registreret information såsom adressenumre og brugerens id på baggrund af nummer.
- 17 Numeriske taster: Indtast tal og symboler.

Berøringspanel

Skærbilledet Hjem

Dette skærbillede vises ved at trykke på tasten **[Home]** på betjeningspanelet. Når du trykker på et ikon, vises det pågældende skærbillede.

Du kan ændre de ikoner, der skal vises på Hoved-skærm, samt baggrunden.

➔ [Tilpasning af Hoved-skærm \(side 2-13\)](#)



* Udseendet kan variere fra dit faktiske skærbillede afhængig af din konfiguration og indstillinger af tilbehør.

Nr.	Element	Beskrivelse
1	Meddelelse	Viser beskeden afhængig af status.
2	Skrivebord	Viser ikonet for funktioner. Funktioner der er registreret som favorit, vises også. Ikoner, der ikke vises på den første side, vil blive vist, når der skiftes side.
3	Taster til at skifte mellem skærbilleder	Brug disse knapper til at skifte mellem siderne på skrivebordet. Dette vises, når der er flere sider.
4	[Status]	Viser skærbilledet Status. Hvis der opstår en fejl, vil ikonet vise "!". Når fejlen er udbedret, vil visningen gå tilbage til normal.
5	[Opgaveskærm]	Viser opgaveskærbilledet.
6	[Log af]	Logger den aktuelle bruger ud. Dette vises, mens administration af brugerlogin er aktiveret.
7	Logon-brugernavn	Viser det indloggede brugernavn. Dette vises, mens administration af brugerlogin er aktiveret. Ved at trykke på "Logon-brugernavn" vises oplysninger om den indloggede bruger.
8	Opgaveskærm	Viser opgaveikonerne.
9	[Skrivebord]	Viser skrivebordet.

Tilpasning af Hoved-skærm

Du ændrer baggrunden på Hoved-skærm samt de viste ikoner.

1 Vis skærmen.

1 [System Menu/Counter] tast > [Hjem]

BEMÆRK


Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder.

Fabriksindstillet brugernavn og adgangskode til logon er vist nedenfor.

Modelnavn	Brugernavn til logon	Adgangskode til logon
P-3527w MFP	3500	3500
P-4026iw MFP	4000	4000

2 Konfigurér indstillingerne.




De tilgængelige indstillinger er vist herunder.

Element	Beskrivelse
Brugertilpas skrivebord	Angiv de funktionsikoner, der skal vises på skrivebordet.* ¹ Tryk på [+] for at få vist skærbilledet, hvor du kan vælge, hvilke funktioner der skal vises. Vælg funktionen, og tryk på [OK]. Vælg et ikon og tryk på [Forrige] eller [Efter] for at ændre visningspositionen af det valgte ikon på skrivebordet. For at slette et ikon fra skrivebordet skal du vælge det ønskede ikon og trykke på [].
Brugertilpas opgaveskærm	Angiv de opgaveikoner, der skal vises på opgaveskærmen.* ²
Tapet	Konfigurér baggrunden på skærbilledet Hjem. Værdi: Billede 1 til 8

*1 Viser maksimalt 43 funktionsikoner.

*2 5 opgaveikoner kan vises.

Tilgængelige funktioner, der kan vises på skrivebordet

Funktion	Ikon	Beskrivelse	Referenceside
Kopiering ^{*1}		Viser skærbilledet til kopiering.	side 5-15
Send ^{*1}		Viser skærbilledet Send.	side 5-17
Fax ^{*1}		Viser skærbilledet FAX.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Jobboks ^{*1}		Viser skærbilledet Jobboks.	-
Flytbar hukommelse ^{*1}		Viser skærbilledet Flytbar hukommelse.	-
Underadresseboks ^{*1}		Viser skærbilledet underadresseboks.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Pollingboks ^{*1}		Viser skærbilledet pollingboks.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Faxserver		Viser skærbilledet Faxserver.	-
Send til mig (e-mail) ^{*2}		Viser skærbilledet Send. E-mailadressen på den indloggede bruger er indstillet som destinationen.	side 5-24
Favoritter		Henter den registrerede favorit. Ikonet vil skifte afhængig af favorittens funktion.	side 5-8
Applikationsnavn ^{*3 *4}		Viser de valgte programmer.	-







*1 Valgt på det tidspunkt, hvor udstyret forlod fabrikken.

*2 Vises når administration af brugerlogon er aktiveret.

*3 Programikonet vises.

*4 Denne funktion kan kun bruges på en P-4026iw MFP model, der har installeret udvidelseshukommelse (tilbehør).

Tilgængelige funktioner, der kan vises på Opgaveskærm

Funktion	Ikon	Beskrivelse	Reference-side
Status/Job afbryd		Viser skærbilledet Status. Hvis der opstår en fejl, vil ikonet vise "!". Når fejlen er udbedret, vil visningen gå tilbage til normal.	-
Maskininformation		Viser skærbilledet Enhedsinformation. Kontrollerer system og netværksinformation. Du kan også kontrollere oplysninger om det tilbehør, der anvendes.	side 2-16
Sprog		Viser skærbilledet Sprogindstillinger i systemmenuen.	-
Wi-Fi Direct		Wi-Fi Direct er indstillet, og en liste over oplysninger om maskinen, der kan bruge netværket, vises.	-
Systemmenu		Viser skærbilledet Systemmenu.	-
Favoritter		Viser skærbilledet for favoritlisten.	side 5-8

Visning af enhedsoplysninger

Giver mulighed til at kontrollere system- og netværksoplysninger, samt det tilbehør, der anvendes.

1 **[Home]** tast > **[Opgaveskærm]** > **[Maskininformation]**

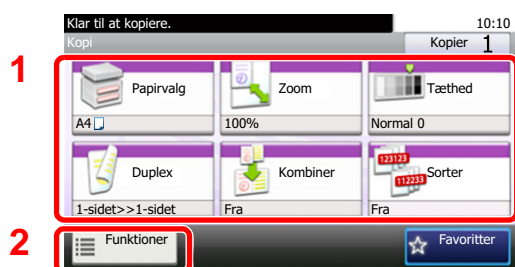
2 Kontrollér enhedsoplysningerne.

Maskininformation

Faneblad	Beskrivelse
Identifikation/ Kablet netværk	Du kan kontrollere ID-oplysninger, såsom modelnavn, serienummer, værtsnavn og -placering, og IP-adresse.
Wi-Fi	Du kan kontrollere ID-oplysninger, såsom modelnavn, serienummer, værtsnavn og -placering, og IP-adresse for det trådløse netværk.
Fax	Du kan kontrollere det lokale faxnummer, lokalt faxnavn, lokal fax-id og andre fax oplysninger.
Softwareversion/kaplabilitet	Du kan kontrollere softwareversionen og ydeevne.
Tilbehør	Du kan kontrollere oplysninger om det tilbehør, der anvendes.

Funktionstast

Denne skærm vises efter valg af funktionstasten.

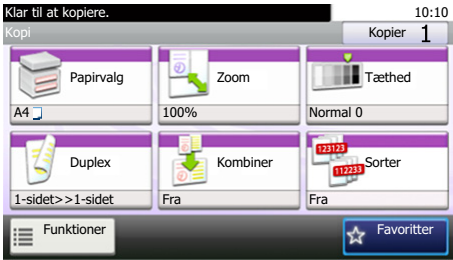



- 1 Vis funktioner.
- 2 Tryk på **[Funktioner]** for at vise alle funktionerne.
- 3 Vælg [\wedge] eller [\vee] for at rulle op og ned.



Visning af knapper, der ikke kan indstilles

Taster til funktioner, som ikke kan benyttes pga. begrænsninger ved kombination af flere funktioner eller manglende installation af tilbehør, er i en ikke-valgbar tilstand.

Normal	Udvisket
 <p>Klar til at kopiere. 10:10 Kopi Kopier 1</p> <p>Papirvalg Zoom Tæthed A4 100% Normal 0</p> <p>Duplex Kombiner Sorter 1-sidet > 1-sidet Fra Fra</p> <p>Funktioner Favoritter</p>	 <p>Klar til at kopiere. 10:10 Kopi Kopier 1</p> <p>Papirvalg Zoom Tæthed A4 100% Normal 0</p> <p>Duplex Kombiner Sorter 1-sidet > 1-sidet Fra Fra</p> <p>Funktioner Favoritter</p> <p>Tasten er udvisket og kan ikke vælges i følgende tilfælde.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tasten kan ikke benyttes sammen med en funktion, som allerede er valgt.

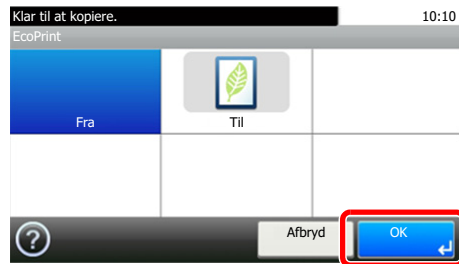


BEMÆRK

Hvis du ønsker at benytte en tast, som er udvisket, er indstillingerne fra en foregående bruger eventuelt stadig i kraft. Tryk i dette tilfælde på tasten **[Reset]**, og forsøg igen.

Brug af tasten [Enter]

[Enter] knappen har samme funktion som knappen med Enter mærket (↵), så som [OK ↵] knappen og [Luk ↵].



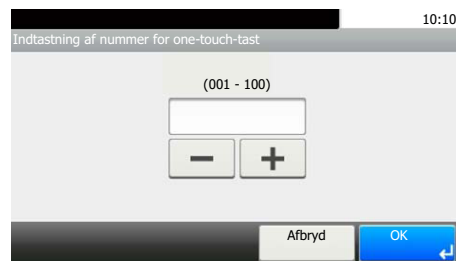
Brug af tasten [Quick No. Search]

[Quick No. Search] knappen anvendes, når du anvender de numeriske taster til at indtaste nummeret direkte, for eksempel, når du angiver destinationen for transmission ved hjælp af et hurtigopkaldsnummer.

For flere oplysninger om kortnummer, se følgende:

➔ [Angivelse af destinationen \(side 5-26\)](#)

Quick No.
Search



Hjælpekærmbillede

I tilfælde af vanskeligheder i forbindelse med betjening af maskinen kan du kontrollere betjeningen ved hjælp af berøringspanelet.

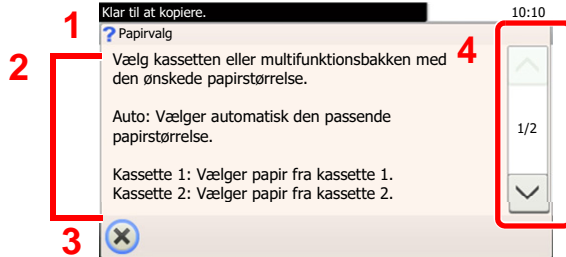
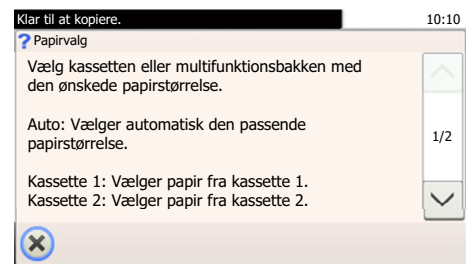
Når [?] (hjælp) vises på berøringspanelet, kan du trykke på den for at få vist hjælpe skærmbilledet. Hjælp skærmbilledet forklarer funktioner og deres anvendelse.

Eksempel: Kontrollere papirvalg hjælp-skærmen

1 Visning af papirvalg-skærmen.

➔ [Papirvalg \(side 6-9\)](#)

2



- 1 Hjælp overskrifter
- 2 Viser oplysninger om funktioner og betjening af maskinen.
- 3 Lukker hjælp skærmbilledet og vender tilbage til det oprindelige skærmbillede.
- 4 Bladrer opad eller nedad, når det ikke er muligt at vise hele hjælpeteksten på et enkelt skærmbillede.

Log på/log af

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

BEMÆRK

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Modelnavn	Brugernavn til logon	Adgangskode til logon
P-3527w MFP	3500	3500
P-4026iw MFP	4000	4000

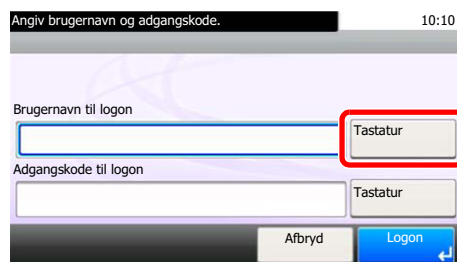
Du har ikke mulighed for at logge på, hvis du glemmer dit brugernavn eller adgangskode til login. I dette tilfælde er det nødvendigt at logge på med administratorrettigheder og ændre brugernavn og adgangskode til login.

Log på

Normalt login

1 Indtast dit brugernavn og adgangskode til login.

- 1 Tryk på **[Tastatur]** for at indtaste brugernavnet til logon, hvis dette skærmbillede vises under betjeningen.



Angiv brugernavn og adgangskode. 10:10

Brugernavn til logon

Adgangskode til logon

Afbryd Logon

➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

- 2 **[Adgangskode]** > Indtast adgangskode til logon > **[OK]**

BEMÆRK

Hvis **[Netværksgodkendelse]** vælges som metode til brugergodkendelse, vises godkendelsesdestinationer, og det er muligt at vælge enten **[Lokal]** eller **[Netværk]** som godkendelsesdestination.

2 Vælg [Logon].

Simpelt login



Vælg en bruger og log på, hvis dette skærmbillede vises under betjeningen.

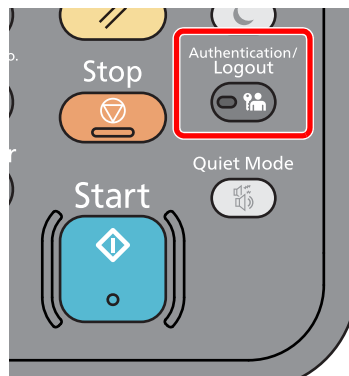


BEMÆRK

Der vises et indtastningsskærmbillede, hvis en adgangskode er påkrævet.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Log af



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

Brugere logges automatisk af i følgende tilfælde:

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

Maskinens standardindstillinger

Før maskinen bruges skal indstillinger som dato og tid, netværkskonfiguration og energisparefunktioner konfigureres. Guiden til opsætning af maskine starter, når maskinen tændes for første gang efter installationen. Følgendes indstillinger skal også konfigureres hvis nødvendigt.

BEMÆRK

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

Indstilling af dato og klokkeslæt

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

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

BEMÆRK

• Se følgende for at foretage ændringer efter denne indledende konfiguration:

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

• Den korrekte tid kan periodisk indstilles ved at opnå den tid fra netværkets tidsserver.

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

- 1 Vis skærmen.
[System Menu/Counter] tast > [Dato/Timer/Energibesparelse]
- 2 Konfigurér indstillingerne.
[Tidszone] > [Dato/klokkeslæt] > [Datoformat]

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

Netværksopsætning

Konfigurering af kablet netværk

Maskinen er udstyret med netværksinterface, der er kompatibelt med netværksprotokoller såsom TCP/IP(IPv4), TCP/IP(IPv6), NetBEUI, og IPSec. Det gør det muligt at udskrive fra Windows, Macintosh, UNIX og andre platforme.

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

Sørg for at tilslutte netværkskabel, før du konfigurerer indstillinger.

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 2-8\)](#)

Se følgende for yderligere oplysninger om andre netværksindstillinger:

➔ [Engelsk Operation Guide](#)



BEMÆRK

Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder.

Hvis administration af brugerlogin er deaktiveret, vises skærbilledet til brugergodkendelse. Indtast et brugernavn og adgangskode til logon, og tryk på [**Logon**].

Fabriksindstillet logon brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Modelnavn	Brugernavn til logon	Adgangskode til logon
P-3527w MFP	3500	3500
P-4026iw MFP	4000	4000

IPv4-indstillinger

- 1 Vis skærmen.
 [System Menu/Counter] tast > [System/netværk] > [Netværk] > [Kablet netværksindstill.] > [TCP/IP-indstilling] > [IPv4]
- 2 Konfigurér indstillingerne.

Når du bruger en DHCP-server
 [DHCP]: Sæt til [Til].


Ved indstilling af statisk IP-adresse
 [DHCP]: Sæt til [Fra].
 [IP-adresse]: Angiv adressen.
 [Subnet Mask]: Indtast undernetmasken med decimaltal (0 til 255).
 [Standardgateway]: Angiv adressen.
 [Auto-IP]: Sæt til [Fra].

Når der anvendes Auto-IP, indtast "0.0.0.0" under [IP-adresse].

 **VIGTIGT**

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

➔ *Se engelsk Operation Guide*

 **BEMÆRK**

Bed din netværksadministrator om IP-adressen på forhånd, og hav den klar, når du konfigurerer denne indstilling.

I følgende tilfælde, indstil IP-adressen for DNS-serveren i Embedded Web Server RX.

- Når værtsnavnet anvendes med "DHCP" indstilling sat til "Slukket"
- Når DNS-server anvendes med IP-adresse der ikke automatisk er tildelt af DHCP.

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Energisparefunktion

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

BEMÆRK

Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder.

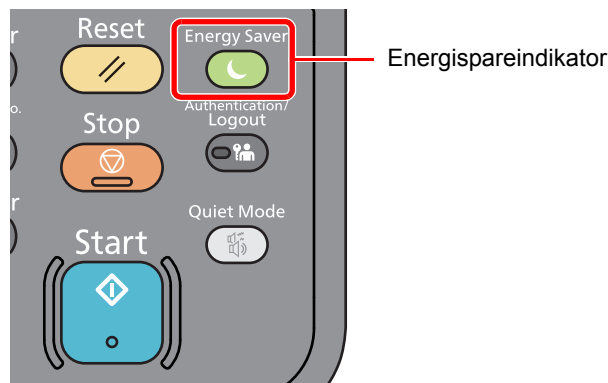
Hvis administration af brugerlogin er deaktiveret, vises skærbilledet til brugergodkendelse. Indtast et brugernavn og adgangskode til logon, og tryk på **[Logon]**.

Fabriksindstillet brugernavn og adgangskode til logon er vist nedenfor.

Modelnavn	Brugernavn til logon	Adgangskode til logon
P-3527w MFP	3500	3500
P-4026iw MFP	4000	4000

Dvale

Vælg tasten **[Energy Saver]**, for at aktivere dvaletilstanden. Berøringspanelet og alle indikatorer undtagen energispareindikatoren på betjeningspanelet vil slukkes for at spare en maksimal mængde strøm. Denne tilstand benævnes lavstrømstilstand.



Hvis der modtages udskriftsdata i løbet af dvaletilstanden, tænder maskinen automatisk og begynder udskrivningen. Ligeledes hvis der modtages faxdata mens maskinen er i dvaletilstand, tænder maskinen automatisk og starter udskrivningen. For at fortsætte, udføres følgende handlinger.

- Vælg tasten **[Energy Saver]**.

Maskinen vil være klar til drift indenfor 10 sekunder.

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

Automatisk dvale

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

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

- 1 minut (standard indstilling).

For at ændre den forudstillede tid, se følgende:

➔ [Guide til hurtig opsætning \(side 2-29\)](#)

Regler for dvale (europæiske modeller)

Du kan indstille om dvaletilstand skal gælde for hver funktion. Når maskinen går i dvaletilstand kan id-kort ikke genkendes.

For yderligere oplysninger om regler for dvale henvises til følgende:

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

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

I dvaletilstand kan du skifte mellem følgende to tilstande: Energisparetilstand og hurtig opstartstilstand. Standardindstilling er energisparetilstand.

Energisparefunktionen reducerer strømforbruget endnu mere end hurtig opstartstilstand, og giver mulighed for at indstille dvaletilstand separat for hver funktion. Id-kort kan ikke genkendes.

For at gendanne, tryk på knappen [**Energy Saver**] på betjeningspanelet. Hvis der modtages udskriftsdata i løbet af dvaletilstanden, tænder maskinen automatisk og begynder udskrivningen.

For yderligere oplysninger om regler for dvaleniveau henvises til følgende:

➔ [Guide til hurtig opsætning \(side 2-29\)](#)

Tænd/sluk regel (modeller for Europa)

Tænd/sluk regel anvendes til at stoppe automatisk slukning.

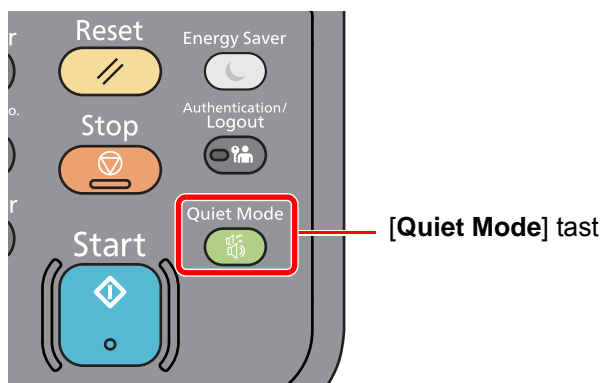
Dette tidsrum er som standard 3 dage.

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

Stille tilstand

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



BEMÆRK

Behandlingshastigheden bliver langsommere end normalt når stille tilstand er valgt.

Guide til hurtig opsætning

For faxfunktioner, papirindstillinger, energisparefunktioner og netværksindstillinger, kan følgende indstillinger konfigureres via en guide-stil skærm.

Faxopsætning	Konfigurerer de grundlæggende faxindstillinger.		
	➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax		
	1. Opk./modt.tilst.	Opkaldsmetode ^{*1} Modtagelsesmetode Automatisk (DRD) ^{*2}	
	2. Oplys. lokal fax	Lokalt faxnavn Lokalt faxnummer Lokalt fax-id TTI	
	3. Lyd	Højtalerlydstyrke Monitorlydstyrke Job afsluttet summer	
	4. Ring	Normal ^{*3} Telefonsvarer ^{*3} Skift ml. fax/tlf. ^{*3}	
5. Genopkald	Antal nye forsøg		
Papiropsætning	Konfigurerer papirformat og -medietype, der skal anvendes i kassetter og multifunktionsbakken.		
	1. Kasette 1	Papirformat Medietype	
	2. Kasette 2 ^{*4}	Papirstørrelse Medietype	
	3. Kasette 3 ^{*4}	Papirstørrelse Medietype	
	4. MF-bakke	Papirformat Medietype	
Opsætning af energisparetilstand	Konfigurerer dvaletilstand.		
	1. Dvale	Dvaletimer Dvaleniveau (Modeller udenfor Europa)	
Netværksopsætning	Indstiller trådløst netværk		
	1. Netværk	Wi-Fi	Wi-Fi Tilgængelige netværk
		Kablet netværk	Hent IP-adresse IP-adresse ^{*5} Subnet Mask ^{*5} Standardgateway ^{*5}

*1 Kun tomme-version.

*2 Modtagelsestilstanden DRD er mulig i nogle lande.

*3 Denne indstilling vises ikke i alle regioner.

*4 Viser kun hvis papirføderen (tilbehør) er installeret.

*5 Viser ikke når "Hent IP-adresse" er indstillet til **[Auto (DHCP)]**.

 **BEMÆRK**

Når der vises brugerauthentifikation-skærbilledet, indtast dit logon brugernavn og adgangskode, og vælg **[Logon]**. Dette kræver, at du logger på som bruger med administratorrettigheder. Fabriksindstillet brugernavn og adgangskode til logon er vist nedenfor.

Modelnavn	Brugernavn til logon	Adgangskode til logon
P-3527w MFP	3500	3500
P-4026iw MFP	4000	4000

- 1 Vis skærmen.
[System Menu/Counter] tast > [Guide til hurtig opsætning]
- 2 Vælg en funktion.
- 3 Konfigurér indstillingerne.
Start guiden. Følg anvisningerne på skærmen for at konfigurere indstillingerne.

 **BEMÆRK**

I tilfælde af vanskeligheder i forbindelse med konfiguration af indstillingerne kan du se nærmere oplysninger på:

➔ [Hjælpekærbillede \(side 2-20\)](#)

Kontrol	Beskrivelse
Afslut	Lukker guiden. Indstillingerne, som er blevet konfigureret indtil nu, anvendes.
Forrige	Vender tilbage til forrige element.
Spring over	Går videre til det næste element uden indstilling af det aktuelle element.
Næste	Går videre til næste skærbillede.
Tilbage	Vender tilbage til forrige skærbillede.
Fuldfør	Registrér indstillingerne og forlad guiden.

Installation af software

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

Software på DVD (Windows)

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

For detaljer om brugerdefineret installation, se følgende:

➔ [Brugerdefineret installation \(side 2-34\)](#)

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



BEMÆRK

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

Installation af software i Windows

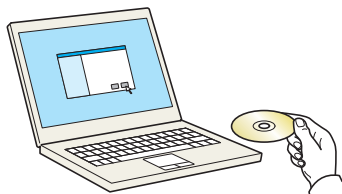
Hurtig installation

Følgende procedure er et eksempel på installation af software i Windows 8.1 ved hjælp af [Hurtig installation].

For detaljer om brugerdefineret installation, se følgende:

➔ [Brugerdefineret installation \(side 2-34\)](#)

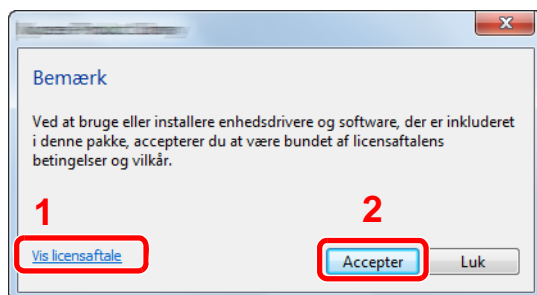
1 Indsæt dvd'en.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Hvis dialogboksen "Velkommen til guiden ny hardware fundet" vises, vælg [Afbryd].
- Hvis autorun skærmen vises, klik på [Kør setup.exe].
- Hvis vinduet med brugerkontostyring vises, klik på [Ja] ([Tillad]).

2 Vis skærmen.

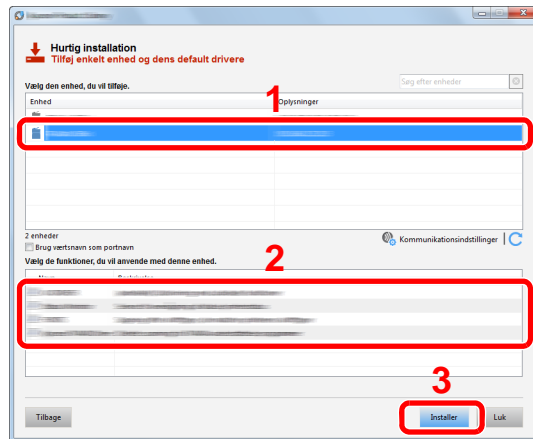


1 Klik på [Vis licensaftale] og læs licensaftalen.

2 Klik på [Accepter].

3 Vælg [Hurtig installation].

4 Installér softwaren.




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

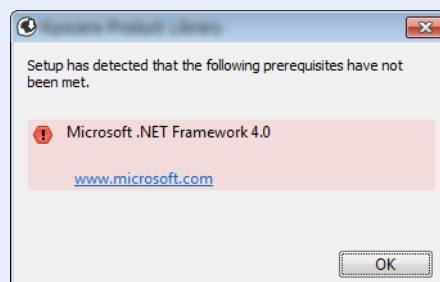
VIGTIGT

Hvis Wi-Fi eller Wi-Fi Direct er aktiveret, sørg for at angive OP-adressen for portnavnet.

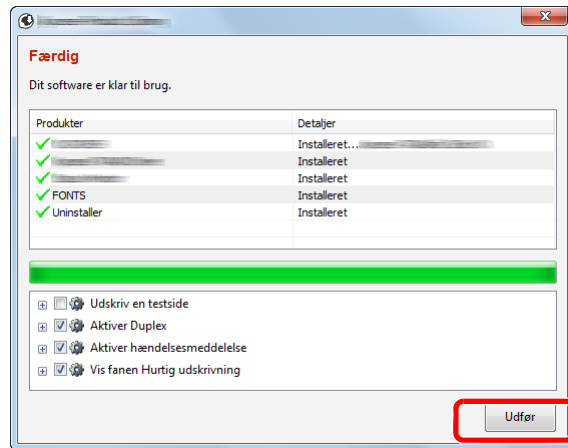
Installation kan fejle, hvis værtsnavnet er angivet.

BEMÆRK

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



5 Afslut installationen.



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

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



BEMÆRK

Når du har valgt [**Enhedsindstillinger**] i Windows XP, vises dialogboksen for enhedsindstillinger efter der er klikket på [**Afslut**]. Konfigurer indstillingerne for det tilbehør der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres efter at installationen er udført.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

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

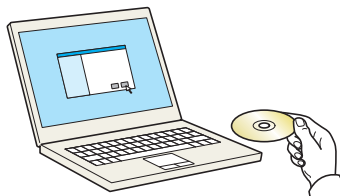
Hvis du installerer TWAIN-driveren, fortsæt ved at konfigurere følgende:

➔ [Opsætning af TWAIN-driver \(side 2-41\)](#)

Brugerdefineret installation

Følgende procedure er et eksempel på installation af software i Windows 8.1 ved hjælp af [**Brugerdefineret installation**].

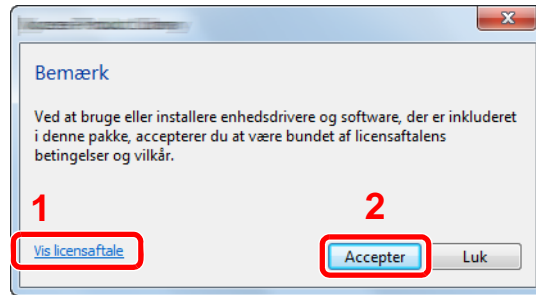
1 Indsæt dvd'en.



BEMÆRK

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

2 Vis skærmen.

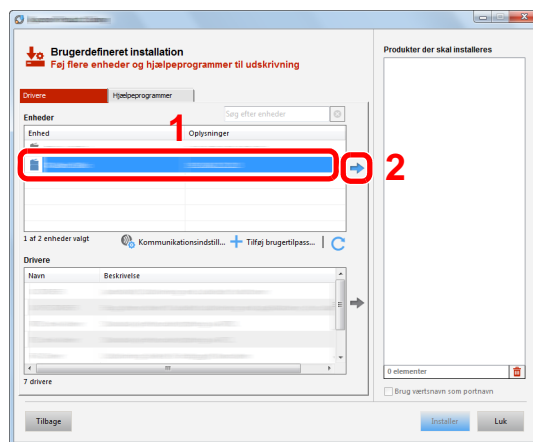


- 1 Klik på [**Vis licensaftale**] og læs licensaftalen.
- 2 Klik på [**Accepter**].

3 Vælg [Brugerdefineret installation].

4 Installér softwaren.

- 1 Vælg den enhed, der skal installeres.




✓ VIGTIGT

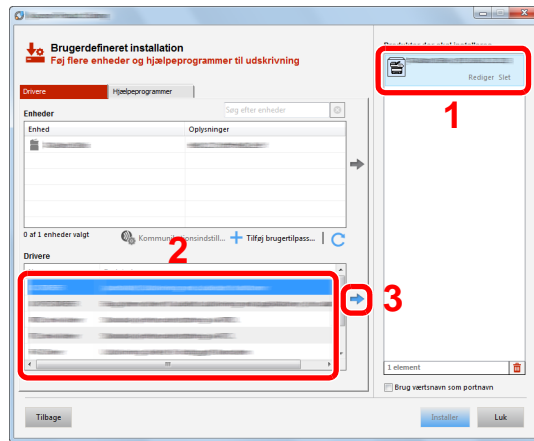
Hvis Wi-Fi eller Wi-Fi Direct er aktiveret, sørg for at angive OP-adressen for portnavnet.

Installation kan fejle, hvis værtsnavnet er angivet.

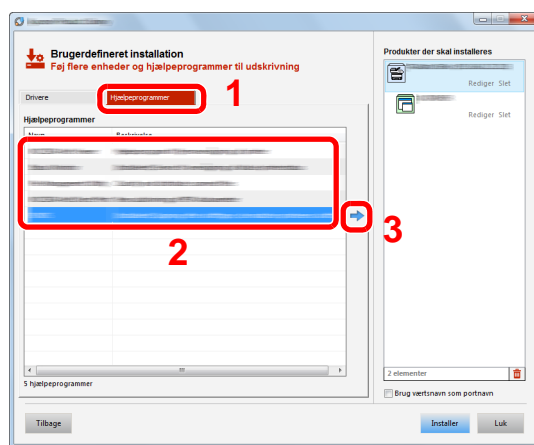
🔍 BEMÆRK

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

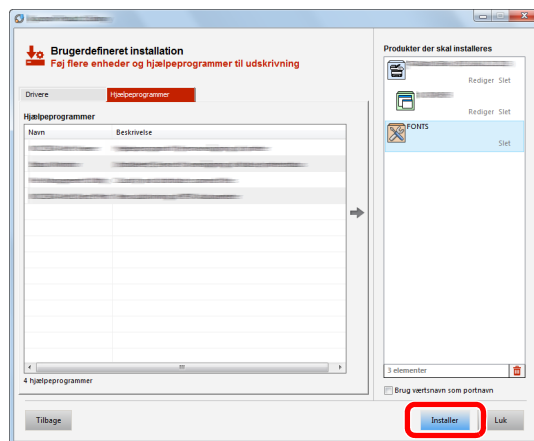
2 Vælg den driver, der skal installeres.



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

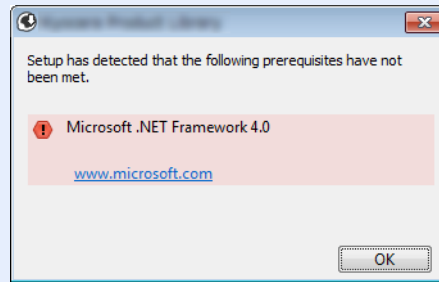


4 Klik på [Installer].

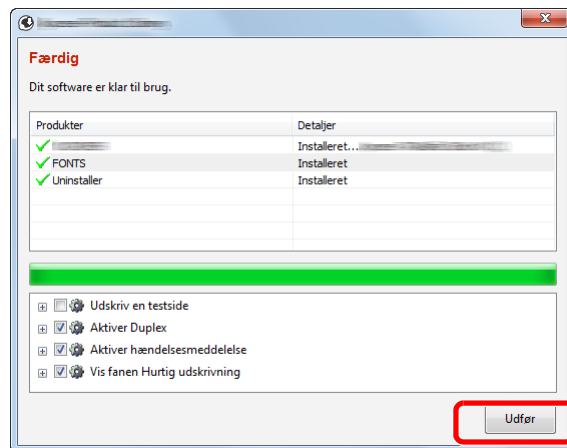


 **BEMÆRK**

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



5 Afslut installationen.



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

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

 **BEMÆRK**

Når du har valgt [**Enhedsindstillinger**] i Windows XP, vises dialogboksen for enhedsindstillinger efter der er klikket på [**Afslut**]. Konfigurer indstillingerne for det tilbehør der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres efter at installationen er udført.

➔ **Printing System Driver User Guide**

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

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

➔ [Opsætning af TWAIN-driver \(side 2-41\)](#)

Afinstallation af software

Udfør følgende procedure for at slette softwaren fra din computer.

BEMÆRK

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

1 Vis skærmen.

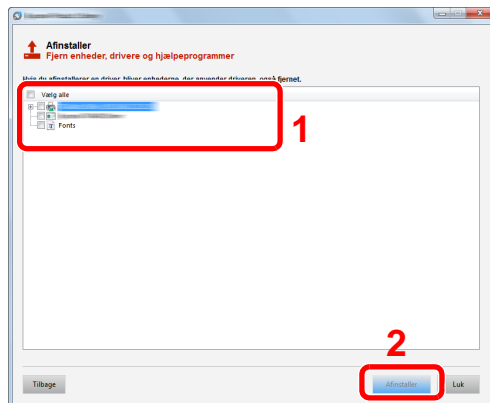
Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "Afinstaller Product Library" i søgefeltet. Vælg [**Afinstaller Product Library**] på søgeoversigten.

BEMÆRK

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

2 Afinstallér softwaren.

Afmærk afkrydsningsboksen for den software der skal slettes.



3 Afslut afinstallationen.

Hvis der vises en system genstart, skal du genstarte computeren ved at følge anvisningerne på skærmen. Dette gennemfører proceduren for afinstallation af softwaren.

BEMÆRK

- Softwaren kan også afinstilles ved brug af Product Library.
- På skærbilledet Product Library, klik på [**Afinstaller**], og følg vejledningen på skærmen for at afinstallere softwaren.

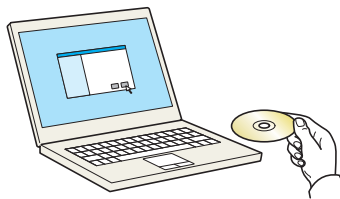
Installere software på en Mac computer

Maskinens printerfunktionalitet kan anvendes af en Mac-computer.

BEMÆRK

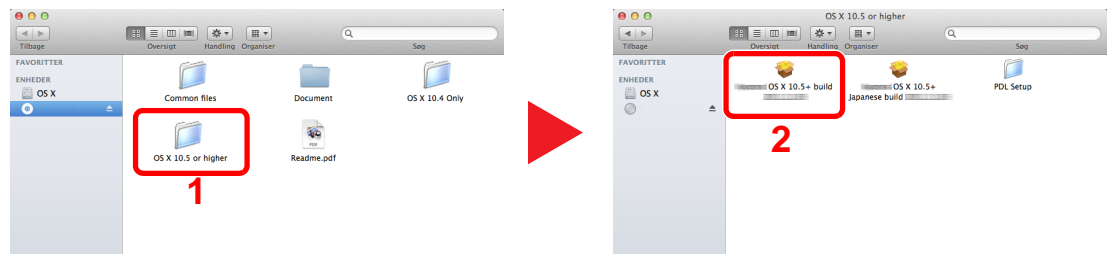
- Installation i Mac OS skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Når du udskriver fra en Macintosh computer, indstil maskinens emulering til **[KPDL]** eller **[KPDL(Auto)]**.
 - ➔ Se *engelsk Operation Guide*
- Ved tilslutning af Bonjour, aktivér Bonjour i maskinens netværksindstillinger.
 - ➔ Se *engelsk Operation Guide*
- Indtast det brugernavn og den adgangskode, der anvendes til at logge på operativsystemet i skærbilledet Authenticate.
- Ved udskrivning gennem AirPrint, skal du ikke installere softwaren.

1 Indsæt dvd'en.



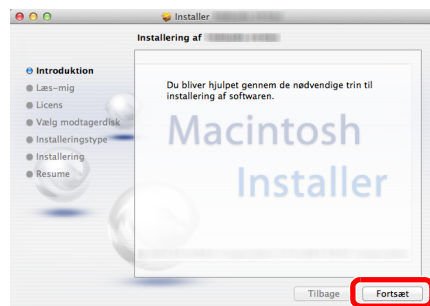
Dobbelklik på **[GEN_LIB]** ikonet.

2 Vis skærmen.



Dobbelklik på [(Firmanavn) OS X x.x] afhængig af din Mac OS version.

3 Installation af printerdriver.



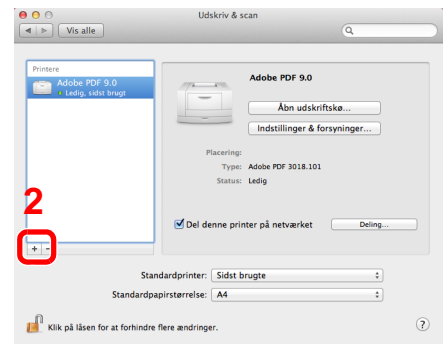
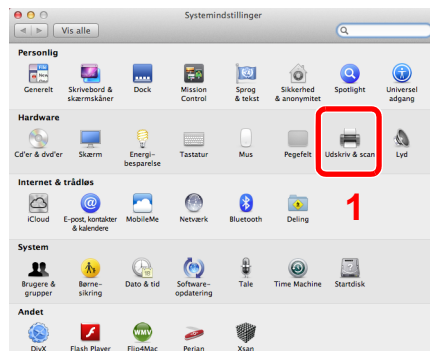
Installér printedriveren som angivet i anvisningerne i installationssoftwaren.

Dette gennemfører proceduren for printerdriver installation.

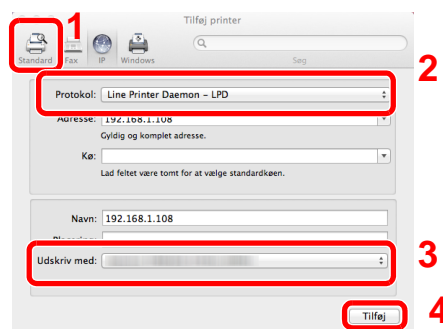
Hvis der anvendes en USB-forbindelse, genkendes og tilsluttes maskinen automatisk. Hvis der anvendes en IP tilslutning, er indstillingerne nedenfor nødvendige.

4 Konfigurér printeren.

1 Åbn Systemindstillinger og tilføj printeren.



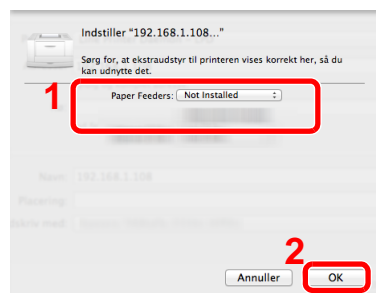
2 Vælg [Standard], og klik på det element, der vises i "Protokol" og vælg driveren i "Udskriv med".



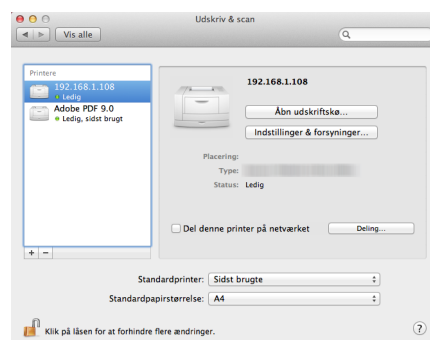
BEMÆRK

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

3 Vælg de muligheder der er tilgængelige for maskinen.



4 Den valgte maskine er tilføjet.



Opsætning af TWAIN-driver

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

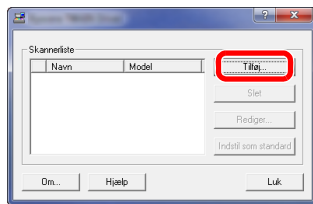
1 Vis skærmen.

- 1 Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "TWAIN Driver Setting" i søgeboksen. Vælg [**TWAIN Driver Setting**] på søgeoversigten. TWAIN Driver skærmen vises.

BEMÆRK

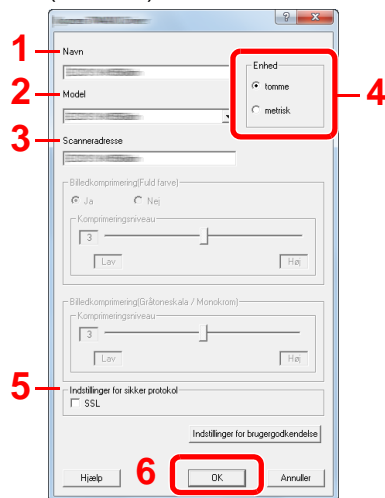
I Windows 7, vælg [**Start**] knappen i Windows, [**Alle programmer**], [(Firmanavn)] og derefter [**TWAIN Driver Setting**].

- 2 Klik på [**Tilføj**].



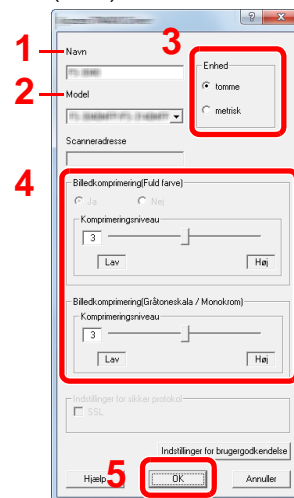
2 Konfigurér TWAIN Driveren.

(Netværk)



- 1 Indtast maskinens navn.
- 2 Vælg denne maskine på listen.
- 3 Indtast maskinens IP-adresse eller værtsnavn.
- 4 Indstil måleenheder.
- 5 Hvis der anvendes SSL, afmærk afkrydsningsboksen ved siden af SSL.
- 6 Klik på [**OK**].

(USB)

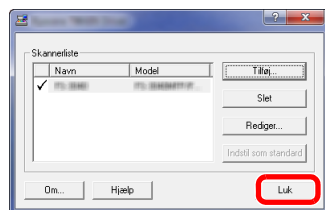


- 1 Indtast maskinens navn.
- 2 Vælg denne maskine på listen.
- 3 Indstil måleenheder.
- 4 Indstil komprimeringsforholdet.
- 5 Klik på [**OK**].

BEMÆRK

Hvis maskinens IP-adresse eller værtsnavn er ukendt, kontakt administrator.

3 Afslut registrering.



BEMÆRK

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

Opsætning af WIA-driver

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

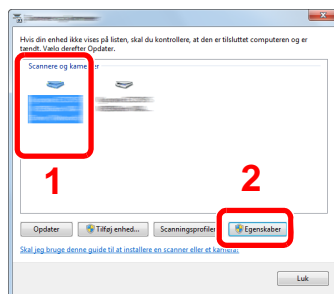
1 Vis skærmen.

- 1 Klik på [**Søg**] i amuletter, og indtast "Se scannere og kameraer" i søgeboksen. Vælg [**Se scannere og kameraer**] i søgeoversigten, så vil skærmen med scannere og kameraer vises.

BEMÆRK

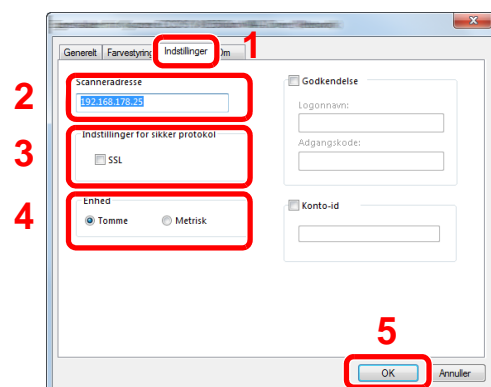
I Windows 7, klik på [**Start**] knappen i Windows og indtast [**Scanner**] i [**Søg i alle programmer og filer**]. Klik på [**Vis scannere og kameraer**] i søgelisten, så åbnes skærmen Scannere og kameraer.

- 2 Vælg det samme navn som denne maskine fra WIA driverne, og klik på [**Egenskaber**].



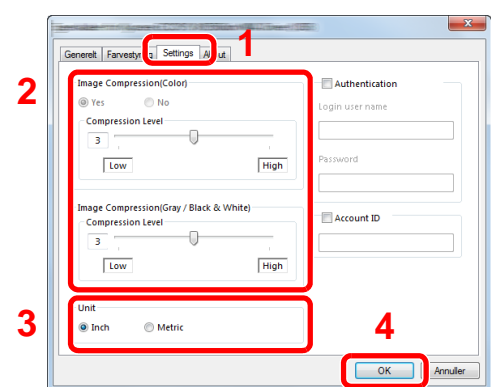
2 Konfigurer WIA Driveren.

(Netværk)



- 1 Klik på fanebladet [**Indstillinger**].
- 2 Indtast maskinens IP-adresse eller værtsnavn.
- 3 Hvis der anvendes SSL, afmærk afkrydsningsboksen ved siden af SSL.
- 4 Indstil måleenheder.
- 5 Klik på [**OK**].

(USB)



- 1 Klik på fanebladet [**Settings**].
- 2 Indstil komprimeringsforholdet.
- 3 Indstil måleenheder.
- 4 Klik på [**OK**].

Kontrol af tælleren

Kontroller antallet af printede og scannede ark.

- 1 Vis skærmen.
[**System Menu/Counter**] tast > [**Tæller**]
- 2 Kontrol af tælleren.

Embedded Web Server RX

Hvis maskinen er tilsluttet til netværket, kan du konfigurere forskellige indstillinger ved hjælp af Embedded Web Server RX. Dette afsnit forklarer hvordan der opnås adgang til Embedded Web Server RX, og hvordan sikkerhedsindstillingerne og værtsnavnet ændres.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

BEMÆRK

Indtast brugernavnet og adgangskoden og klik på **[Login]** for fuld adgang til funktioner i Embedded Web Server RX. Indtastning af den foruddefinerede administratoradgangskode giver anvenderen mulighed for at få adgang til alle sider, inklusive dokumentboks, adressebogen og indstillinger i navigationsmenuen. Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

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

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

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

*1 Den indloggede anvender kan muligvis ikke konfigurere nogle af indstillingerne afhængigt af tilladelse for anvenderen.

BEMÆRK

Oplysninger om faxindstillingerne er udeladt i denne udgave.

➔ Betjeningsvejledning vedrørende fax

Adgang til Embedded Web Server RX

1 Vis skærmen.

1 Start din web-browser.

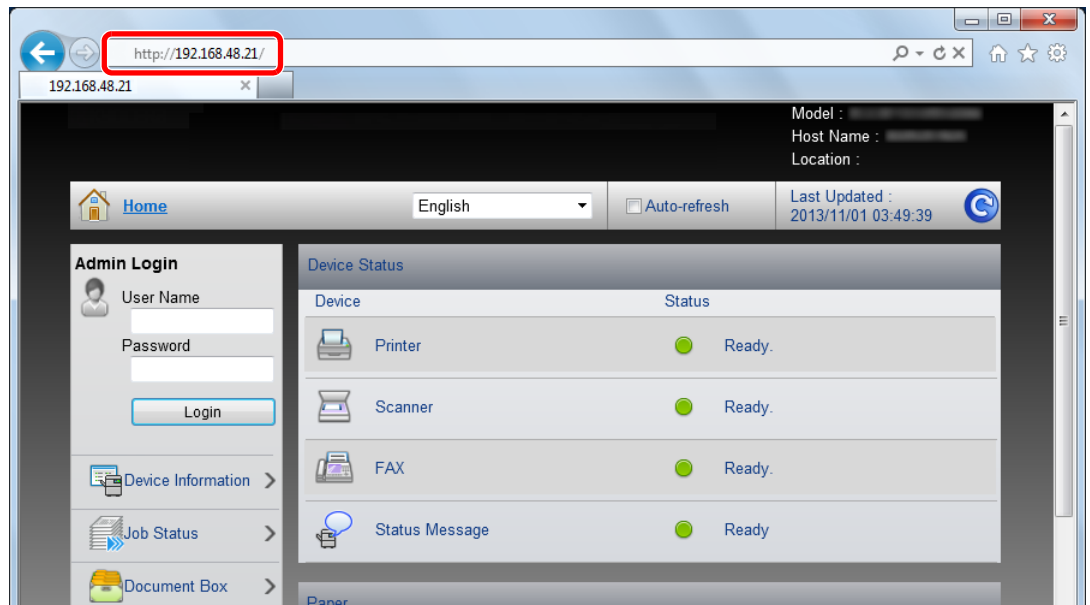
2 I adresse- eller lokationslinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.

På maskinens betjeningspanel, tryk i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.

[Maskininformation] i startskærmen > [Identifikation/kablet netværk]

For eksempel: `https://192.168.48.21/` (for IP-adresse)

`https://MFP001` (hvis værtsnavnet er "MFP001")



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

BEMÆRK

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Du kan også fortsætte handlingen uden at konfigurere certifikatet.

2 Konfigurér funktionen.

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærmbilledet.

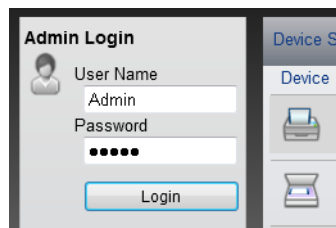
BEMÆRK

Indtast brugernavnet og adgangskoden og klik på **[Login]** for fuld adgang til funktioner i Embedded Web Server RX. Indtastning af den foruddefinerede administratoradgangskode giver anvenderen mulighed for at få adgang til alle sider, inklusive dokumentboks, adressebogen og indstillinger i navigationsmenuen. Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

Ændring af sikkerhedsindstillingerne

- 1 Vis skærmen.
 - 1 Start din web-browser.
 - 2 I adresse- eller lokationslinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
På maskinens betjeningspanel, tryk i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.
[Maskininformation] i startskærmen > **[Identifikation/kablet netværk]**
 - 3 Log på med administratorrettigheder.



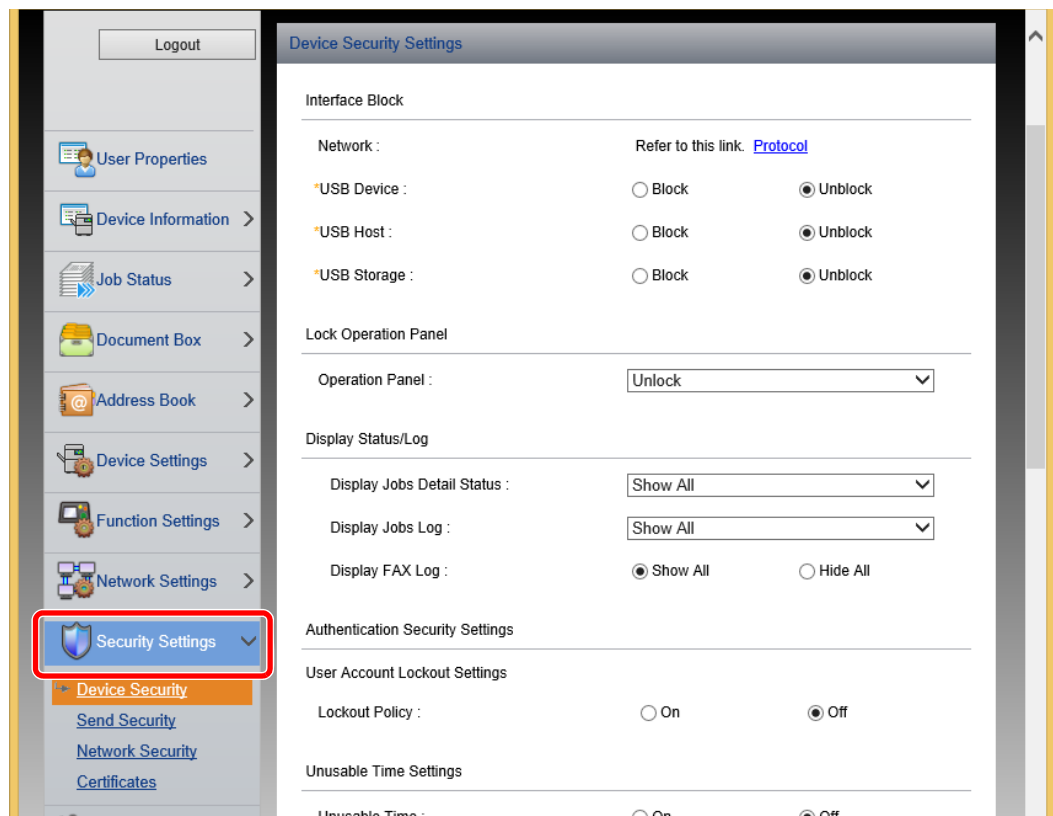
Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

- 4 Klik på **[Security Settings]**.

2 Konfigurér sikkerhedsindstillingerne.

Fra menuen **[Security Settings]** skal du vælge den indstilling, som du ønsker at konfigurere.



BEMÆRK

For yderligere oplysninger om indstillinger af certifikater, se følgende:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Ændre enhedsinformation

1 Vis skærmen.

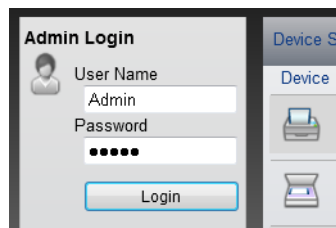
1 Start din web-browser.

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

På maskinens betjeningspanel, tryk i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavn.

[Maskininformation] i startskærmen > [Identifikation/kablet netværk]

3 Log på med administratorrettigheder.

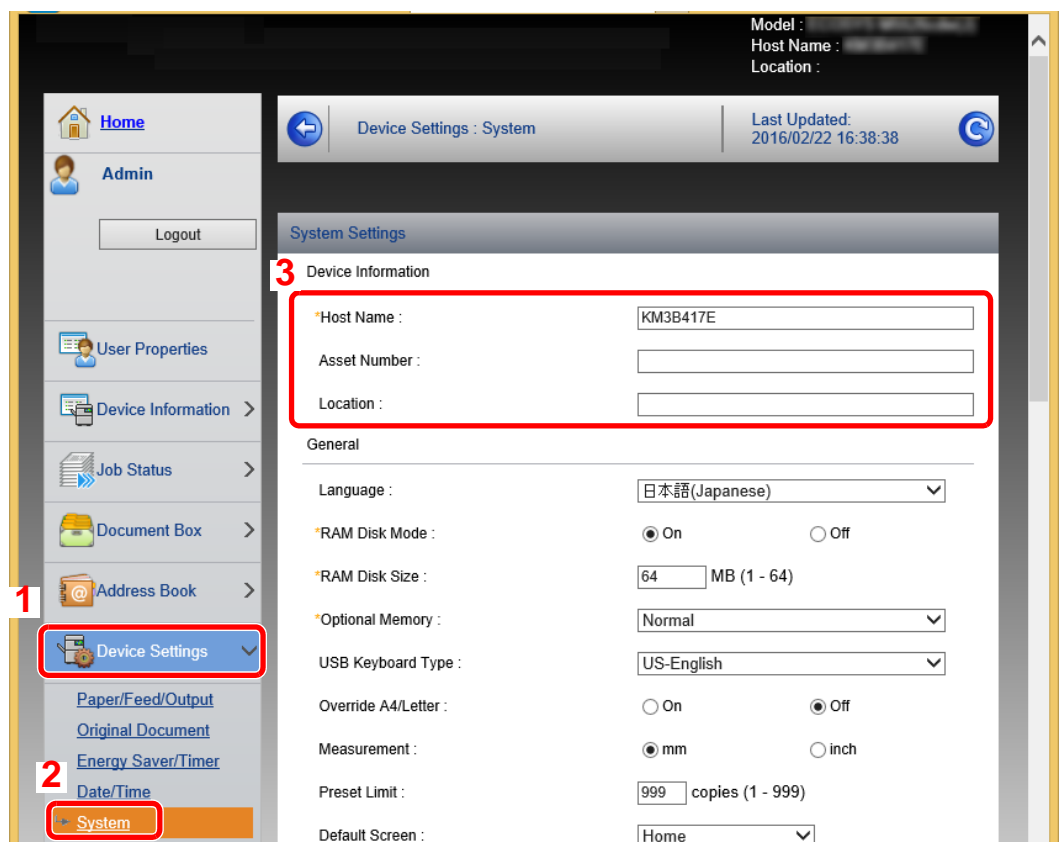


Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor. (Der skelnes mellem store og små bogstaver.)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

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



2 Angiv værtsnavnet.

Indtast enhedsinformationen, og klik på **[Submit]**.



VIGTIGT

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

For at genstarte netværk skal du klikke på **[Reset] i menuen **[Management Settings]** og herefter klikke på **[Restart Network]** i "Restart".**

3 Klargøring inden brug

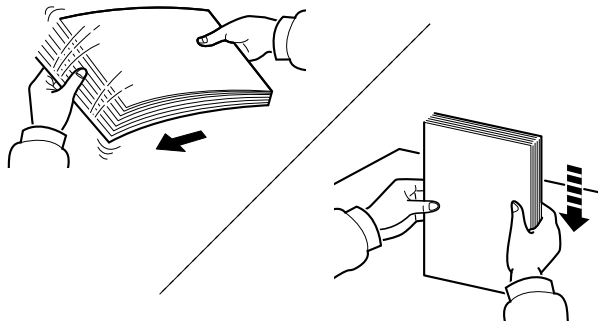
Dette kapitel indeholder følgende emner.

Ilægning af papir	3-2
Forholdsregler ved ilægning af papir	3-2
Valg af enheder til papirindføring	3-3
Ilægning i kassette	3-4
Forholdsregler til papir, der kommer ud	3-7
Papirstopper	3-7
Forberedelse for afsendelse af et dokument til en delt mappe på en PC	3-8
Foretag en note om computernavnet og hele computernavnet	3-8
Foretag en note om brugernavn og domænenavnet	3-9
Oprette en delt mappe, foretage en note om en delt mappe	3-10
Konfiguration af Windows Firewall	3-13

Ilægning af papir

Forholdsregler ved ilægning af papir

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



Vift papiret, bank det derefter på en plan flade.

Bemærk yderligere følgende punkter.

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

✓ VIGTIGT

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

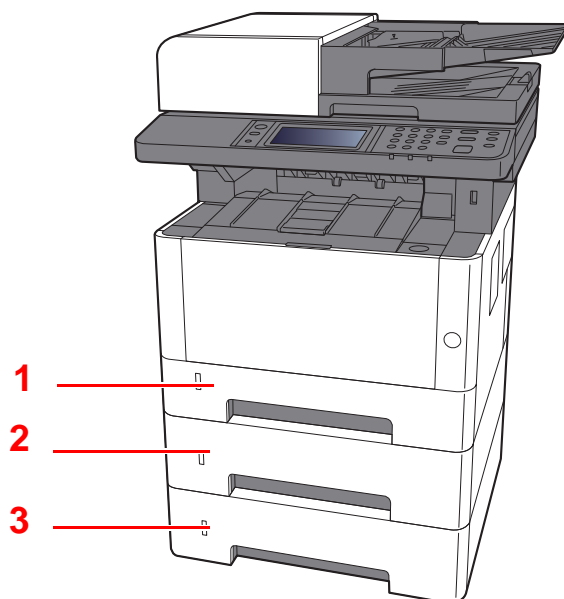
💡 BEMÆRK

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

➔ *Se engelsk Operation Guide*

Valg af enheder til papirindføring

Vælg enheder til papirindføring i forhold til format og papirtype.



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

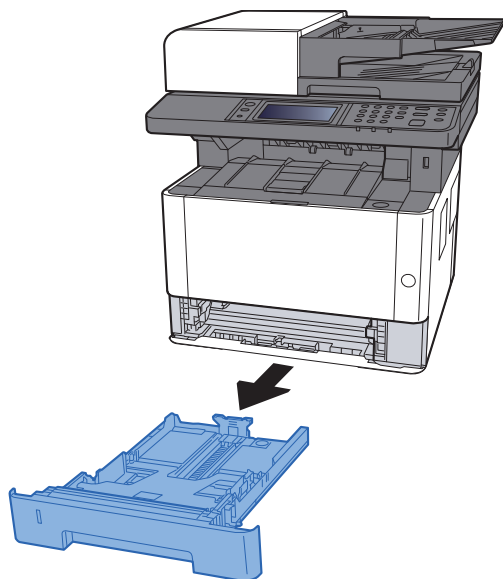
BEMÆRK

- Antallet af ark varierer afhængigt af omgivelserne og papirtype.
- Brug ikke papir til inkjet printere eller papir med bestrøget overflade. Disse papirtyper kan medføre papirstop eller andre fejl.

Ilægning i kassette

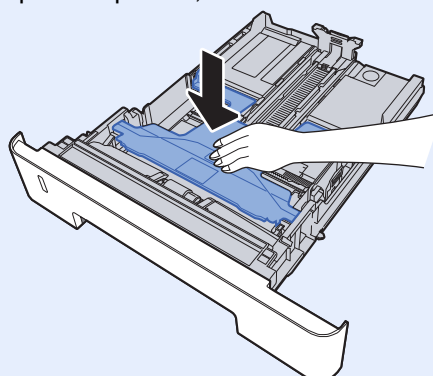
Ilægning af papir i kassetterne. Fremgangsmåderne, der vises her, vedrører kassette 1.

- 1 Træk kassetten helt ud af maskinen.

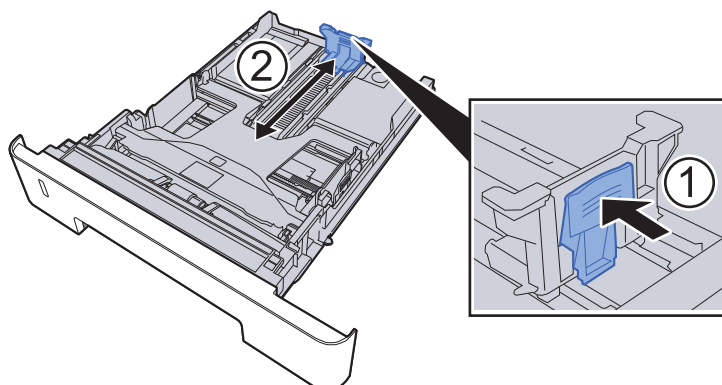


BEMÆRK

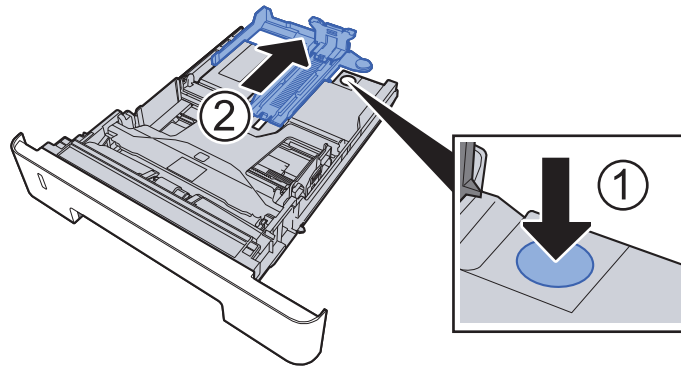
Hvis bundpladen er op, tryk på bundpladen, indtil den låses.



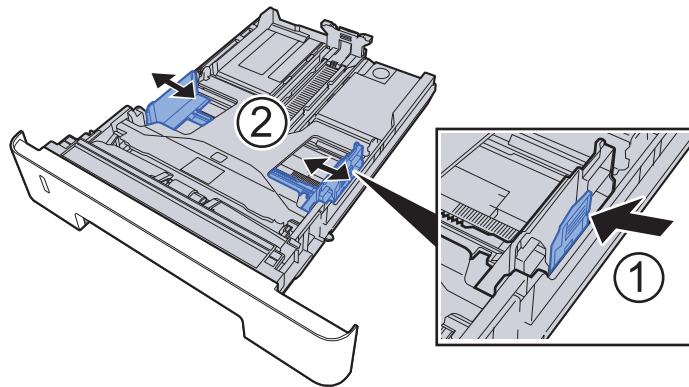
- 2 Indstil justeringsstyret for papirlængden til den relevante papirstørrelse.



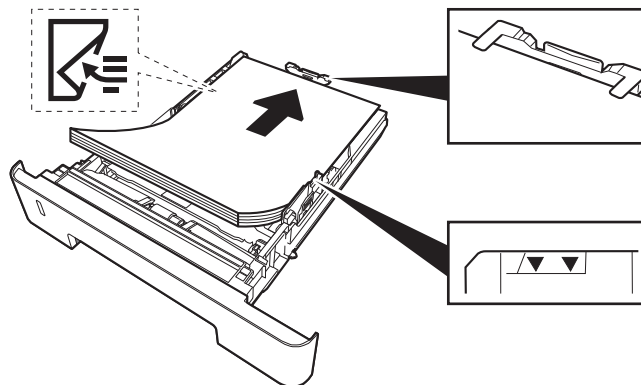
Ved brug af Folio, Oficio II eller Legal



- 3 Justér positionen af justeringsstyr for papirbredden, der er placeret i den venstre og højre side af kassetten.



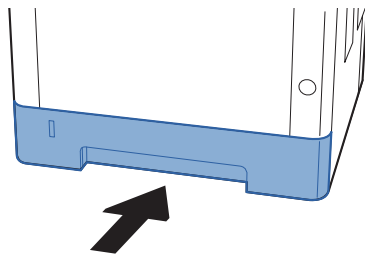
- 4 Læg papir.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
- Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 3-2\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

- 5 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

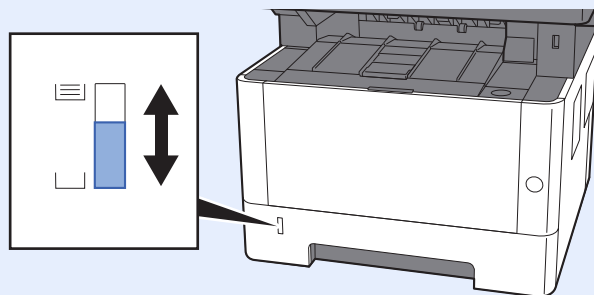


✓ **VIGTIGT**

Skub alle kassetter hele vejen i. Der kan opstå papirstop, hvis en kassette ikke er skubbet helt ind.

💡 **BEMÆRK**

Der er en papirmåler, til venstre på kassettsens forside, som angiver den resterende papirmængde.



- 6 Vis skærmen.

[System Menu/Counter] tast > [Indstillinger for kassette/multifunktionsbakke] > [Kassette 1 (til 3)]

- 7 Konfigurér funktionen.

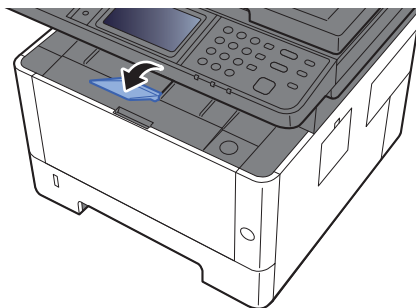
Vælg papirformat og papirtype.

➔ *Se engelsk Operation Guide*

Forholdsregler til papir, der kommer ud

Papirstopper

Når du anvender større papir end A4/Letter, skal du åbne papirstopperen der er vist i figuren.



Forberedelse for afsendelse af et dokument til en delt mappe på en PC

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



BEMÆRK

Log på Windows med administratorrettigheder.

Foretag en note om computernavnet og hele computernavnet

Kontrollér computernavnet og hele computernavnet

1 Vis skærmen.

I Windows 8.1, højreklik på **[PC]** i Start-skærmen, og vælg **[Egenskaber]**. eller højre-klik på Windows-ikonet og vælg **[System]**.

I Windows 8, vælg skrivebord i startskærmen, højre-klik **[Computer]** fra **[Biblioteker]**, og vælg derefter **[Egenskaber]**.



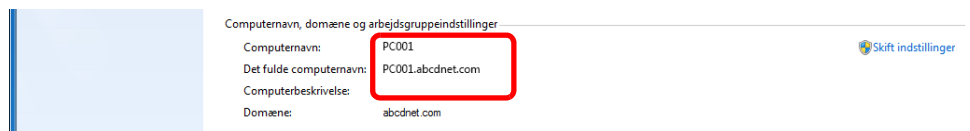
BEMÆRK

I Windows XP, højre-klik på **[Denne computer]** og vælg **[Egenskaber]**. Dialogboksen med **[Systemegenskaber]** vises. Klik på fanen **[Computernavn]** i vinduet der kommer frem.

I Windows 7, fra **[Start]** knappen i Windows, vælges **[Computer]** og derefter **[Systemegenskaber]**.

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

2 Kontrollér computernavnet.



Kontrollér computernavnet og hele computernavnet.

Eksempel fra skærmbillede:

Computernavn: PC001

Hele computernavnet: PC001.abcdnet.com

Windows XP:


Hvis hele computernavnet ikke har et punktum (.), er hele computernavnet og computernavnet det samme.

Hvis hele computernavnet har et punktum (.), er computerens navn den tekststreng foran punktummet (.) i hele computernavnet.

Eksempel: PC001.abcdnet.com

PC001 er computernavnet

PC001.abcdnet.com er hele computernavnet

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

I Windows XP, efter kontrol af computernavnet, klik på knappen **[Afbryd]** for at lukke skærmen **"Systemegenskaber"**.

Foretag en note om brugernavn og domænenavnet

Kontrollér domænenavnet og brugernavnet for at logge på Windows.

1 Vis skærmen.

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

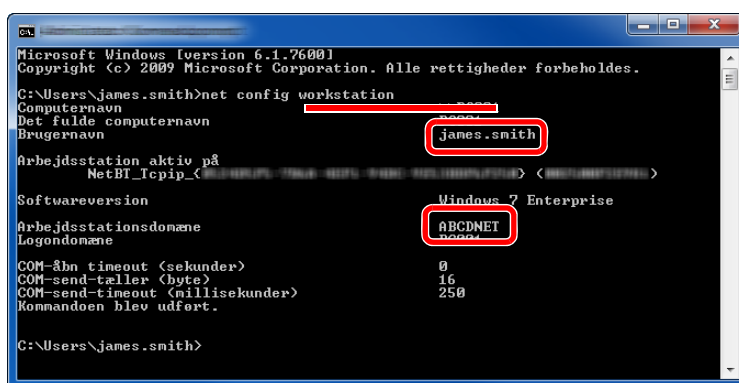
I Windows 7, fra **[Start]** knappen i Windows, vælges **[Alle programmer]** (eller **[Programmer]**), **[Tilbehør]** og derefter **[Kommandoprompt]**.

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

Vinduet Kommandoprompt vises.

2 Kontrollér domænenavnet og brugernavnet.

I kommandoprompten indtastes "net config workstation" og tryk derefter på **[Retur]**.



```
Microsoft Windows [version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Alle rettigheder forbeholdes.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Computernavn          ABCDNET
Det fulde computernavn
Brugernavn            james.smith
Arbejdsstation aktiv på
  NetBI_Tcpip_{...} <...> <...>
Softwareversion      Windows 7 Enterprise
Arbejdsstationsdomæne
Logodomæne            ABCDNET
COM-åbn timeout (sekunder)  0
COM-send-tæller (byte)    16
COM-send-timeout (millisekunder)  250
Kommandoen blev udført.

C:\Users\james.smith>
```

Kontrollér brugernavnet og domænenavnet.

Eksempel fra skærbillede:

Brugernavn: james.smith
Domænenavn: ABCDNET

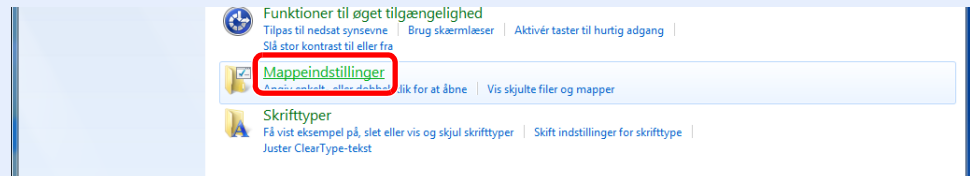
Oprette en delt mappe, foretage en note om en delt mappe

Opret en delt mappe for at modtage dokumentet på destinationscomputeren.

BEMÆRK

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

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

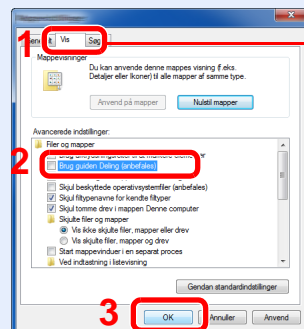


I Windows XP, klik på **[Denne computer]** og vælg **[Mappeindstillinger]** i **[Funktioner]**.

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

I Windows 10, åbn et vindue i Stifinder, og vælg **[Vis]**, **[Indstillinger]**, og så **[Mappeindstillinger]**.

- 2



Sørg for at fanen **[Vis]** er valgt.

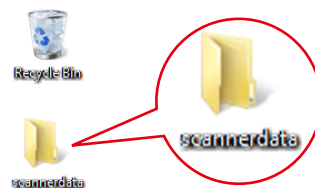
Fjern afkrydsningen fra **[Brug guiden Deling (anbefales)]** under "Avancerede indstillinger".

I Windows XP, klik på fanen **[Vis]** og fjern fluebenet fra **[Brug simpel fildeling (anbefalet)]** i "Avancerede indstillinger".

- 1 Opret en mappe.

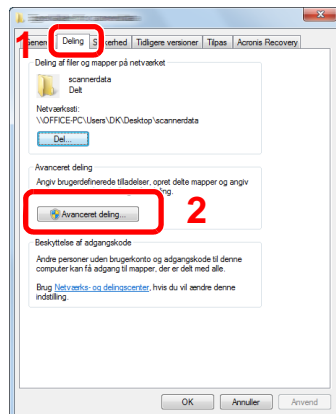
Opret en mappe i din computer.

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



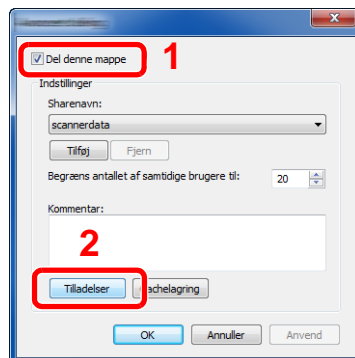
2 Konfigurér indstillinger for tilladelser.

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



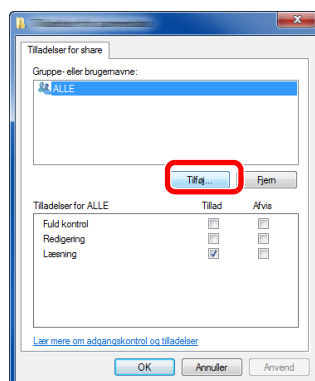
I Windows XP, højre-klik på mappen "scannerdata" og vælg [**Deling og sikkerhed**] (eller [**Deling**]).

- 2 Vælg afkrydsningsfeltet [**Del denne mappe**] og klik på knappen [**Tilladelser**].

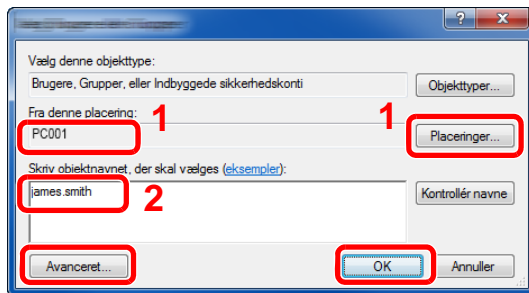


I Windows XP, vælges [**Del denne mappe**] og klik på knappen [**Tilladelser**].

- 3 Foretag en note om [**Sharenavn**].
- 4 Tryk på knappen [**Tilføj**].

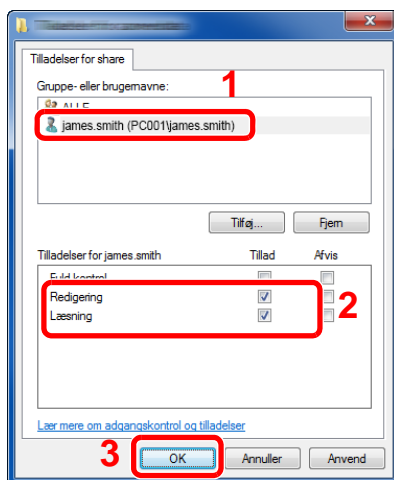


5 Specificér placeringen.



- 1 Hvis computernavnet som du noterede på [side 3-8](#) er det samme som domænenavnet: Hvis computernavnet ikke er vist i "Fra denne placering", klik på knappen [**Placeringer**], vælg computernavnet, og klik på knappen [**OK**].
Eksempel: PC001
Hvis computernavnet, som du noterede på [side 3-8](#), ikke er det samme som domænenavnet:
Hvis teksten efter første punktum (.) i hele det noterede computernavn, ikke vises i "Fra denne placering", klik på knappen [**Placeringer**], vælg teksten efter punktummet (.), og klik på knappen [**OK**].
Eksempel: abcdnet.com
→ [Foretag en note om brugernavn og domænenavnet \(side 3-9\)](#)
- 2 Indtast brugernavnet, du noterede på [side 3-9](#) i tekstboksen, og klik på knappen [**OK**]. Brugernavnet kan også udføres ved at klikke på knappen [**Avanceret**] og vælge en bruger.

6 Indstil tilladelser for den valgte bruger.



- 1 Vælg den bruger du indtastede.
- 2 Vælg afkrydsningsfeltet [**Tillad**] under "**Redigering**" og "**Læsning**" tilladelser
- 3 Tryk på [**OK**].

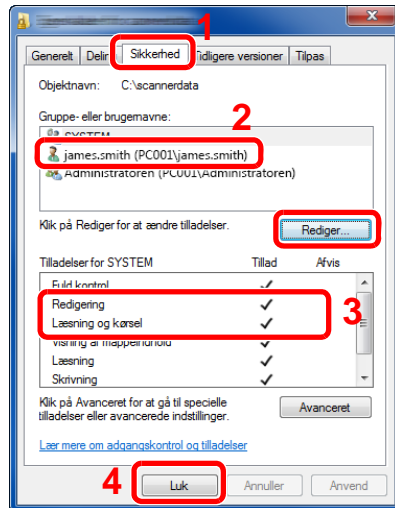
Fortsæt til trin 7 i Windows XP.

BEMÆRK

"**Alle**" giver delingstilladelser til alle i netværket. For at styrke sikkerheden, anbefales det at du vælger "**Alle**" og fjerner afkrydsningen i "**Læsning**" [**Tillad**].

- 7 Klik på knappen [**OK**] under skærmen "**Avanceret deling**" for at lukke skærmen.

8 Kontrollér detaljerne der er indstillet i fanen [**Sikkerhed**].



- 1 Vælg fanebladet [**Sikkerhed**].
- 2 Vælg den bruger du indtastede. Hvis brugeren ikke vises i "Gruppe eller brugernavn", klik på knappen [**Redigér**] for at tilføje en bruger på samme måde som "opsætning af tilladelsesindstillinger".
- 3 Sørg for at afkrydsningerne vises i [**Tillad**] afkrydsningsboksen for "**Redigering**" og "**Læsning og kørsel**" tilladelser.
- 4 Tryk på knappen [**Luk**].

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

Konfiguration af Windows Firewall

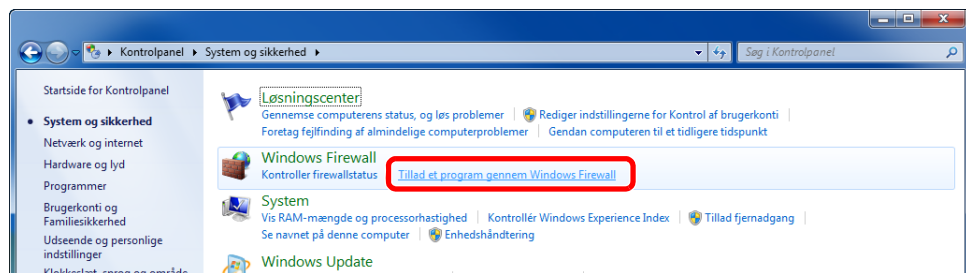
Tilladelse til deling af filer og printere og indstilling af den port, der skal anvendes til SMB transmission.

BEMÆRK

Log på Windows med administratorrettigheder.

1 Kontrollér fil- og printerdeling.

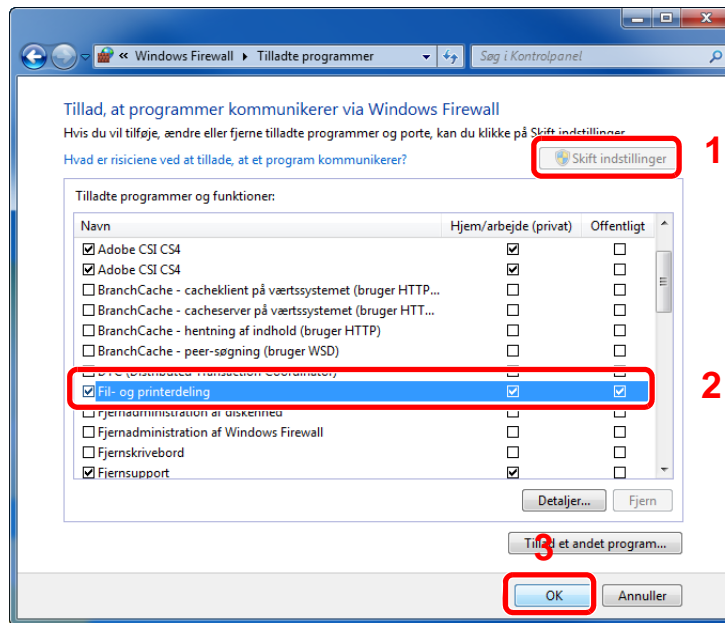
- 1 I amuletter på skrivebordet, klikkes på [**Indstillinger**], [**Kontrolpanel**], [**System og sikkerhed**], og derefter på [**Windows Firewall**].



BEMÆRK

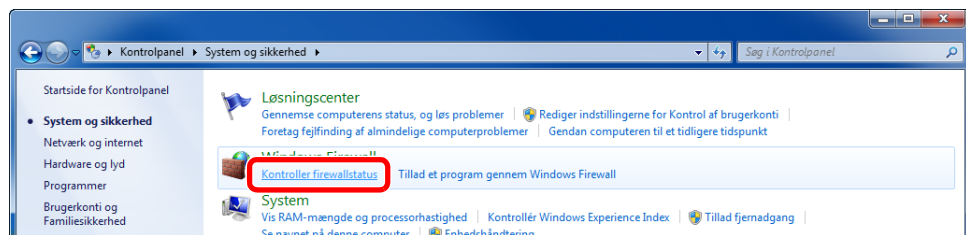
Hvis dialogboksen brugerkontrollen vises, klik på knappen [**Fortsæt**].

2 Vælg afkrydsningsboksen [Fil- og printerdeling].

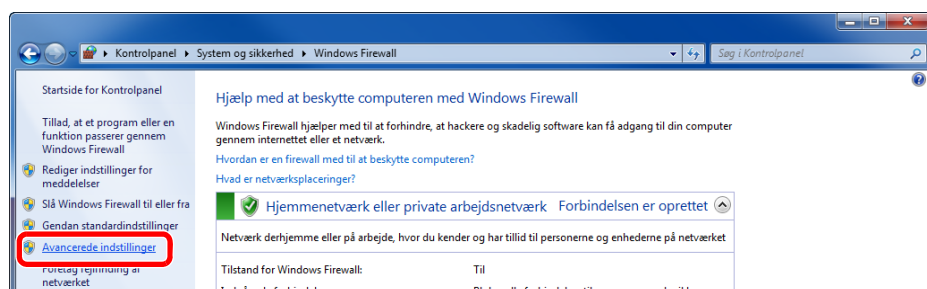


2 Tilføj en port.

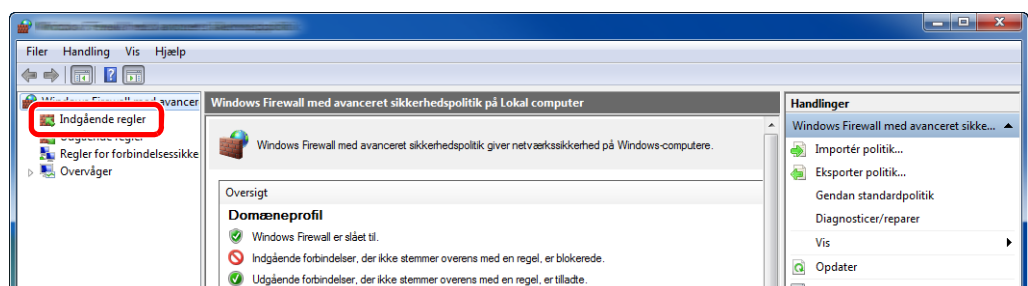
- 1 I amuletter på skrivebordet, klikkes på [Indstillinger], [Kontrolpanel], [System og sikkerhed], og derefter på [Kontroller firewallstatus].



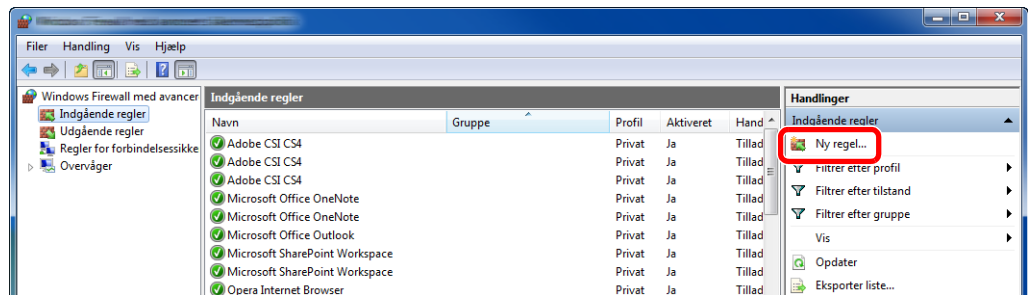
2 Vælg [Avancerede indstillinger].



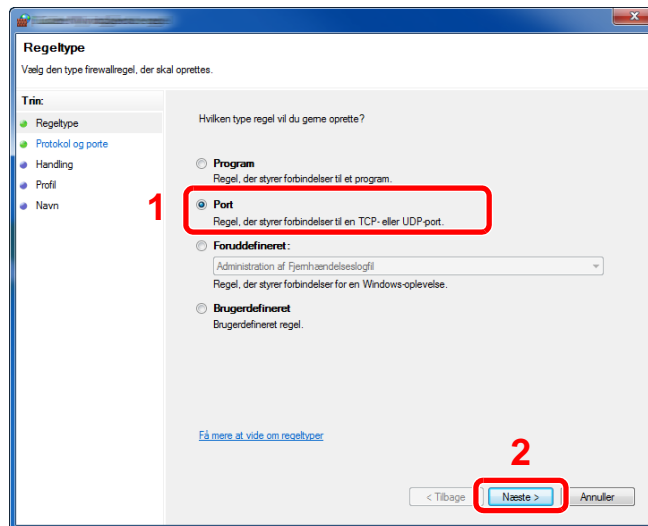
3 Vælg [Indgående regler].



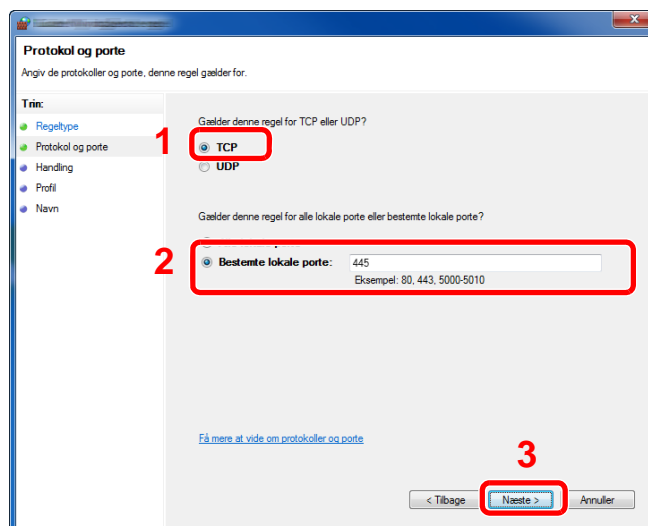
4 Vælg [Ny regel].



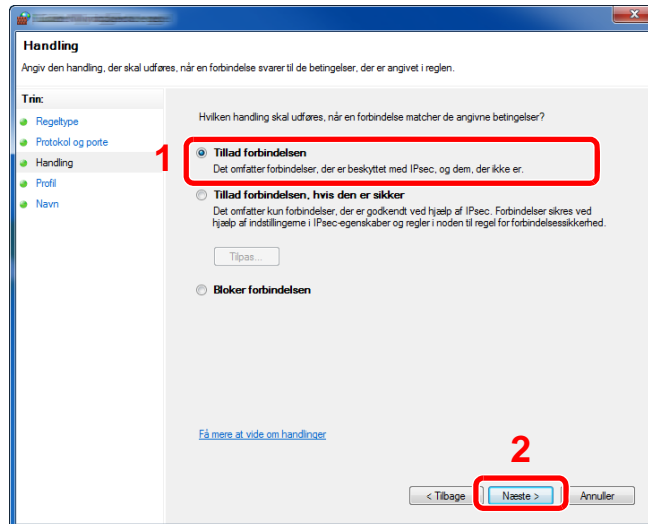
5 Vælg [Port].



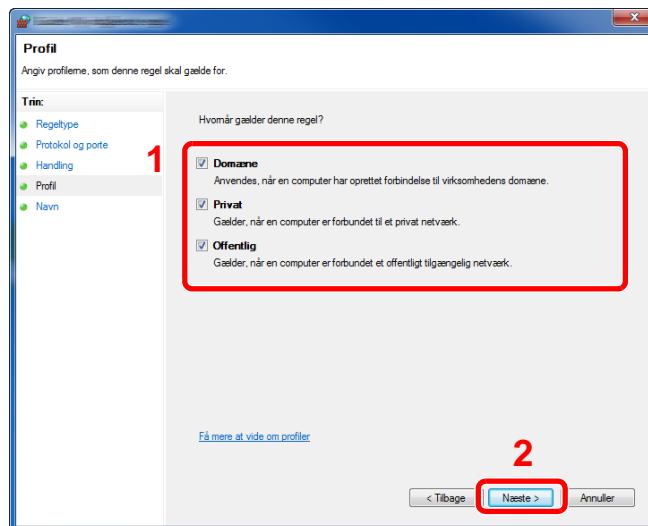
6 Vælg [TCP] som porten der skal have tilføjet en regel. Vælg derefter [Bestemte lokale porte] og indtast "445" og klik på [Næste].



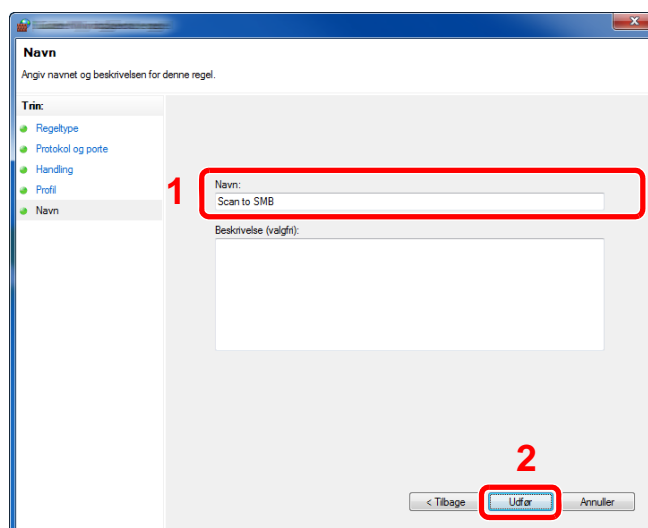
7 Vælg [**Tillad forbindelsen**] og klik på knappen [**Næste**].



8 Sørg for at alle afkrydsningsbokse er valgt og klik på knappen [**Næste**].



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



I Windows 7

- 1 Fra **[Start]** knappen i Windows, vælg **[Kontrolpanel]**, **[System og sikkerhed]**, og **[Tillad et program gennem Windows Firewall]**.
Hvis dialogboksen brugerkontokontrol vises, klik på knappen **[Fortsæt]**.
- 2 Konfigurer indstillingerne.
➔ [Konfiguration af Windows Firewall \(side 3-13\)](#)

I Windows XP eller Windows Vista

- 1 I Windows XP, fra **[Start]** knappen i Windows, vælges **[Kontrolpanel]**, og derefter **[Windows Firewall]**.
I Windows Vista, fra **[Start]** knappen i Windows, vælges **[Kontrolpanel]**, **[Sikkerhed]**, og derefter **[Tænd eller sluk for Windows Firewall]**.
Hvis dialogboksen brugerkontokontrol vises, klik på knappen **[Fortsæt]**.
- 2 Klik på fanen **[Undtagelser]** og derefter på knappen **[Tilføj port...]**.
- 3 Specificér indstillinger for tilføj en port.
Indtast et navn i "**Navn**" (eksempel: Scan til SMB). Det er navnet for den nye port. Indtast "445" i "**Portnummer**". Vælg **[TCP]** for "**Protokol**".
- 4 Tryk på knappen **[OK]**.

I Windows 10

- 1 Højreklik på **[Start]** knappen i Windows, og vælg **[Kontrolpanel]**, **[System og sikkerhed]**, og så **[Tillad et program gennem Windows Firewall]**.
Hvis dialogboksen brugerkontokontrol vises, klik på knappen **[Fortsæt]**.
- 2 Konfigurer indstillingerne.
➔ [Konfiguration af Windows Firewall \(side 3-13\)](#)

4 Udskrivning fra PC

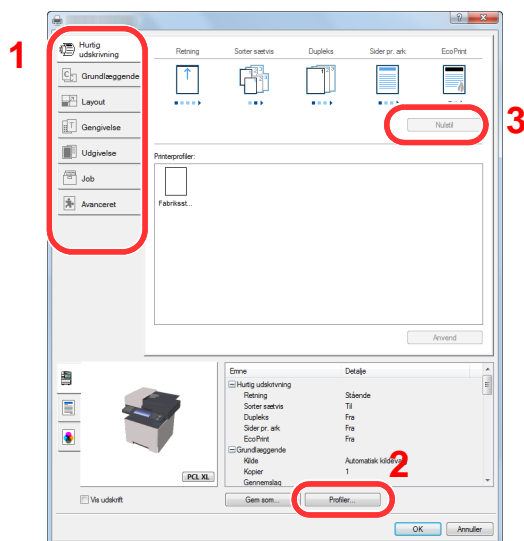
Dette kapitel indeholder følgende emner:

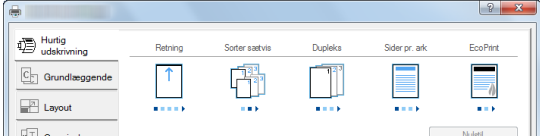
Skærmen for printeregenskaber	4-2
Visning af printerdriver hjælp	4-3
Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1)	4-3
Udskrivning fra PC	4-4
Udskrivning på papir i standardstørrelse	4-4
Udskrivning på papir der ikke har standardstørrelse	4-6
Annullering af udskrivning fra en computer	4-9
Udskrivning fra en bærbar enhed	4-10
Udskrivning med AirPrint	4-10
Udskrivning med Google Cloud Print	4-10
Udskrivning med Mopria	4-10
Udskrivning med Wi-Fi Direct	4-10
Overvågning af printerstatus (Status Monitor)	4-11
Adgang til Status Monitor	4-11
Lukning af Status Monitor	4-11
Hurtig visning	4-11
Fane udskrivningsfremgang	4-12
Papirstatusfanen	4-12
Tonerstatusfanen	4-12
Alarmfanen	4-13
Status Monitor kontekstmenu	4-13
Indstillinger for besked for Status Monitor	4-14
Configuration Tool	4-15
Adgang til Configuration Tool	4-15
Lukning af Configuration Tool	4-16
Indstillingskærm ved Configuration Tool	4-17

Skærmen for printeregenskaber

Skærbilledet for printerdriverens egenskaber giver dig mulighed for at konfigurere forskellige print-relaterede indstillinger.

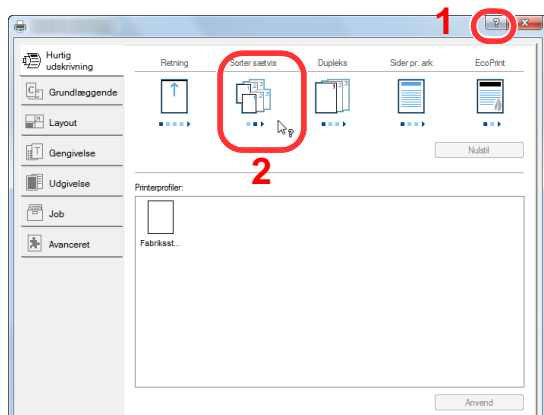
➔ **Printing System Driver User Guide**



Nr.	Beskrivelse
1	<p>[Hurtig udskrivning] fane Skaber ikoner, der kan anvendes til nemt at konfigurere ofte anvendte funktioner. Hver gang du klikker på et ikon, skifter det til et billede der ligner de trykte resultater, og anvender indstillingerne.</p>  <p>[Grundlæggende] fane Dette faneblad samler grundlæggende funktioner, der anvendes hyppigt. Du kan bruge det til at konfigurere papirformat og duplex-udskrivning.</p> <p>[Layout] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for udskrivning af forskellige layouts, herunder brochureudskrivning, kombineret tilstand, plakatudskrivning og skalering.</p> <p>[Gengivelse] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til kvaliteten af de udskrevne resultater.</p> <p>[Udgivelse] fane På denne fane kan du oprette omslag og skilleark for udskriftsjob og indsætte indlæg mellem OHP filmark.</p> <p>[Job] fane Denne tast giver dig mulighed for at gemme udskriftsdata fra computeren på maskinen. Regelmæssigt benyttede dokumenter og andre data kan gemmes på maskinen, og derved gøre efterfølgende udskrivning nemmere. Eftersom dokumenterne kan udskrives direkte fra maskinen, er denne funktion også bekvem, når du vil udskrive et dokument, som du ikke ønsker at andre skal se.</p> <p>[Avanceret] fane Denne tast giver dig mulighed for at konfigurere indstillinger vedrørende tilføjelse af tekstsider eller vandmærker til udskriftsdata.</p>
2	<p>[Profiler] Printerdriver indstillinger kan gemmes som en profil. Gemte profiler kan hentes når som helst, så det er en bekvem rutine for at gemme ofte anvendte indstillinger.</p>
3	<p>[Nulstil] Klik for genetablere indstillinger til oprindelige værdier.</p>

Visning af printerdriver hjælp

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



- 1 Klik på [?] knappen i det øverste højre hjørne af skærmen.
- 2 Klik på det emne, som du vil vide mere om.



BEMÆRK

Hjælpen vises, også selvom du klikker på det emne, du ønsker at vide om, og tryk på knappen [F1] på tastaturet.

Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 8.1)

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

➔ Printing System Driver User Guide

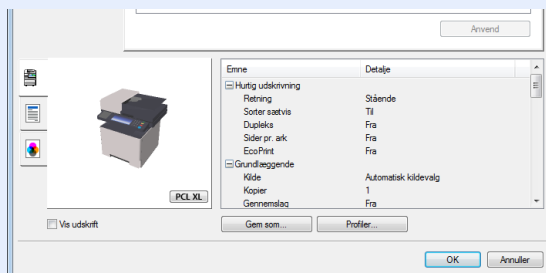
- 1 I amuletter på skrivebordet, skal du klikke på [Indstillinger], [Kontrolpanel], og derefter [Enheder og printere].
- 2 Højreklik på printerdriverikonet af maskinen, og klik på [Printeregenskaber] menuen for printerdriveren.
- 3 Klik på knappen [Grundlæggende] under fanen [Generelt].
- 4 Vælg standardindstillingerne, og klik på knappen [OK] .

Udskrivning fra PC

Dette afsnit beskriver udskrivningsmetoden ved anvendelse af Printing System Driver

BEMÆRK

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



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

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 5-5\)](#)

Udskrivning på papir i standardstørrelse

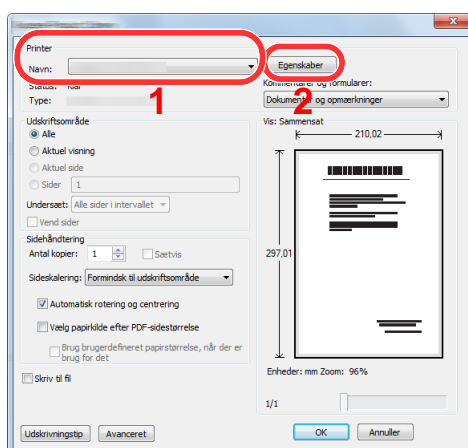
Hvis du har ilagt et papirformat, der er inkluderet i udskriftstørrelserne på maskinen, så vælges papirformatet under fanen [**Grundlæggende**] i skærbilledet for udskriftsindstillinger i printerdriveren.

BEMÆRK

Angiv papirformatet og medietypen til udskrivning fra betjeningspanelet.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

- 1 Vis skærmen.
Klik på [**Fil**] og vælg [**Udskriv**] i applikationen.
- 2 Konfigurér indstillingerne.
 - 1 Vælg maskinen fra "Printer" menuen, og klik på knappen [**Egenskaber**].



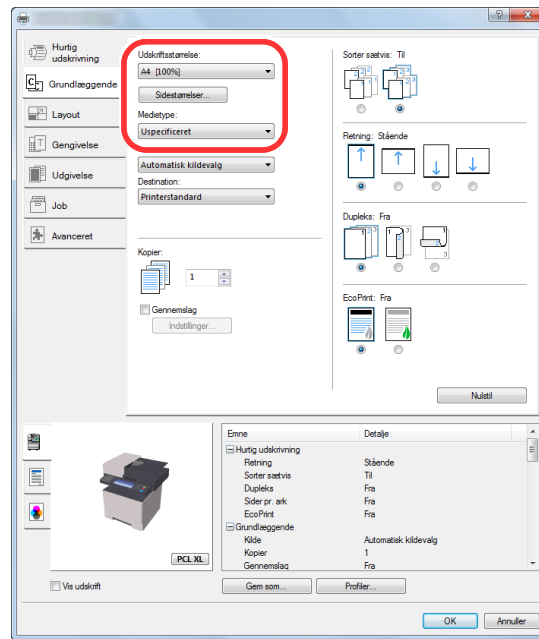
2 Vælg fanebladet **[Grundlæggende]**.

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

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

➔ [Udskrivning på papir der ikke har standardstørrelse \(side 4-6\)](#)

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



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

3 Start udskrivning.

Tryk på knappen **[OK]**.

Udskrivning på papir der ikke har standardstørrelse

Hvis du har ilagt et papirformat, der ikke er inkluderet i udskriftstørrelserne på maskinen, registreres papirformatet under **[Grundlæggende]** fanen i skærbilledet for udskriftsindstillinger i printerdriveren.

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

BEMÆRK

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

➔ Se *engelsk Operation Guide*

1 Vis skærmen.

- 1 I charms på skrivebordet, skal du klikke på **[Indstillinger]**, **[Kontrolpanel]**, og derefter **[Enheder og printere]**.

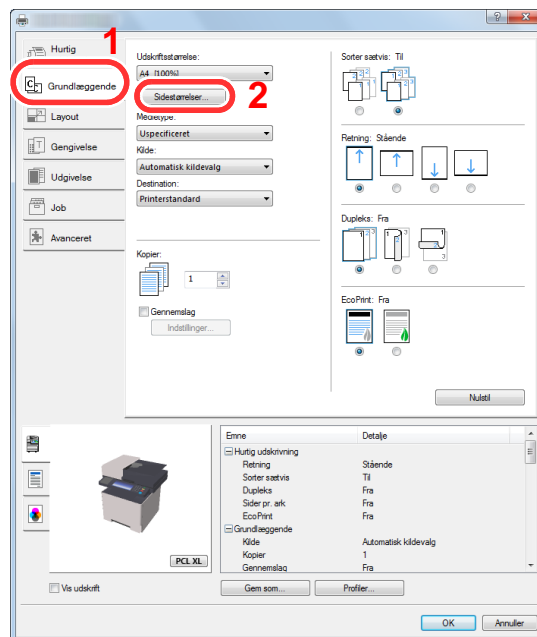
BEMÆRK

Klik på knappen **[Start]** i Windows 7, og klik derefter på **[Enheder og printere]**.

- 2 Højreklik på printerdriverikonet af maskinen, og klik på **[Printeregenskaber]** menuen for printerdriveren.
- 3 Klik på knappen **[Grundlæggende]** under fanen **[Generelt]**.

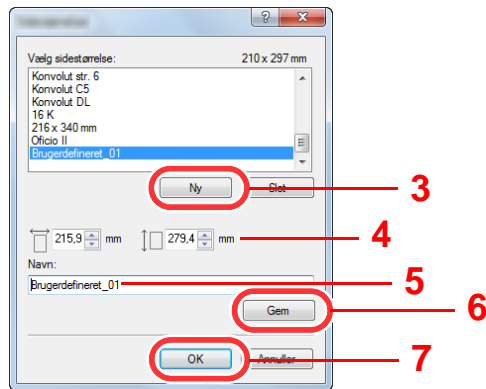
2 Registrér papirstørrelsen.

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



- 2 Tryk på knappen **[Siderstørrelser...]**.

3 Tryk på knappen **[Ny]**.



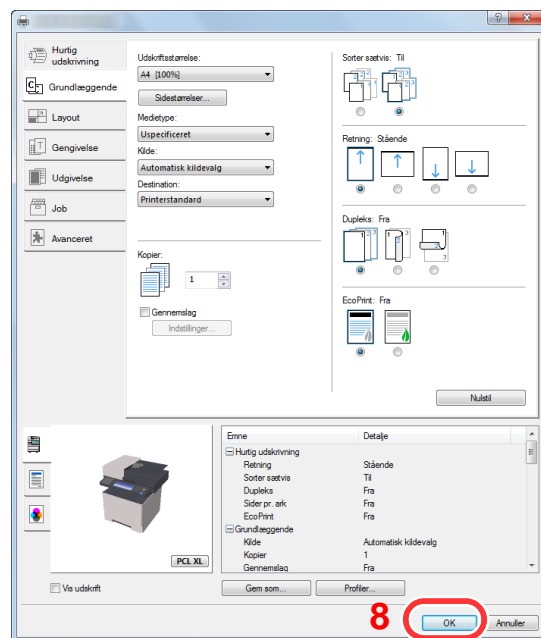
4 Indtast papirstørrelsen.

5 Indtast navn på papiret.

6 Tryk på knappen **[Gem]**.

7 Tryk på knappen **[OK]**.

8 Tryk på knappen **[OK]**.

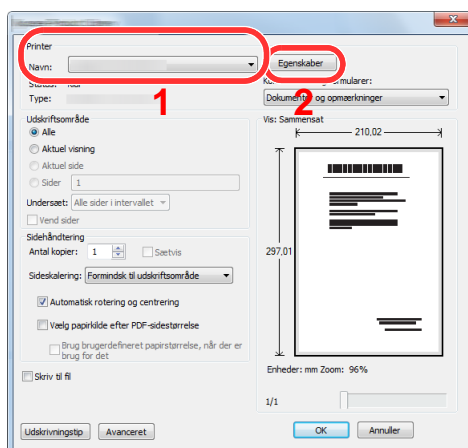


3 Viser skærbilledet Udskriftsindstillinger.

Klik på **[Fil]** og vælg **[Udskriv]** i applikationen.

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

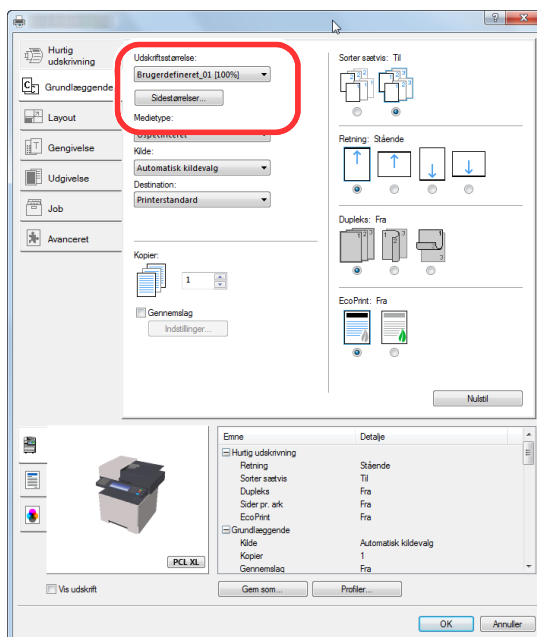
- 1 Vælg maskinen fra "Printer" menuen, og klik på knappen [**Egenskaber**] .



- 2 Vælg fanebladet [**Grundlæggende**].

- 3 Klik på "Udskriftsstørrelse"-menuen og vælg papirstørrelsen, der blev registreret i trin 2.

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



BEMÆRK

Hvis du har ilagt et postkort eller konvolut, skal du vælge [**Karton**] eller [**Konvolut**] i menuen "Medietype".

- 4 Vælg papirkilden i "Kilde"-menuen.
- 5 Tryk på knappen [**OK**], for at vende tilbage til dialogboksen udskriv.

5 Start udskrivning.

- Tryk på knappen [**OK**].

annullering af udskrivning fra en computer


Gør følgende for at annullere et udskriftsjob, der udføres ved hjælp af printerdriveren, inden printerens udskrivning:



BEMÆRK

For at annullere udskrivning fra denne maskine, se:

➔ [Afbrydelse af job \(side 5-16\)](#)

- 1 Dobbeltklik på printer-ikonet () i Windows-opgavebjælken, nederst til højre på skrivebordet, for at vise en dialogboks for printerens.
- 2 Klik på filen, som du ønsker at annullere udskrivningen for og vælg [Annullér] fra "Dokument"-menuen.

Udskrivning fra en bærbar enhed

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

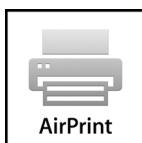
Ifølge den understøttede OS og applikation, kan du udskrive jobbet fra enhver håndholdt enhed eller computer uden at installere en printerdriver.

Udskrivning med AirPrint

AirPrint er en udskrivningsfunktion der er standard i iOS 4.2 og nyere produkter, og i Mac OS X 10.7 og nyere produkter.

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

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)



Udskrivning med Google Cloud Print

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

Maskinen kan konfigureres i Embedded Web Server RX.

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)



BEMÆRK

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

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

Udskrivning med Mopria

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

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

Udskrivning med Wi-Fi Direct

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

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

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

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

Overvågning af printerstatus (Status Monitor)

Status Monitor overvåger printerens status og rapporterer løbende.

BEMÆRK

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

- Printing System Driver er installeret.
- Enten er **[Enhanced WSD]** eller **[Enhanced WSD over SSL]** aktiveret.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Adgang til Status Monitor

Status Monitor starter op, når udskrivningen starter.

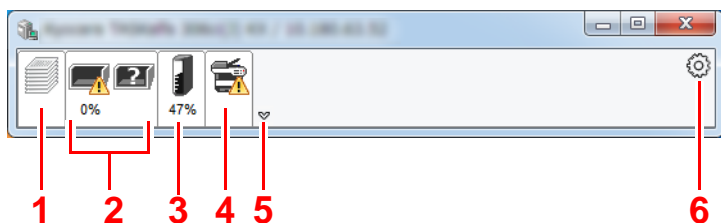
Lukning af Status Monitor

Anvend en af nedenstående metoder til at lukke Status Monitor.

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

Hurtig visning

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

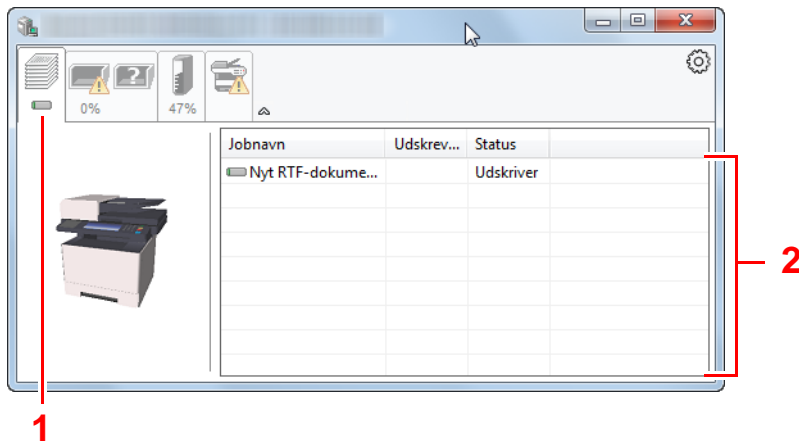


- 1 Fane Udskrivningsfremgang
- 2 Fane Papirstatus
- 3 Fane Tonerstatus
- 4 Fane Alarm
- 5 Knappen udvid
- 6 Ikonet indstillinger

Detaljerede oplysninger vises ved at klikke på hver ikonfane.

Fane udskrivningsfremgang

Der vises status for udskrivningsjobs.



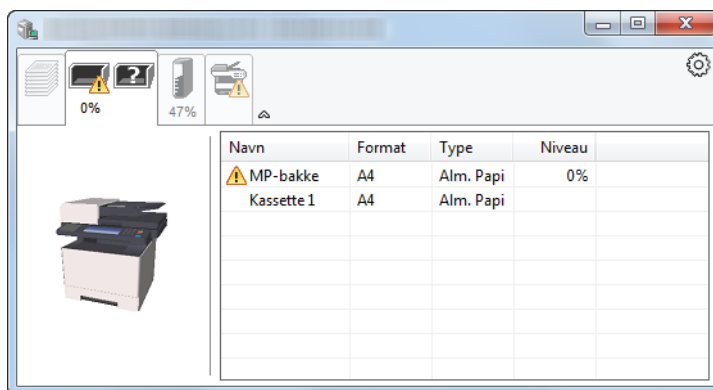
1 Ikonet Status

2 Jobliste

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

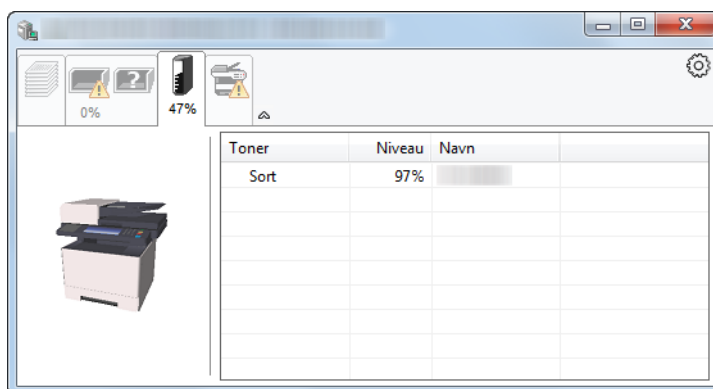
Papirstatusfanen

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



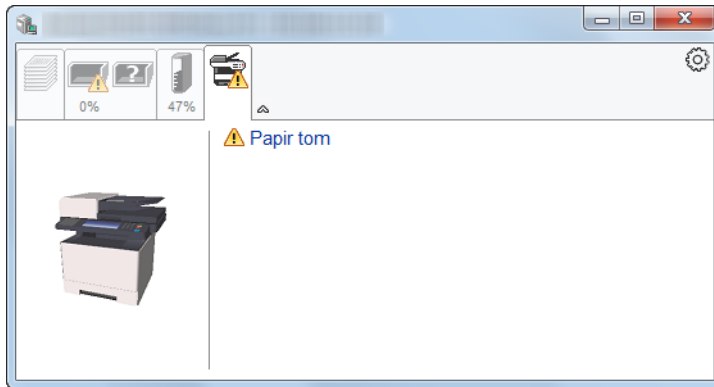
Tonerstatusfanen

Der vises den resterende mængde af toner.



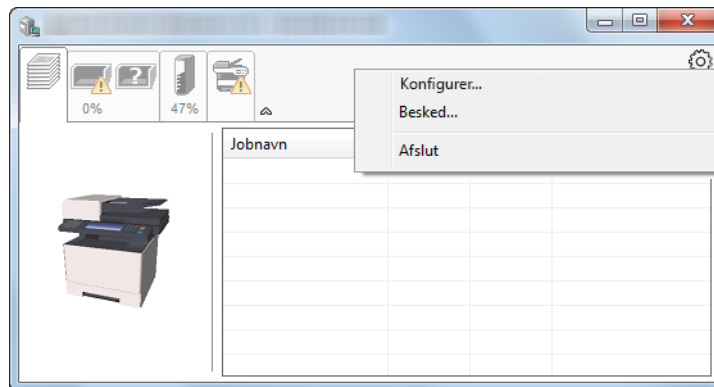
Alarmfanen

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



Status Monitor kontekstmenu

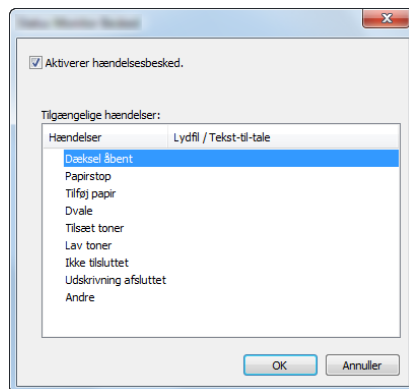
Følgende menu vises efter et tryk på indstillinger-ikonet.



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

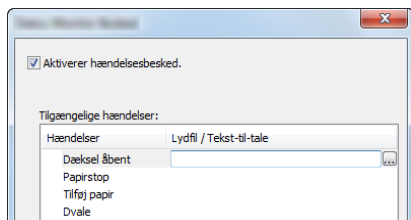
Indstillinger for besked for Status Monitor

Klik på indstillingsikonet for at få vist gyldige hændelser i statusmonitorens meddelelsesskærm.



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

- 1 Vælg Aktivér hændelsesbesked.
Hvis denne indstilling er slået fra, vil Status Monitor ikke starte op, selv om der udføres en udskrivning.
- 2 Vælg en hændelse, der skal anvendes sammen med funktionen Tekst-til-tale i Tilgængelige hændelser.
- 3 Klik på kolonnen Lydfil/Tekst-til-tale.
Klik på browserknappen (...) for at markere hændelsen med en lydfil.



BEMÆRK

Det mulige format er WAV.

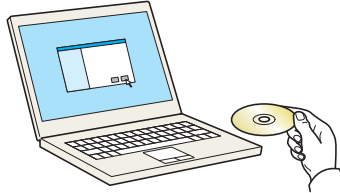
Når du brugertilpasser meddelelsens tekst: indtast teksten, der skal læses højt, i tekstfeltet.

Configuration Tool

Du kan bruge konfigurationsværktøjet til at kontrollere og ændre maskinens indstillinger.

Adgang til Configuration Tool

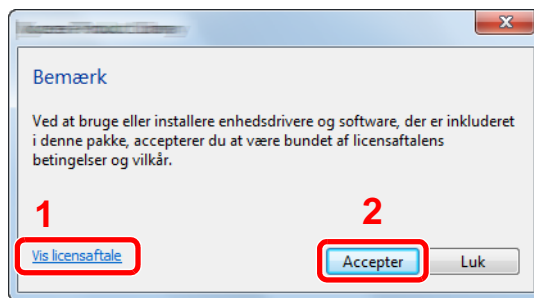
- 1 Indsæt dvd'en.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Hvis dialogboksen "Velkommen til guiden ny hardware fundet" vises, vælg **[Annuller]**.
- Hvis autorun skærmen vises, klik på **[Kør setup.exe]**.
- Hvis vinduet med brugerkontostyring vises, klik på **[Ja]** (**[Tillad]**).

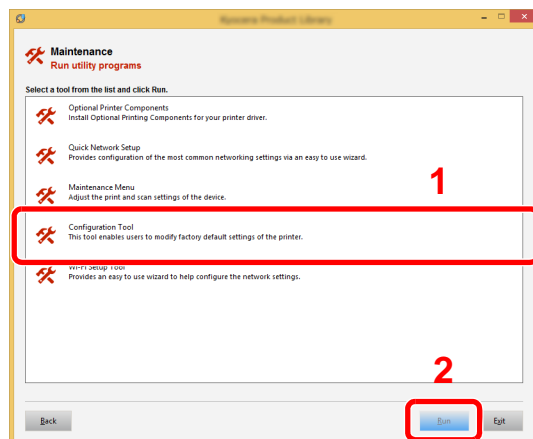
- 2 Vis skærmen.



- 1 Klik på **[Vis licensaftale]** og læs licensaftalen.
- 2 Klik på **[Accepter]**.

- 3 Vælg [Maintenance].

- 4 [Configuration Tool] > [Run]




- 5 Vælg maskinens driver. > [OK]
Vinduet med Configuration Tool vises.

Lukning af Configuration Tool

Anvend en af nedenstående metoder til at lukke Configuration Tool.

- Luk ved brug af knappen Luk:

Klik på  i den øverste, højre hjørne i vinduet med Configuration Tool.

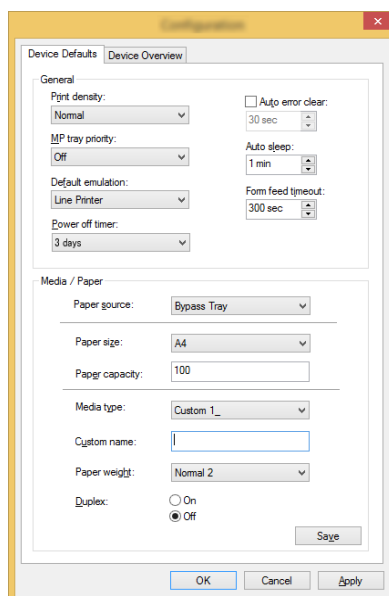
- Luk ved brug af knappen OK eller Afbryd:

Ved klik på OK lukkes Configuration Toolet efter at anvende de ændrede pronterindstillinger. Ved klik på Afbryd lukkes Configuration Toolet uden at anvende de ændrede pronterindstillinger.



Indstillings-skærm ved Configuration Tool

Standard indstillinger for enhed

Konfigurer standard indstillinger for printer og energibesparende funktion for maskinen.

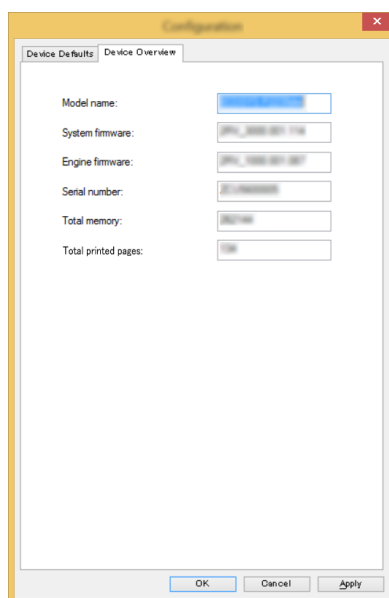


Element	Beskrivelse
Print density	Juster udskriftstæthed. Værdi: Lys, Mellem lys, Normal, Mellem mørk, Mørk
MP tray priority	Hvis papiret er sat i multifunktionsbakken, så er det muligt at prioritere denne bakke til papirfødnings. Værdier Fra: Indstillinger for printerdriver er som følge. Aut. indføring: Hvis Automatisk er valgt i printerdriveren, og der er papir i multifunktionsbakken, så vil papiret fødes fra multifunktionsbakken. Altid: Hvis der er papir i multifunktionsbakken, så vil papiret fødes fra multifunktionsbakken, uanset, hvad der er indstillet i printerdriveren.
Default emulation	Vælg emuleringen til at betjene maskinen med kommandoer rettet mod andre typer af printere. Værdier: Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL 6, KPDL, KPDL(Auto)
Power off timer (modeller for Europa)	Vælg, om strømmen skal slukkes automatisk efter inaktivitet. Værdi: 1 time, 2 timer, 3 timer, 4 timer, 5 timer, 6 timer, 9 timer, 12 timer, 1 dag, 2 dage, 3 dage, 4 dage, 5 dage, 6 dage, 1 uge
Auto error clear	Hvis der opstår en fejl under behandlingen, vil behandlingen stoppe og vente på næste skridt taget af brugeren. I Automatisk fejlsletning-tilstanden skal du fjerne fejlen automatisk efter en vis tid er gået. Værdi: Fra, Til
Auto sleep	Indstil, hvor lang tid der skal udløbe inden maskinen går i dvale. Værdi Til Europa 1 - 60 minutter (1 minut interval) Bortset fra Europa 1 - 240 minutter (1 minut interval)

Element	Beskrivelse
Form feed timeout	<p>Efter modtagelse af udskriftsdata fra computeren kan maskinen nogle gange vente, hvis der ikke er oplysninger om, at den sidste side ikke har flere data, der skal udskrives. Når den forudindstillede timeout udløber, udskriver maskinen automatisk. Mulighederne er mellem 5 og 495 sekunder.</p> <p>Værdi: 5 - 495 sekunder (i 5 sekunders intervaller)</p>
Paper source	<p>Vælg standard papirkilden.</p> <p>Værdier: MF-bakke, Kasette 1 (til 3)</p> <p> BEMÆRK</p> <p>[Kasette 2] til [Kasette 3] vises, når papirføderen (tilbehør) er installeret.</p>
Paper size	<p>Vælg papirformatet.</p> <p>Værdier:</p> <p>Kasette 1 (til 3): Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, Oficio II, 216 x 340 mm, 16K, Brugerdefineret</p> <p>Bypass-bakke: Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, B6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert C5, Kuvert DL, Oficio II, 216 x 340 mm, 16K, Hagaki (Karton), OufukuHagaki (Returpostkort), Youkei 2, Youkei 4, Brugerdefineret</p>
Paper capacity	<p>Vis det maksimale antal ark, der kan gemmes i den valgte papirkilde.</p>
Media type	<p>Vælg medietypen for papiret.</p> <p>Værdier: Alm. papir, Transparent, Fortrykt, Etiketter, Kval.papir, Genbr.papir, Groft, Pergament, Brevhoved, Farve, Hullet, Kuvert, Karton, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdef. 1 til 8</p> <p> BEMÆRK</p> <p>Du kan vælge [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] for at ændre papirtypen og -navnet og indstillinger for duplex-udskrivning.</p>
Custom name	<p>Når [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] er valgt i "Medietype", kan du tildele et navn til den indstillede papirtype. Navne må maks. have 16 tegn.</p>
Duplex	<p>Når [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] er valgt i "Medietype", kan du vælge indstillinger for Duplex udskrift.</p> <p>Værdi: Fra, Til</p>
Paper weight	<p>Indstil papirvægt (tykkelse) for papirtypen valgt i "Medietype".</p> <p>Værdi: Let, Normal 1 til 3, Tykt 1 til 3, Ekstra tykt</p>

Oversigt over enheden

Vis maskininformation.



Element	Beskrivelse
Model name	Viser maskinens modelnavn.
System firmware	Viser versionen af maskinens systemfirmware.
Engine firmware	Viser versionen af maskinens programfirmware.
Serial number	Viser maskinens serienummer.
Total memory	Viser maskinens hukommelseskapacitet i bytes.
Total printed pages	Viser det samlede antal sider udskrevet på maskinen.

5 Betjening af maskinen

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Ilægning af originaler	5-2	Vælge fra den eksterne adressebog .	5-29
Placering af originaler på pladen	5-2	Valg fra one-touch-tasten	5-30
Ilægning af originaler i dokumentfæder	5-3	Kontrol og redigering af	
Ilægning af papir i multifunktionsbakken	5-5	destinationer	5-30
Favoritter	5-8	Skærbillede til bekræftelse af	
Registrering af en favorit ved hjælp af		destinationer	5-31
hjælpeguiden	5-9	Genkald	5-32
Registrering af en favorit ved hjælp		Sådan bruges faxfunktionen	5-33
af programtilstanden	5-10		
Genkald af en favorit ved hjælp af			
hjælpeguiden	5-11		
Genkald af en favorit ved hjælp af			
programtilstanden	5-12		
Redigering af favorit	5-12		
Slette en favorit	5-12		
Registrering af genveje	5-13		
Tilføjelse af genveje	5-13		
Redigering af genveje	5-14		
Slette genveje	5-14		
Kopiering	5-15		
Grundlæggende brug	5-15		
Afbrydelse af job	5-16		
Ofte anvende afsendelsesmetode	5-17		
Sende dokument med e-mail	5-18		
Konfiguration af indstillinger inden			
afsendelse	5-18		
Sende scannet dokument med			
e-mail	5-18		
Sende et dokument til en foretrukken delt			
mappe på en PC (Scan til pc)	5-20		
Konfiguration af indstillinger inden			
afsendelse	5-20		
Sende et dokument til en			
foretrukken delt mappe på en pc	5-20		
Afsendelse til forskellige typer destinationer			
(Multiafsendelse)	5-23		
Send til mig (e-mail)	5-24		
Konfiguration af indstillinger inden			
afsendelse	5-24		
Sende et dokument til mail-adressen			
for en bruger, der er logget på	5-24		
Afbrydelse af jobsending	5-25		
Håndtering af destination	5-26		
Angivelse af destinationen	5-26		
Valg vha. adressebog	5-27		

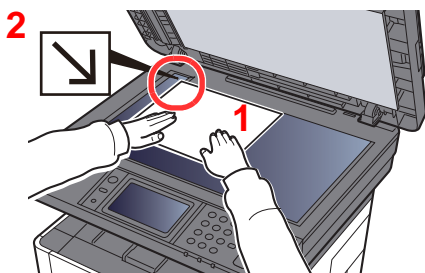
Ilægning af originaler

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

- Glasplade: Læg ark, bog, postkort og kuverter.
- Dokumentføder: Anbring alle originalerne. Du kan også anbringe 2-sidede originaler.

Placering af originaler på pladen

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



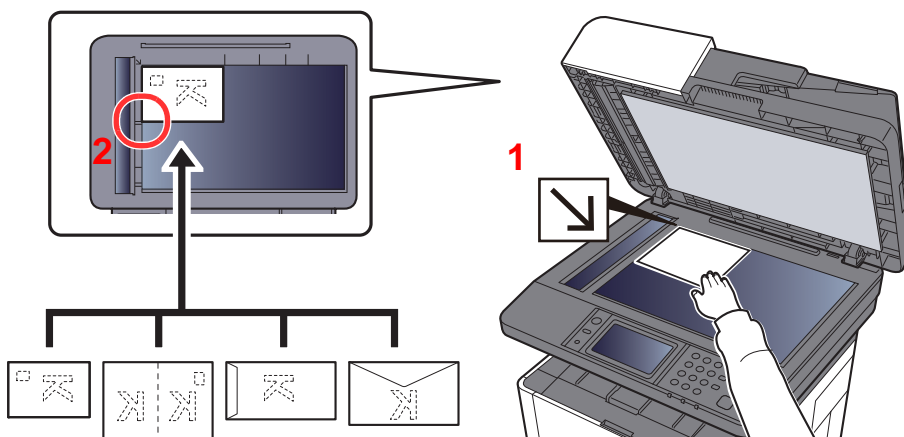
- 1 Læg den side, der skal scannes, nedad.
- 2 Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne tjener som referencepunkt.

BEMÆRK

For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Originalretning \(side 6-16\)](#)

Når du lægger kuvert eller karton på glaspladen



- 1 Læg den side, der skal scannes, nedad.
- 2 Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne tjener som referencepunkt.

BEMÆRK

Se følgende for fremgangsmåden til indføring af kuvert eller karton:

➔ [Ilægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken \(side 5-7\)](#)

FORSIGTIG

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

VIGTIGT

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

Ilægning af originaler i dokumentføder

Dokumentføderen scanner automatisk hvert ark i en bunke med flere originaler. Begge sider af en 2-sidet original scannes.

Følgende originaltyper kan anvendes i dokumentføderen.

Vægt	50 til 160 g/m ² (duplex ^{*1} : 50 til 160 g/m ²)
Formater	Maksimum Folio (Legal) til minimum A6 (Statement)
Antal ark	Almindeligt papir (80 g/m ²): Maks. 50 ark (originaler i blandede størrelser: 50 ark) Tykt papir (120 g/m ²): Maks. 25 ark

*1 Kun modeller med en duplex scanningsfunktion.

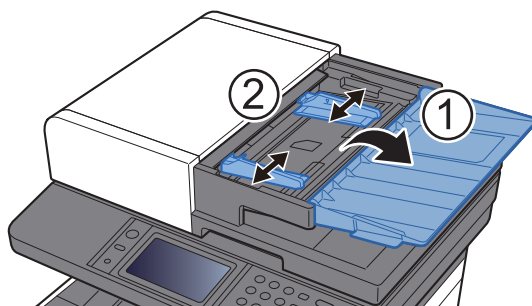
Brug ikke dokumentføderen til følgende originaltyper. Originalerne kan blive fastklemt eller dokumentføderen kan blive beskadigt.

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

✓ VIGTIGT

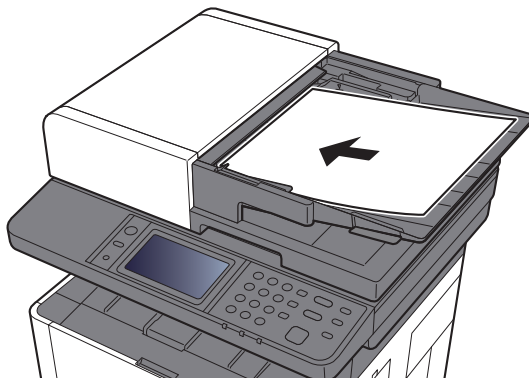
- **Kontrollér inden ilægning af originalerne, at der ikke ligger originaler i originaludskubningspladen. Hvis originaler efterlades i originaludskubningspladen, kan nye originaler sætte sig fast.**
- **Du må ikke berøre dokumentføderens øverste dæksel ved f.eks. at tilpasse originalerne til dækslet.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

- 1 Åbn originalpladen, og juster originalen med styr.



2 Anbring originalerne.

- 1 Læg den side, der skal scannes (eller den første af 2-sidede originaler), så den vender opad. Lad den førende kant glide ind i dokumentføderen, indtil den ikke kan komme længere.



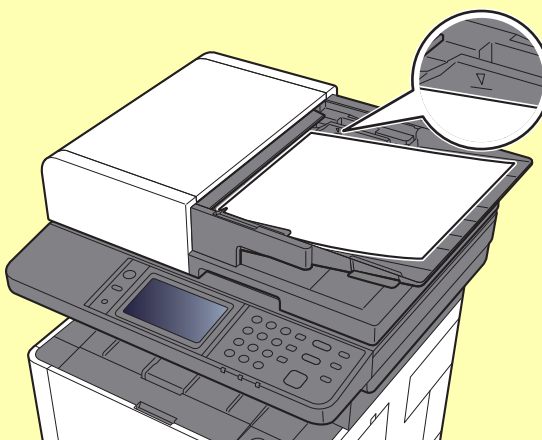
BEMÆRK

For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Originalretning \(side 6-16\)](#)

VIGTIGT

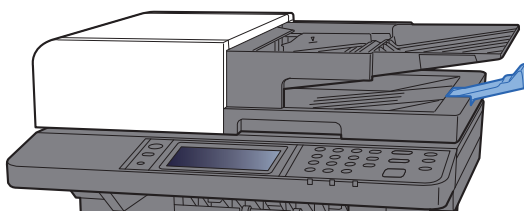
Kontrollér, at originalbredestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbredestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.



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

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

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



Ilægning af papir i multifunktionsbakken

Se følgende for yderligere detaljer om understøttede papirstørrelser:

➔ *Engelsk Operation Guide*

Se følgende for yderligere oplysninger om indstilling af papirtype:

➔ *Engelsk Operation Guide*

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

✔ VIGTIGT

- Indstil medietypen til **Tykt**, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².
- Fjern hver transparent fra den indre bakke eftersom det udskrives. Transparenter, der efterlades i den indre bakke, kan medføre papirstop.

Multifunktionsbakken har følgende kapacitet.

- Almindeligt papir (80 g/m²) eller genbrugspapir: 100 ark
- Tykt papir (209 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (104,7 g/m²): 70 ark
- Hagaki (Karton): 15 ark
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 ark
- OHP-film: 1 ark

💡 BEMÆRK

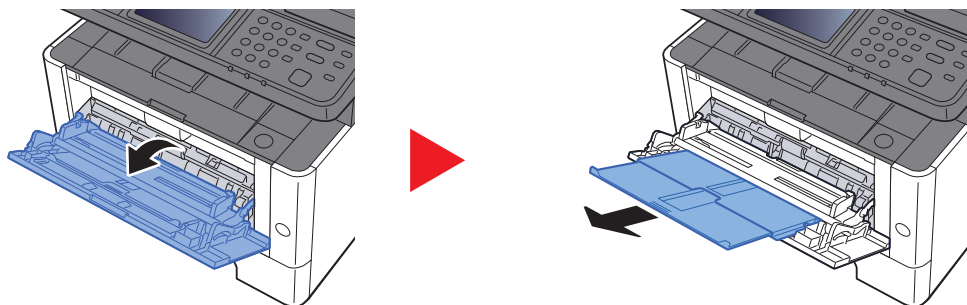
- Når du ilægger et brugerdefineret papirformat, skal du angive papirformatet jf.:

➔ *Engelsk Operation Guide*

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

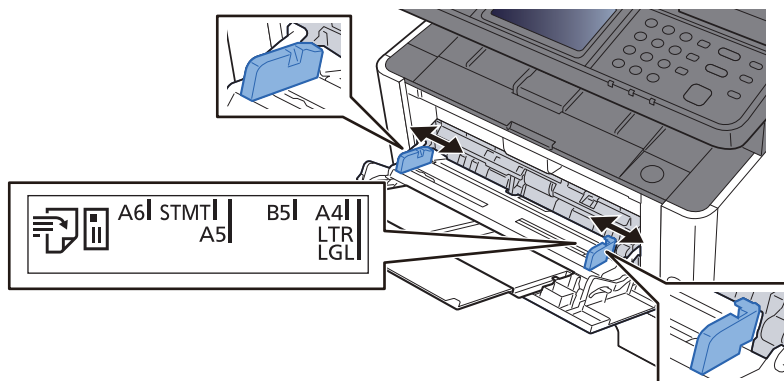
➔ *Engelsk Operation Guide*

1 Åbn multifunktionsbakken.

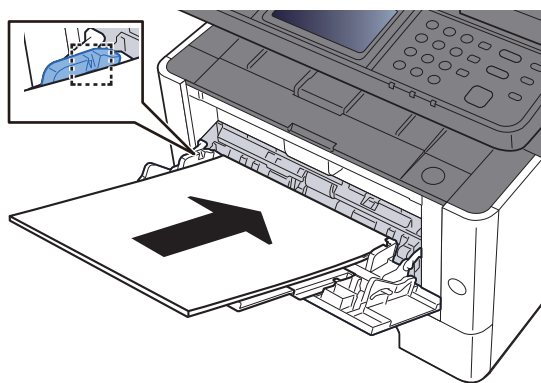


2 Justér multifunktionsbakkens størrelse.

Papirformaterne er angivet på multifunktionsbakken.



3 Læg papir.



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 3-2\)](#)



VIGTIGT

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

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

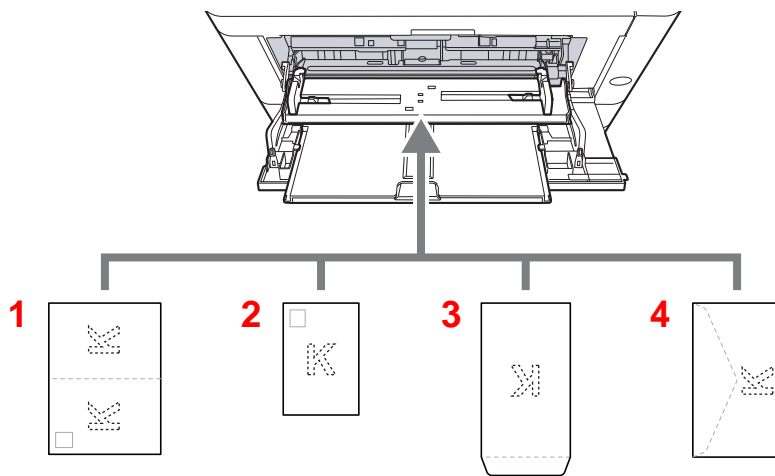
➔ Se *engelsk Operation Guide*

Ilægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken

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

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



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

✔ VIGTIGT

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

👁 BEMÆRK

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

Favoritter

Funktioner, der ofte anvendes, kan registreres som favoritter, så de nemt kan indlæses.

Følgende funktioner er allerede registreret på maskinen. Du kan slette disse funktioner og registrere nye funktioner.

Favoritnavne	Beskrivelse	Standardregistrering
ID Card Copy	Brug dette, når du ønsker at kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner for- og bagside på kortet, vil begge sider blive kombineret og kopieret på en enkelt ark.	<ul style="list-style-type: none"> Kopifunktioner Program tilstand Kombiner: [2 i 1] Fortsat scanning: [Til] Originalstørrelse: [A5/Statement] Papirvalg: Kasette 1 Zoom: [Auto Zoom]
Paper Saving Copy	Anvend dette hvis du ønsker at reducere papirforbruget. Sidekombination og to-sidet kopiering kan indstilles ved at følge skærmen.	<ul style="list-style-type: none"> Kopifunktioner Guide tilstand Kombiner: [2 i 1] 2-sidet/Original: [1-sidet] Duplex [1-sidet>>2-sidet] Papirvalg: Kasette 1 Kopier: 1
Scan to PC (Address Entry)	Anvend denne, når du vil sende billedet til enten en delt mappe på en pc eller en FTP-server-mappe. Indstillinger til afsendelse, såsom destinationen og farvevalg, kan indstilles ved at følge skærmen.	<ul style="list-style-type: none"> Afsendelsesfunktioner Guide tilstand Destination: Ny PC-mappe Farvevalg [Fuld farve] Indtastning af filnavn: Standard Filformat: [PDF] Fortsat scanning: [Fra] Scanningsopløsning: [300x300 dpi]
Scan to PC (Address Book)	Anvend denne, når du vil sende billedet til enten en delt mappe på en pc registreret i adressebogen eller til en FTP-server-mappe. Indstillinger til afsendelse, såsom destinationen og farvevalg, kan indstilles ved at følge skærmen.	<ul style="list-style-type: none"> Afsendelsesfunktioner Guide tilstand Destination: Adressebog Farvevalg [Fuld farve] Indtastning af filnavn: Standard Filformat: [PDF] Fortsat scanning: [Fra] Scanningsopløsning: [300x300 dpi]
Scan to E-mail (Address Entry)	Anvend denne når du ønsker at sende billedet til en e-mailadresse. Indstillinger til afsendelse, såsom destinationen og farvevalg, kan indstilles ved at følge skærmen.	<ul style="list-style-type: none"> Afsendelsesfunktioner Guide tilstand Destination: Ny e-mailadresse Farvevalg [Fuld farve] Indtastning af filnavn: Standard Filformat: [PDF] Fortsat scanning: [Fra] Scanningsopløsning: [300x300 dpi] E-mail emne: Standard E-mail indhold: Standard

Favoritnavne	Beskrivelse	Standardregistrering
Scan to E-mail (Address Book)	Anvend denne når du ønsker at sende billedet til en e-mailadresse registreret i adressebogen. Indstillinger til afsendelse, såsom destinationen og farvevalg, kan indstilles ved at følge skærmen.	<ul style="list-style-type: none"> Afsendelsesfunktioner Guide tilstand Destination: Adressebog Farvevalg [Fuld farve] Indtastning af filnavn: Standard Filformat: [PDF] Fortsat scanning: [Fra] Scanningsopløsning: [300x300 dpi] E-mail emne: Standard E-mail indhold: Standard

**BEMÆRK**

Der kan registreres op til 20 indstillinger som favoritter.

Ved registrering af en favorit, er det muligt at vælge mellem to forskellige former for indlæsning:

- Guide tilstand: De registrerede indstillinger indlæses i rækkefølge og konfigureres i forbindelse med kontrol eller ændring af hver indstilling.
- Program tilstand: Indstillingerne indlæses med det samme, når der trykkes på den tast, som indstillingen er tilknyttet.

Registrering af en favorit ved hjælp af hjælpeguiden

- 1 Vis skærmen.
[Home] tast > [Opgaveskærm] > [Favoritter]
- 2 Registrér favoritten.
 - 1 [Menu] > [Tilføj]
 - 2 Vælg jobtypen.
 - 3 Vælg [Guide].
 - 4 Vælg funktionen for genkaldelse > [Næste]

**BEMÆRK**

Når jobtypen er "Kopi", vil skærmen metode for genkald af destination ikke vises.

- 5 Indtast det nye favoritnavn > [Næste]
➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

6 Kontrollér indstillingerne, og ændr eller tilføj eventuelt oplysninger.

Element	Beskrivelse
Navn	Indtast navnet der er vist på favoritskærmen (op til 32 tegn).
Jobtype	Typen af valgt job vises.
Antal^{*1}	Indtast favoritnummeret. Hvis du indtaster 00, vil det laveste tilgængelige nummer automatisk blive tildelt.
Destination^{*2}	Vælger metoden for genkald af destination.
Funktioner	Vælger de funktioner der skal vises i guiden.
Funktionstype	Vælger metoden for genkald af favoritter.

*1 Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder.

*2 Viser når jobtypen er **[Send]** eller **[FAX]**.

7 Vælg **[Gem]**.

Favoritten er registreret.

8 Skærmen "Ønsker du at tilføje en ny funktion til startskærmen?" vises. For at vise en registreret favorit på startskærmen, skal du trykke på **[Ja]**, og angive den position, hvor du vil have vist ikonet for den registrerede favorit, og vælg **[Gem]**.

Registrering af en favorit ved hjælp af programtilstanden

Konfigurer kopieringsfunktionen, sendefunktionen, faxfunktionen*, destinationen eller en anden indstilling, som skal registreres, i forbindelse med registrering af favoritter i programtilstanden.

Afsendelse er forklaret som et eksempel nedenfor.

1 Vis skærmen.

1 Tast **[Home]** > **[Send]**

2 Vælg sendefunktioner- og destinationer, du vil registrere i programmet.

3 Vælg **[Favoritter]**.

2 Registrér favoritten.

1 **[Menu]** > **[Tilføj]**

2 Vælg jobtypen.

3 Vælg **[Program]**.

4 Indtast det nye favoritnavn > **[Næste]**

➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

- 5 Kontrollér indstillingerne, og ændr eller tilføj eventuelt oplysninger.

Element	Beskrivelse
Navn	Indtast navnet der er vist på favoritskærmen (op til 32 tegn).
Antal ^{*1}	Indtast favoritnummeret. Hvis du indtaster 00, vil det laveste tilgængelige nummer automatisk blive tildelt.
Jobtype	Typen af valgt job vises.
Funktionstype	Vælger metoden for genkald af favoritter.

*1 Hvis administration af brugerlogon er aktiveret, kan du kun ændre indstillingerne ved at logge på med administratorrettigheder.

- 6 Vælg [**Gem**].

Favoritten er registreret.

- 7 Skærmen "Ønsker du at tilføje en ny funktion til startskærmen?" vises. For at vise en registreret favorit på startskærmen, skal du trykke på [**Ja**] og angive den position, hvor du vil have vist ikonet for den registrerede favorit, og vælg [**Gem**].

Genkald af en favorit ved hjælp af hjælpeguiden

- 1 Vis skærmen.

Vælg [**Favoritter**] registreret i hjem-skærmen, eller vælg ikonet, der vises i [**Opgaveskærm**] > [**Favoritter**].

- 2 Udfør favoritten.

- 1 De registrerede skærbilleder vises i rækkefølge. Udfør den ønskede indstilling, og vælg [**Næste**].

Når alle indstillinger er udført vises bekræftelsesskærmen.

BEMÆRK

Tryk på [**<Tilbage**], og udfør de ønskede ændringer for at redigere indstillingerne.

- 2 Anbring originaler > tast [**Start**]

Genkald af en favorit ved hjælp af programtilstanden

- 1 Vis skærmen.
Vælg [**Favoritter**] registreret i hjem-skærmen, eller vælg ikonet, der vises i [**Opgaveskærm**] > [**Favoritter**].
- 2 Udfør favoritten.
Anbring originaler > tast [**Start**]

Redigering af favorit

Du kan ændre favoritnummeret og favoritnavnet.

- 1 Vis skærmen.
[**Home**] tast > [**Opgaveskærm**] > [**Favoritter**]
- 2 Redigér favoritten.
 - 1 [**Menu**] > [**Rediger**]
 - 2 Vælg den favorit, som skal redigeres.
 - 3 Skift favoritnummer og favoritnavn.
➔ [Ved registrering af en favorit, er det muligt at vælge mellem to forskellige former for indlæsning: \(side 5-9\)](#)
- 4 [**Gem**] > [**Ja**]

Slette en favorit

- 1 Vis skærmen.
[**Home**] tast > [**Opgaveskærm**] > [**Favoritter**]
- 2 Slet favoritten.
 - 1 [**Menu**] > [**Slet**]
 - 2 Vælg den favorit, som skal slettes.
 - 3 Vælg [**Ja**].

Registrering af genveje

Du kan registrere genveje for nem adgang til ofte anvendte funktioner. Indstillingerne for den valgte funktion kan også registreres. Funktionsnavne, der er tilknyttet en registreret genvej, kan om nødvendigt ændres.

Tilføjelse af genveje

Genvejsregistrering udføres i "Funktion"-skærmen for hver funktion.

1 Vis skærmen.

Vælg som følge i Kopi, Send, Dokumentboks eller Fax-skærmen:

[Funktioner] > [Tilf/red. Genvej]



BEMÆRK

Når brugerstyring er indstillet til lokal godkendelse, og brugeren logger ind med brugerrettigheder, vises [Tilføj/Rediger] ikke.

2 Registrér genvejene.

1 Vælg [Tilføj].

2 Vælg den tast, som delt genvej skal tilknyttes.



BEMÆRK

Hvis du vælger et eksisterende genvejsnummer, kan den aktuelt registrerede genvej erstattes med en anden genvej.

3 Vælg funktionsskærbilledet, der skal vises med genvejen.

4 Indtast genvejsnavnet > [Næste]



BEMÆRK

Der kan indtastes op til 24 tegn.

➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

5 Vælg [Gem].

Genvejen er registreret.

Redigering af genveje

- 1 I "Funktion"-skærmen for hver funktion, tryk på [Tilf/red. Genvej] nederst på skærmen.
- 2 Redigér genvejen.
 - 1 Vælg [**Redigér**].
 - 2 Vælg genvejstypen og nummeret, som skal redigeres.
 - 3 Vælg [**Nummer**] eller [**Navn**].
 - 4 Skift indstillinger > [**OK**]
 - 5 [**Gem**] > [**Ja**]

Slette genveje

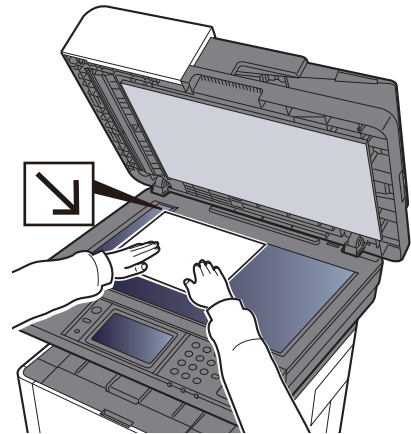
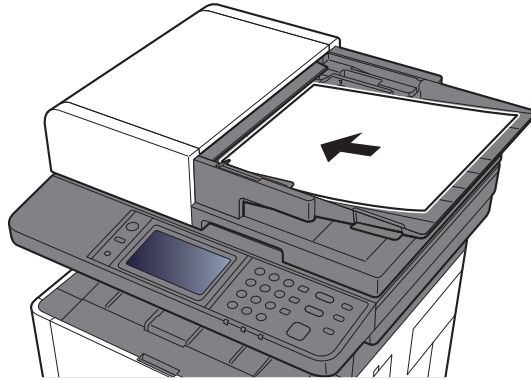
- 1 I "Funktion"-skærmen for hver funktion, tryk på [Tilf/red. Genvej] nederst på skærmen.
- 2 Slet genvejen.
 - 1 Vælg [**Slet**].
 - 2 Vælg den genvej, som skal slettes.
 - 3 Vælg [**Ja**].

Kopiering

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

Grundlæggende brug

- 1 Tast [Home] > [Kopier]
- 2 Anbring originalerne.



➔ [Ilægning af originaler \(side 5-2\)](#)

- 3 Vælg funktionerne.
For at konfigurere indstillinger for funktioner trykkes der på funktionsknappen. Ved at vælge [**Funktioner**], vil der blive vist en liste med andre funktioner, der kan vælges.

➔ [Om tilgængelige funktioner på maskinen \(side 6-2\)](#)

- 4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.
Angiv det ønskede antal op til 999.
- 5 Tryk på tasten [Start].
Kopieringen starter.

Afbrydelse af job

- 1 Vælg tasten [Stop], når skærbilledet til kopiering vises.
- 2 Slet et job.

Mens et job scannes

Kopieringsjobbet slettes.

Mens et job udskrives eller på standby

Skærbilledet Afbrydelse af job vises. Det igangværende udskrivningsjob afbrydes midlertidigt.

Vælg det job, du vil annullere > [**Slet**] > [**Ja**]

Ofte anvende afsendelsesmetode

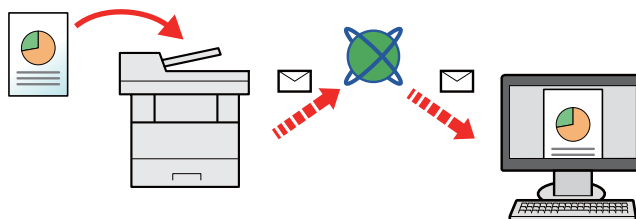
Maskinen kan sende det scannede billede som en vedhæftet fil i en e-mail eller til en computer på netværket. For at kunne gøre dette skal adressen på afsenderen og destinationen (modtager) registreres på netværket.

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

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

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

➔ [Sende dokument med e-mail \(side 5-18\)](#)

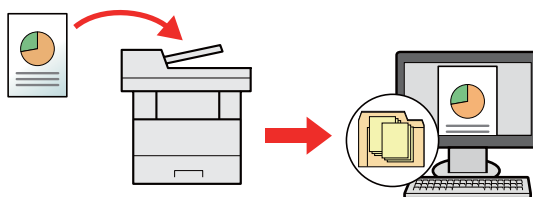


- Send til mappe (SMB): Gemmer et scannet originalbillede i en delt mappe på en hvilken som helst PC.

➔ [Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en PC \(Scan til pc\) \(side 5-20\)](#)

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

➔ *Se engelsk Operation Guide*



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

➔ *Se engelsk Operation Guide*

BEMÆRK

- De forskellige sendemuligheder kan kombineres.

➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(Multiafsendelse\) \(side 5-23\)](#)

- Faxfunktionen kan anvendes på produkter, der er udstyret med faxfunktion.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

Sende dokument med e-mail

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

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

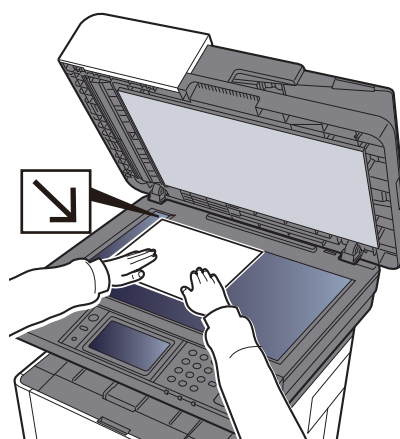
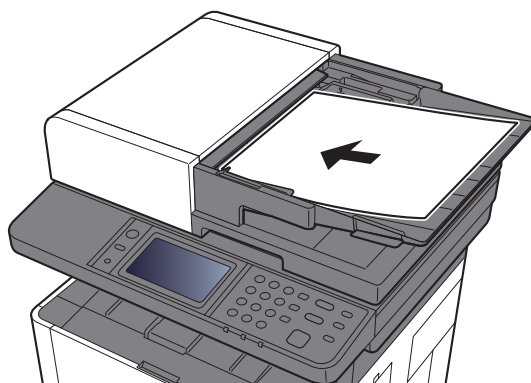
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse

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

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Sende scannet dokument med e-mail

- 1 Tast [Home] > [Send]
- 2 Anbring originalerne.



➔ [Ilægning af originaler \(side 5-2\)](#)

- 3 I standardskærmen for afsendelse, tryk på [E-mail].
- 4 Indtast destinationens e-mail-adresse > [OK]

Der kan indtastes op til 128 tegn.

➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

Vælg [**Næste destination**], og indtast den næste destination. Der kan indtastes op til 100 e-mail-adresser.

Du kan registrere den indtastede e-mail-adresse i adressebogen, ved at vælge [**Menu**] > [**Føj til adressebog**]. Du kan også ændre oplysningerne for en tidligere registreret destination.

Destinationerne kan ændres senere.

➔ [Skærmbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)

- 5 Vælg indstillingen af farvetilstanden.
➔ [Farvevalg \(side 6-14\)](#)
- 6 Vælg funktionerne.
Tryk på [**Funktioner**] for at vise alle funktionerne.
➔ [Send \(side 6-4\)](#)
- 7 Tryk på tasten [Start].
Afsendelse påbegyndes.

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

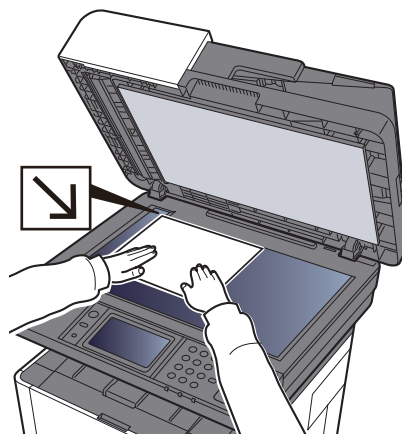
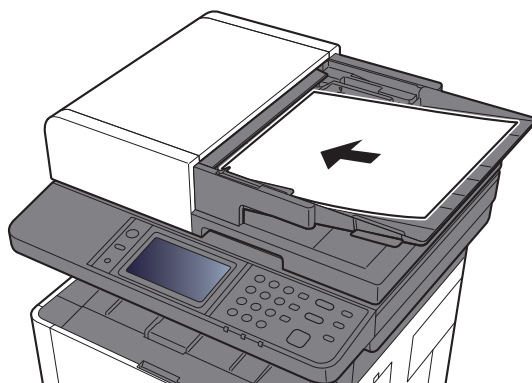
Konfiguration af indstillinger inden afsendelse

Inden der sendes et dokument, skal følgende indstillinger konfigureres.

- Gør en note om computernavnet og hele computernavnet
➔ [Foretag en note om computernavnet og hele computernavnet \(side 3-8\)](#)
- Gør en note om brugernavn og domænenavnet
➔ [Foretag en note om brugernavn og domænenavnet \(side 3-9\)](#)
- Opret en delt mappe, og skriv en note om en delt mappe
➔ [Oprette en delt mappe, foretage en note om en delt mappe \(side 3-10\)](#)
- Opsæt Windows firewall
➔ [Konfiguration af Windows Firewall \(side 3-13\)](#)

Sende et dokument til en foretrukken delt mappe på en pc

- 1 Tast [Home] > [Send]
- 2 Anbring originalerne.



➔ [Ilægning af originaler \(side 5-2\)](#)

- 3 I standardskærmen for afsendelse, tryk på [Mappe].
- 4 Vælg [SMB] fra mappetype.

5 Vælg metode for specifikation af mappe.

For at søge efter en mappe på en pc på netværket, skal du vælge **[Søg mappe fra netværk]** eller **[Søg mappe efter værtsnavn]**.

Hvis du valgte **[Søg mappe fra netværk]**, kan du søge i alle pc'er på netværket for en destination.

Hvis du valgte **[Søg mappe efter værtsnavn]**, kan du indtaste "Domæne/arbejdsgruppe" og "Værtsnavn" for at søge pc'er på netværket for destinationen.

Der kan vises op til 500 adresser. Vælg værtsnavnet (pc-navn) du vil specificere på skærmen der kommer frem, og vælg **[Næste]**. Skærbilledet til indtastning af brugernavn og adgangskode til logon vises.

De delte mapper vises efter indtastning af brugernavn og adgangskode til login på destinationscomputeren. Vælg den mappe du vil specificere, og tryk på **[Næste]**. Adressen for den valgte mappe er nu indstillet.

Vælg mappen fra listen over søgeresultater.

6 Indtast oplysninger om destinationen.

Indtast de næste oplysninger. Vælg **[Næste]**, for at gå videre til næste emne, når du har indtastet et emne.

➔ [Metode til tegnangivelse \(side 8-3\)](#)

Nedenstående skema viser elementerne, som skal indstilles.

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

*1 Du kan også angive et portnummer. Indtast følgende format, delt af et kolon.

"Værtsnavn: portnummer" eller "IP-adresse: portnummer"

Indtast IPv6 adressen ved at angive adressen mellem klammer [].

(Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)

Hvis portnummeret ikke er angivet, er standard portnummer 445.

7 Kontrol af status

1 Kontrollér oplysningerne.

Indstil forsinkelsen som ønsket.

2 Kontrollér forbindelsen.

[Menu] > [Test af forbindelse]

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

Vælg [**Næste destination**], og indtast den næste destination.

Du kan registrere de indtastede oplysninger i adressebogen, ved at vælge [**Føj til adressebog**].

8 Vælg [OK].

Destinationerne kan ændres senere.

➔ [Skærbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)

9 Vælg funktionerne.

Tryk på [**Funktioner**] for at vise alle funktionerne.

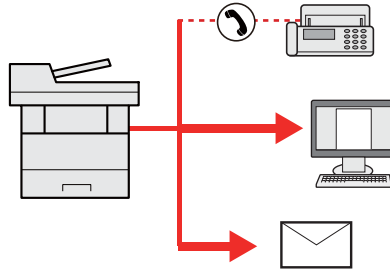
➔ [Send \(side 6-4\)](#)

10 Tryk på tasten [Start].

Afsendelse påbegyndes.

Afsendelse til forskellige typer destinationer (Multiafsendelse)

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



Antal af afsendte emner: Op til 100

Antallet af emner kan dog være begrænset for følgende afsendelsesmuligheder.

Mapper (SMB, FTP): I alt 5 SMB og FTP

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



BEMÆRK

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

Send til mig (e-mail)

Når brugerlogon er aktiveret, sende dokumentet til den loggede brugers e-mail-adresse.

BEMÆRK

- For at bruge denne funktion, skal brugerkontrol indstilles til netværksgodkendelse og e-mail-adressen på brugeren skal registreres i netværkets godkendelsesserver.
- For proceduren for indstilling af en e-mail-adresse, skal du kontakte administratoren for netværksgodkendelsesserver brugere.

Konfiguration af indstillinger inden afsendelse

- Du kan kun bruge denne funktion, når funktionens ikon vises i start-skærmen.

➔ [Tilpasning af Hoved-skærm \(side 2-13\)](#)

Sende et dokument til mail-adressen for en bruger, der er logget på

- 1 Vælg tasten [Home].
- 2 Vælg [Send til mig (e-mail)].

BEMÆRK

Hvis e-mail-adressen ikke er registreret i netværksgodkendelsesserveren, kan e-mailen ikke sendes.

Afbrydelse af jobsending

- 1 Tryk på tasten [Stop], når skærbilledet til sending vises.
- 2 Slet et job.

Mens et job scannes

Afbryd job vises.

Mens et job afsendes eller er på standby

Skærbilledet Afbrydelse af job vises.

Vælg det job, du vil annullere > [**Slet**] > [**Ja**]



BEMÆRK

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

Håndtering af destination

Dette afsnit forklarer hvordan der vælges og bekræftes en destination.

Angivelse af destinationen

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

- Vælge fra adressebogen
 - ➔ [Valg vha. adressebog \(side 5-27\)](#)
- Vælge fra den eksterne adressebog
 - Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:
 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Valg med one-touch-tasten
 - ➔ [Valg fra one-touch-tasten \(side 5-30\)](#)
- Vælge fra faxen
 - ➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**



BEMÆRK

- Maskinen kan indstilles, så skærbilledet til visning af adressebog vises, når du trykker på [**Send**].
 - ➔ *Se engelsk Operation Guide*
- Du kan angive faxdestinationen. Indtast modtagerens nummer vha. det numeriske tastatur.

Valg vha. adressebog

For yderligere oplysninger omkring registrering af destinationer i adressebogen, er dette beskrevet under .:

➔ *Engelsk Operation Guide*

- 1 Vælg [Adressebog] på standardskærmbilledet til afsendelse.



BEMÆRK

Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

- 2 Vælg destinationerne.

Vælg afkrydsningsfeltet for at vælge den ønskede destination fra listen. De valgte destinationer angives ved et markeret afkrydsningsfelt.

Du kan også vælge [**Menu**], til at udføre en mere detaljeret søgning.



BEMÆRK

Tryk på afkrydsningsfeltet på ny for at fjerne markeringen.

Søgning efter destination

Der kan søges blandt de destinationer, som er registreret i adressebogen.



Anvendte taster		Søgetype	Søgemner
1		Avanceret søgning efter destination	Avanceret søgning efter type af registreret destination (E-mail, mappe (SMB/FTP), FAX eller gruppe).
2	Træk sammen	Avanceret søgning efter destination	Avanceret søgning efter type af registreret destination (E-mail, mappe (SMB/FTP), FAX eller gruppe).
	Søg (navn)	Søg efter navn	Søg efter registreret navn.
	Søg (Nr.)	Søg efter nummer	Søg efter registreret adressenummer.
	Sorter (navn)	Ændring af visningsrækkefølgen	Sorterer listen efter destinationsnavn.
Sorter(Nr.)	Sorterer listen efter destinationsadressenummer.		
3		Søg efter navn	Søg efter registreret navn.



BEMÆRK

Du kan angive en destination efter adressenummer ved at trykke på knappen [**Quick No. Search**].

3 Accept destinationen > [OK]

Destinationerne kan ændres senere.

➔ [Skærbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)



BEMÆRK

Du kan indstille standard "Sorter"-indstillinger.

➔ *Se engelsk Operation Guide*

Vælg fra den eksterne adressebog

BEMÆRK

Se følgende for yderligere oplysninger om den eksterne adressebog:

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

1 Tryk på [Ekstern adressebog] på standardskærmbilledet til afsendelse.

2 Vælg destinationerne

Vælg afkrydsningsfeltet for at vælge den ønskede destination fra listen. De valgte destinationer angives ved et markeret afkrydsningsfelt.

Du kan også vælge [**Menu**], til at udføre en mere detaljeret søgning.

BEMÆRK

Tryk på afkrydsningsfeltet på ny for at fjerne markeringen.

3 Accept destinationen > [OK]

Destinationerne kan ændres senere.

➔ [Skærmbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)

BEMÆRK

Du kan indstille standard "Sorter"-indstillinger.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Valg fra one-touch-tasten

BEMÆRK

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

- 1 I standardskærmen for afsendelse, tryk på [One-touch-tast].
- 2 Tryk på one-touch-knapperne, hvor destinationen er registreret.

Hvis one-touch-tasten for den ønskede destination er skjult på berøringspanelet, tryk på [∨] eller [∧] for at bladre og få vist næste eller forrige one-touch-tast.

BEMÆRK

Du kan angive en One-touch-tast efter et nummertryk, ved at trykke på [Quick No. Search].

- 3 Vælg [OK].
Destinationerne kan ændres senere.
➔ [Skærbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)

Kontrol og redigering af destinationer

- 1 Vis skærmen.
 - 1 Angiv destinationen.
➔ [Angivelse af destinationen \(side 5-26\)](#)
 - 2 Vælg [**Kontrol**].
- 2 Kontrollér og redigér destination.

For at tilføje en ny destination, vælg [+].

For at vise detaljer om destinationerne, tryk på [☰]. Ny e-mail-adresser og pc-mapper kan redigeres, hvis de er blevet angivet.

For at slette den valgte destination, vælg [🗑️].

BEMÆRK

- Bekræftelsesskærbilledet vises, når der vælges [**Til**] for Indt.kontrol for ny dest. Indtast det samme værtsnavn og den samme sti igen, og tryk på [**OK**].

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

- Bekræftelsesskærbilledet vises, når der trykkes på tasten [**Start**], hvis der er valgt [**Til**] for Kontrol af destination inden Afsendelse.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

[Skærbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)

Skærbillede til bekræftelse af destinationer

Skærbilledet til bekræftelse af destination vises, når der trykkes på tasten **[Start]**, hvis der er valgt **[Til]** for Kontrol af destination inden Afsendelse.

➔ Se *engelsk Operation Guide*



1 Tryk på [**∨**] eller [**∧**] for at bekræfte alle destinationer.

Tryk på [**→**] viser detaljeret information om den valgte destination.

For at slette en destination, vælg den destination du ønsker at slette > [**🗑️**] > [**Ja**].

For at tilføje destinationen, skal du vælge [**Afbryd**], og derefter vende tilbage til destinationskærbilledet.

2 Vælg [**Kontroller**].



BEMÆRK

Sørg for, at bekræfte alle destinationer ved at vise dem på berøringspanelet. Du kan ikke trykke [**Kontroller**], med mindre du har bekræftet alle destinationer.

Genkald

Genkald er en funktion der gør det muligt at sende den sidst indtastede destination igen. Hvis du ønsker at sende billedet til den samme destination, vælg [**Tilbagekald**] og du kan genkalde den destination du sendte til på destinationslisten.

1 Vælg [**Tilbagekald**].

Destinationen du sendte til vises på destinationslisten.



BEMÆRK

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

2 Tryk på tasten [**Start**].

Afsendelse påbegyndes.



BEMÆRK

- Når [**Til**] er valgt i "Kontrollér destination inden afsendelse", vises en bekræftelseskærm for destinationen når du trykker på knappen [**Start**].
 - ➔ [Skærmbillede til bekræftelse af destinationer \(side 5-31\)](#)
- Genkald-information slettes under følgende forhold.
 - Når du slukker for strømmen
 - Når du sender det næste billede (ny genkald-information registreres)
 - Når du logger ud

Sådan bruges faxfunktionen

FAX-funktioner kan anvendes med maskinen.

➔ **Betjeningsvejledning vedrørende fax**

6 Brug af forskellige funktioner

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Tilgængelige funktioner på maskinen	6-2
Om tilgængelige funktioner på maskinen	6-2
Kopiering	6-2
Send	6-4
Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter)	6-6
Funktioner	6-8
Papirvalg	6-9
Zoom	6-10
Tæthed	6-11
Duplex	6-12
Farvevalg	6-14
Sortering	6-14
Originalformater	6-15
Originalretning	6-16
Originalbillede	6-17
EcoPrint	6-17
Filformat	6-18
Duplex (2-sidet original)	6-19
Afsendelsesstørrelse	6-20
Scanningsopløsning	6-20
E-mail emne/indhold	6-21

Tilgængelige funktioner på maskinen

Om tilgængelige funktioner på maskinen

Denne maskine giver de forskellige funktioner der er til rådighed.

Kopiering

For at konfigurere indstillinger for funktioner trykkes der på funktionsknappen. Ved at vælge **[Funktioner]**, vil der blive vist en liste med andre funktioner, der kan vælges.



Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Funktionstast	Beskrivelse	Reference-side
Papirvalg	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.	side 6-9
Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-10
Tæthed	Justér tætheden.	side 6-11
Duplex	Kopierer på begge sider. Du kan også oprette 1-sidet kopier af 2-sidede originaler.	side 6-12
Kombiner	Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side.	—
Sorter	Forskyder udskriften side- eller sætvist.	side 6-14

Funktioner	Beskrivelse	Reference-side
Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-15
Originalretning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-16
Originaler i blandede størrelser	Scan alle dokumenter i forskellige størrelser, som er sat i dokumentføderen, på en gang.	—
Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-17
EcoPrint	EcoPrint sparer toner under udskrivning.	side 6-17
Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
Justering af baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
Udelad tom side	Når der er tomme sider i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—

Funktioner	Beskrivelse	Reference-side
Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	—
Besked om jobafslutning	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Indtastning af filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
Tilsidesæt prioritet	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet.	—

Send

For at konfigurere indstillinger for funktioner trykkes der på funktionsknappen. Ved at vælge **[Funktioner]**, vil der blive vist en liste med andre funktioner, der kan vælges.



Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Funktioner	Beskrivelse	Referenceside
Farvevalg	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-14
Filformat	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.	side 6-18
Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-15
Originalretning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-16
Originaler i blandede størrelser	Scan alle dokumenter i forskellige størrelser, som er sat i dokumentføderen, på en gang.	—
Duplex	Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen.	side 6-19
Afsendelsesstørrelse	Vælg størrelse på billedet, der skal afsendes.	side 6-20
Filadskillelse	Opretter flere filer ved at opdele data fra scannede originaler side for side og sender filerne.	—
Scanningsopløsning	Vælg scanningsens detaljeringsgrad.	side 6-20
Tæthed	Justér tætheden.	side 6-11
Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-17
Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
Justering af baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
Udelad tom side	Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—
Opløsning for faxafsendelse	Vælg finhed for billeder ved afsendelse af fax.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-10
Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	—
Indtastning af filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
E-mail emne/indhold	Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes.	side 6-21
Besked om jobafslutning	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—

Funktioner	Beskrivelse	Referenceside
FTP-krypteret afsendelse	Krypterer billeder, når der sendes via FTP.	—
Forsinket faxtransmission	Indstil et afsendelsestidspunkt.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Direkte faxtransmission	Sender FAX direkte uden at indlæse data fra originalen til hukommelse.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Faxpollingmodtagelse	Tast destination og modtag dokumenter til polling transmission, der er lagret i pollingboksen.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.
Fax-send.Rapport	Udskriv en rapport over resultaterne af FAX-overførslerne.	Se Betjeningsvejledning vedrørende fax.

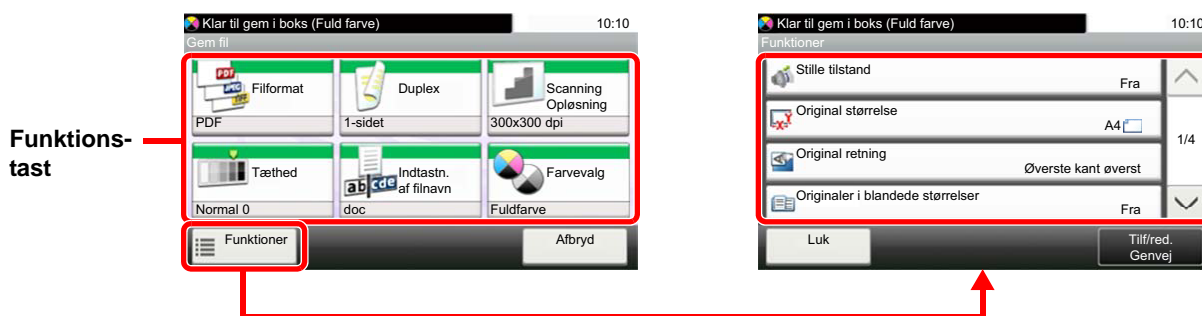
 **BEMÆRK**

Funktioner, der kan bruges med faxserver overførsel er som følge:

Original størrelse, Duplex, Tæthed, Original billede, Opløsning for faxafs., Fortsat scanning

Flytbar hukommelse (Fillagring, udskrivning af dokumenter)

For at konfigurere indstillinger for funktioner trykkes der på funktionsknappen. Ved at vælge **[Funktioner]**, vil der blive vist en liste med andre funktioner, der kan vælges.



Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Gem fil

Funktionstast	Beskrivelse	Reference-side
Filformat	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.	side 6-18
Duplex	Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen.	side 6-19
Scanningsopløsning	Vælg scanningsens detaljeringsgrad.	side 6-20
Tæthed	Justér tætheden.	side 6-11
Indtastning af filnavn	Tilføjer et filnavn.	—
Farvevalg	Vælg indstillingen af farvetilstanden.	side 6-14

Funktioner	Beskrivelse	Reference-side
Originalformater	Angiv formatet for originalen, som skal scannes.	side 6-15
Originalretning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 6-16
Originaler i blandede størrelser	Scan alle dokumenter i forskellige størrelser, som er sat i dokumentføderen, på en gang.	—
Lagringsstørrelse	Vælg størrelsen på det billede, der skal lagres.	—
Originalbillede	Vælg type af originalbillede for bedste resultat.	side 6-17
Skarphed	Justerer skarpheden på billedets konturer.	—
Kontrast	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder på billedet.	—
Justering af baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	—
Udelad tom side	Når der er tomme side i et scannet dokument, vil denne funktion springe de tomme sider over og udskrive kun de sider, der ikke er tomme.	—
Zoom	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 6-10
Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	—
Besked om jobafslutning	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Filadskillelse	Opretter flere filer ved at opdele data fra scannede originaler side for side og sender filerne.	—

Udskrivning af dokumenter

Funktionstast	Beskrivelse	Reference-side
Papirvalg	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.	side 6-9
Sorter	Forskyder udskriften side- eller sætvist.	side 6-14
Duplex	Udskriv modtagne faxer på begge sider af papiret.	side 6-13

Funktioner	Beskrivelse	Reference-side
EcoPrint	EcoPrint sparer toner under udskrivning.	side 6-17
Besked om jobafslutning	Sender besked via e-mail, når et job er udført.	—
Tilsidesæt prioritet	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet.	—
Krypteret PDF Password	Indtast den allerede tildelte adgangskode for at printe data fra PDF.	—
JPEG/TIFF udskrivning	Vælg billedstørrelse, når du udskriver JPEG- eller TIFF-filer.	—
XPS tilpas til side	Reducerer eller forstørre billedstørrelsen til at passe til det valgte papirformat, når der udskrives XPS-fil.	—

Funktioner

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

Udskrivning:



Afsendelse:



Lagring:



Papirvalg



Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.

Hvis [**Auto**] er valgt, vælges papiret, som passer til originalen, automatisk.



BEMÆRK

- Angiv først formatet og typen for papiret i kassetten.
- ➔ [Se engelsk Operation Guide](#)
- Kasette 2 til 3 vises, når papirføderen (tilbehør) er installeret.

For at vælge [**MF-bakke**] skal du trykke på [**Papirformat**] og [**Medietype**], og angive papirstørrelsen og medietypen. De tilgængelige papirformater og medietyper er vist i nedenstående skema.

Element		Værdi	Beskrivelse
Papir-størrelse	Metrisk	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm	Vælg blandt de metriske standardformater.
	Tomme	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Vælg blandt tomme standardformater.
	Andre	16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret* ¹	Vælg blandt special-standardformater og brugerdefinerede formater.
	Indtastning af formater	Metrisk X: 70 til 216 mm (i 1 mm forøgelse) Y: 148 til 356 mm (i 1 mm forøgelse)	Angiv det format, som ikke er inkluderet i standardformater.* ² Når du har valgt [Angiv størrelse], tryk på [+]/[-] eller de numeriske knapper for at indstille formaterne for "X" (vandret) og "Y" (lodret).
Tomme X: 2,76 til 8,50" (trinvis forøgelse på 0,01") Y: 5,83 til 14,02" (trinvis forøgelse på 0,01")			
Medietype		Almindelig (60 til 105 g/m ²), Transparenter, Groft, Pergament (60 til 220 g/m ²), Etiketter, Genbrugs, Fortrykt* ³ , Kval.papir, Karton, Farvet, Hullet* ³ , Brevhoved* ³ , Kuvert, Tykt (106 til 220 g/m ²), Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8* ³	

*1 Se følgende vedrørende vejledning i specificering af brugerdefineret papirstørrelse:

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

*2 Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. For yderligere oplysninger, se følgende:

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)



BEMÆRK

- Du kan nemt på forhånd vælge størrelsen og typen af papir, der anvendes ofte og indstille dem som standard.
- ➔ [Se engelsk Operation Guide](#)
- Hvis det specificerede papir ikke er indlæst i kildepapirkassetten eller multifunktionsbakken, fremkommer der et skærm billede med bekræftelse. Læg papir i multifunktionsbakken, og vælg [**Fortsæt**] for at starte kopiering.

Zoom



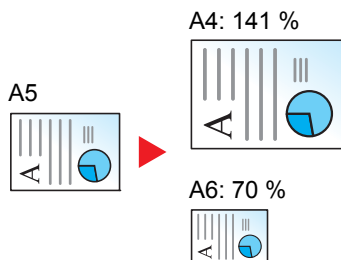
Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.

Kopiering

Du kan vælge mellem følgende zoomindstillinger:

Automatisk

Justerer billedet, så det passer til papirformatet.



Standardzoom

Reducerer eller forstørrer med foruddefinerede zoomværdier.

Model	Zoom niveau (Original kopi)		Model	Zoom niveau (Original kopi)	
Europæiske modeller	Maks. 400 %	90 % Folio>>A4	Amerikanske modeller	Maks. 400 %	78 % Legal>>Letter
	200 %	70 %		200 %	64 % Letter>>Statement
	141 % A5 >> A4	50 %		129 % Statement>>Letter	50 %
	100 %	Min. 25 %		100 %	Min. 25 %

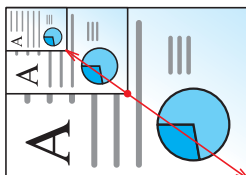
Andre

Reducerer eller forstørrer i andre forstørrelser end standard zoom.

Model	Zoom niveau (Original kopi)		Model	Zoom niveau (Original kopi)	
Europæiske modeller	115 % B5 >> A4	78 % Legal>>Letter	Amerikanske modeller	141 % A5 >> A4	86 % A4 >> B5
	86 % A4 >> B5	64 % Letter>>Statement		115 % B5 >> A4	70 % A4 >> A5
	129 % Statement>>Letter			90 % Folio>>A4	

Zoom-indtastning

Reducerer eller forstørrer originalbilledet manuelt med 1 % trin mellem 25 % og 400 %. Anvend de numeriske knapper eller tryk på [+] eller [-] for at indtaste en forstørrelse.



Afsendelse/lagring

Element	Beskrivelse
100 %	Bevarer originalstørrelsen.
Automatisk	Formindsker eller forstørre originaler til afsendelses-/lagringsstørrelse.

BEMÆRK

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

➔ [Papirvalg \(side 6-9\)](#)

[Afsendelsesstørrelse \(side 6-20\)](#)

Se *engelsk Operation Guide*

Tæthed



Justér tætheden.

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



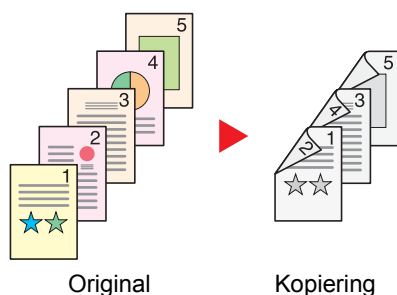
Duplex



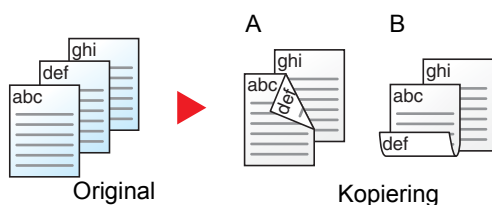
Kopierer på begge sider. Du kan også oprette 1-sidet kopier af 2-sidede originaler.

Der kan vælges mellem følgende funktioner.

1-sidet til 2-sidet



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



Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

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

2-sidet til 1-sidet

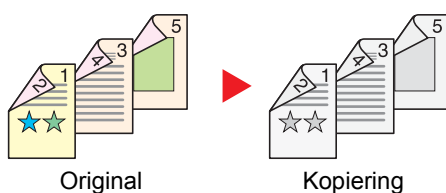


Kopierer hvert ark i en 2-sidet original på to ark.

Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

- Indbinding Venstre/Højre: Bagsiderne roteres ikke.
- Indbinding øverst: Billederne på bagsiderne roteres 180 grader.

2-sidet til 2-sidet



Fremstiller 2-sidede kopier af 2-sidede originaler.

BEMÆRK

De papirformater, der understøttes i 2-sidet til 2-sidet tilstand: A4, B5, A5-R, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, 216 × 340 mm, ISO B5, 16K

Kopiering

Udskriver 1-sidet originaler til 2-sidet, eller 2-sidet originaler til 1-sidet. Vælg indbindingsretning for original og færdigbehandlede dokumenter.

Element		Værdi	Beskrivelse
1-sidet>>1-sidet		—	Deaktiverer funktionen.
1-sidet>>2-sidet		—	Kopierer originalen med standardindstillingen. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling: ➔ <i>Engelsk Operation Guide</i>
2-sidet>>1-sidet		—	
2-sidet>>2-sidet		—	
Andre	Duplex	1-sidet>>1-sidet, 1-sidet>>2-sidet, 2-sidet>>1-sidet, 2-sidet>>2-sidet	Vælg den ønskede duplexfunktion.
	Indbindingsretning, original ^{*1}	Venstre/højre, Top	Vælg indbindingsretningen for originaler.
	Indbinding ved efterbeh. ^{*2}	Venstre/højre, Top	Vælg indbindingsretningen for kopier.
	Originalretning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scane i den rigtige retning.

*1 Viser når der er valgt [2-sidet>>1-sidet] eller [2-sidet>>2-sidet] for "Duplex".


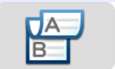
*2 Viser når der er valgt [1-sidet>>2-sidet] eller [2-sidet>>2-sidet] for "Duplex".

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

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

Udskrivning

Udskriv modtagne faxer på begge sider af papiret.

Element	Beskrivelse
1-sidet	Deaktiverer funktionen.
 2-sidet	Udskriver et 2-sidet dokument, således at arkene er opsat korrekt for indbinding til venstre eller højre.
 2-sidet	Udskriver et 2-sidet dokument, således at arkene er opsat korrekt for indbinding øverst.

Farvevalg



Vælg indstillingen af farvetilstanden.

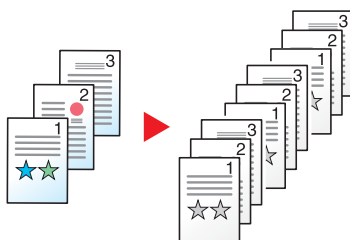
Element	Beskrivelse
Auto.(Farve/Grå)	Registrerer automatisk, om dokumentet er i farver eller sort og hvid, og scanner farvedokumenter i fuld farve og sort-hvide dokumenter i gråtoner.
Auto.(Farve/Mono)	Registrerer automatisk, om dokumentet er i farver eller sort og hvid, og scanner farvedokumenter i fuld farve og sort-hvide dokumenter i sort-hvid.
Fuldfarve	Scanner dokumenter i fuld farve.
Gråskalering	Scanner dokumenter i gråtoner. Giver et jævnt, detaljeret billede.
Monokrom	Scanner dokumentet i sort og hvid.

Sortering



Forskyder udskriften side- eller sætvist.

(Værdi: [Til] / [Fra])



Originalformater



Angiv formatet for originalen, som skal scannes.

Vælg [**Automatisk (DP)**], [**Metrisk**], [**Tomme**], eller [**Andre**] for at vælge originalstørrelsen.

Element	Værdi	Beskrivelse
Automatisk (DP)	—	Aflæs automatisk den originale størrelse.
Metrisk	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm	Vælg blandt de metriske standardformater.
Tomme	Letter, Legal ^{*1} , Statement, Executive, Oficio II	Vælg blandt tomme standardformater.
Andre	16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret ^{*2}	Vælg blandt special-standardformater og brugerdefinerede formater.

*1 I andre regioner end Nordamerika kan originalen kun placeret i dokumentføderen.

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)



BEMÆRK

Vælg om der automatisk skal aflæses originaler i dokumentføderen.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

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

Originalretning

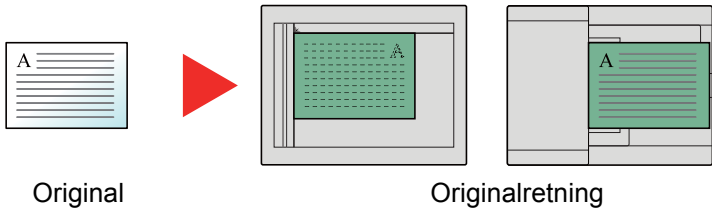
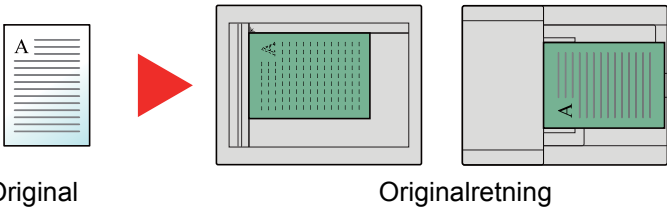


Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.

Originalretningen skal indstilles for at kunne bruge følgende funktioner.

- Duplex
- Kombiner
- Duplex (2-sidet original)

Vælg originalretningen mellem [**Øverste kant øverst**] eller [**Øverste kant venstre**].

Element	Billede
<p>Øverste kant øverst</p>	 <p style="text-align: center;">Original Originalretning</p>
<p>Øverste kant til venstre</p>	 <p style="text-align: center;">Original Originalretning</p>



BEMÆRK

Standardindstilling for Originalretning kan ændres.

➔ [Se engelsk Operation Guide](#)

Originalbillede



Vælg type af originalbillede for bedste resultat.

Kopiering

Element	Beskrivelse
Tekst+foto *1	Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.
Foto	Bedst til fotografier taget med et kamera.
Tekst	Bedst til dokumenter der primært indeholder tekst.
Grafik/kort	Bedst til grafik og kort.

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

Afsendelse/lagring

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

*1 Denne funktion er kun tilgængelig, når "Farvevalg" er indstillet til **[Monokrom]**. For yderligere oplysninger, se følgende:

➔ [Farvevalg \(side 6-14\)](#)

EcoPrint



EcoPrint sparer toner under udskrivning.

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

(**Værdi:** **[Til]** / **[Fra]**)



Filformat

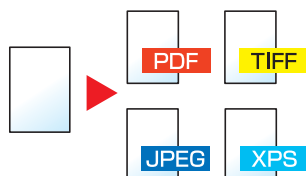


Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.

Vælg filformatet mellem **[PDF]**, **[TIFF]**, **[JPEG]**, **[XPS]**, **[OpenXPS]**, og **[Højt komp. PDF]**.

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

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



Element		Værdi	Beskrivelse
PDF		—	Indstil det valgte filformat.
Højt komp. PDF		—	Billedkvaliteten og PDF/A indstillinger bliver standard indstillinger. Se følgende for yderligere oplysninger om standardindstilling:
TIFF		—	➔ <i>Engelsk Operation Guide</i>
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Andre	Filformat	PDF, Højt komp. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	
	Billedkvalitet ^{*1}	Kompressionsrateprioritet, standard, kvalitetsprioritet	Indstil kvalitetsniveauet for Høj kompression PDF.
	Billedkvalitet ^{*2}	1 Lav (Højt komp.) til 5 Høj (Lavt komp.)	Indstil billedkvaliteten.
	PDF/A ^{*3}	Fra, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Indstil formattype for PDF/A-1.
	Kryptering ^{*3}	—	Du kan bruge PDF-krypteringsfunktioner. ➔ <i>Engelsk Operation Guide</i>

*1 Viser, når **[Højt komp. PDF]** er valgt som "filformat".

*2 Viser, når andet en **[Højt komp. PDF]** er valgt som "filformat".

*3 Viser, når **[PDF]** eller **[Høj komp. PDF]** er valgt som "filformat".

BEMÆRK

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

Duplex (2-sidet original)



Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen.



BEMÆRK

Denne funktion vises kun på modeller, der har en duplex-scanningsfunktion.

Element		Værdi	Beskrivelse
1-sidet		—	Deaktiverer funktionen.
2-sidet		—	Indstilles ved brug af 2-sidet original.
Andre	Duplex	1-sidet, 2-sidet (indbinding venstre/højre), 2-sidet (indbinding øverst)	Vælg indbindingsretningen for originaler.
	Originalretning* ¹	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.

*1 Viser når [2-sidet (Indbinding venstre/højre)] eller [2-sidet (Indbinding øverst)] er valgt i "Duplex". Den vises ikke, når fax server-transmission udføres.

Prøvebillede

Værdi		Billede
2-sidet	Indbinding venstre/højre	
	Indbinding øverst	

Afsendelsesstørrelse



Vælg størrelse på billedet, der skal afsendes.

Vælg **[Samme str. som original]**, **[Metrisk]**, **[Tomme]**, eller **[Andre]** for at vælge afsendelsesstørrelsen.

Element	Værdi	Beskrivelse
Samme str. som original	—	Sender automatisk den samme størrelse som originalen.
Metrisk	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm	Vælg blandt de metriske standardformater.
Tomme	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Vælg blandt tomme standardformater.
Andre	16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Returpostkort), Youkei 4, Youkei 2	Vælg blandt special-standardformater og brugerdefinerede formater.

Forhold mellem originalstørrelse, afsendelsesstørrelse og zoom

Original størrelse, afsendelsesstørrelse, og zoom er relateret til hinanden. Se nedenstående tabel for detaljer.

Originalstørrelse og afsendelsesstørrelse er	den samme	forskellige
Originalformater (side 6-15)	Angiv efter behov.	Angiv efter behov.
Afsendelsesstørrelse	Vælg [Samme str. som original] .	Vælg den ønskede størrelse.
Zoom (side 6-10)	Vælg [100 %] (eller [Auto]).	Vælg [Auto] .



BEMÆRK

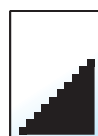
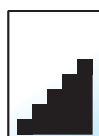
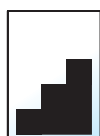
Hvis du angiver en afsendelsesstørrelse der er forskellig fra originalstørrelsen, og vælger zoom på **[100 %]**, kan du sende billedet i den aktuelle størrelse (Ingen zoom).

Scanningsopløsning



Vælg scannings detaljeringsgrad.

(**Værdi:** **[600×600dpi]** / **[400×400dpi Ultra]** / **[300×300dpi]** / **[200×400dpi Super]** / **[200×200dpi Fine]** / **[200×100dpi Normal]**)



BEMÆRK

Jo højere tal, jo bedre billedopløsning. En bedre opløsning giver imidlertid også større filer og længere afsendelsestider.

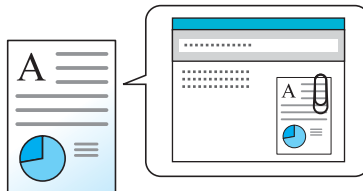
Ved scanning af 2-sidet original i fuld farve eller gråskalering, kan **[600×600dpi]**, **[400×400dpi Ultra]**, og **[200×400dpi Super]** ikke vælges.

E-mail emne/indhold



Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes.

Vælg **[Emne]** / **[Tekst]** for at indtaste e-mailens emne og tekst.



BEMÆRK

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

7 Problemløsning

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Regelmæssig vedligeholdelse	7-2
Rengøring	7-2
Rengøring af glasplade	7-2
Rengøring af glaspanel	7-3
Indvendig rengøring af maskinen	7-4
Udskiftning af tonerbeholder	7-7
Ilægning af papir	7-10
Bruge Maintenance Menu	7-11
Problemløsning	7-12
Funktionsproblemer	7-12
Problem med maskinbetjening	7-12
Problem med udskrevet billede	7-15
Fejlmeddelelser og problemløsning	7-18
Justering/vedligeholdelse	7-29
Oversigt over Justering/vedligeholdelse	7-29
Tromlerensning	7-29
Fjern papirstop	7-30
Indikatorer for papirstop	7-30
Fjern papirstop i kassette 1	7-31
Fjern papirstop i kassette 2	7-33
Fjern papirstop i multifunktionsbakken	7-37
Fjern papirstop i bagdæksel	7-42
Fjern papirstop i dokumentføderen	7-45

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

Maskinen bør rengøres regelmæssigt for at sikre den bedste udskrivningskvalitet.

FORSIGTIG

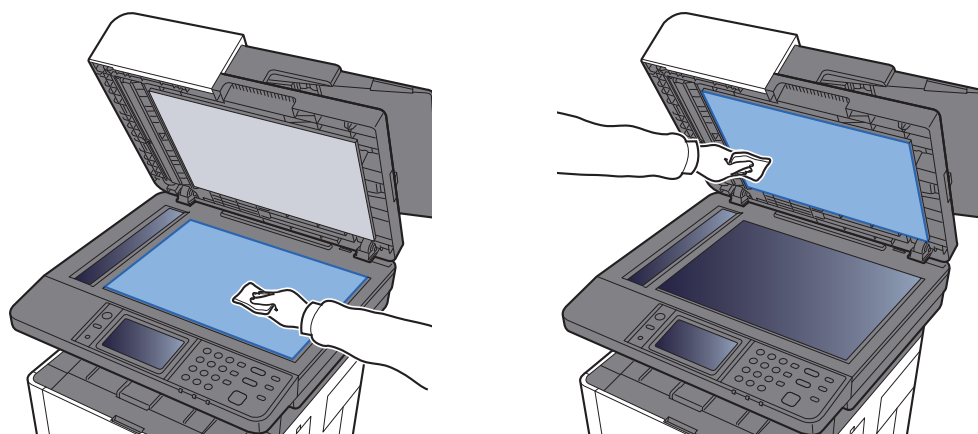
Af sikkerhedsmæssige årsager skal du altid trække strømkablet ud af stikkontakten, inden maskinen rengøres.

Rengøring af glasplade

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

VIGTIGT

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



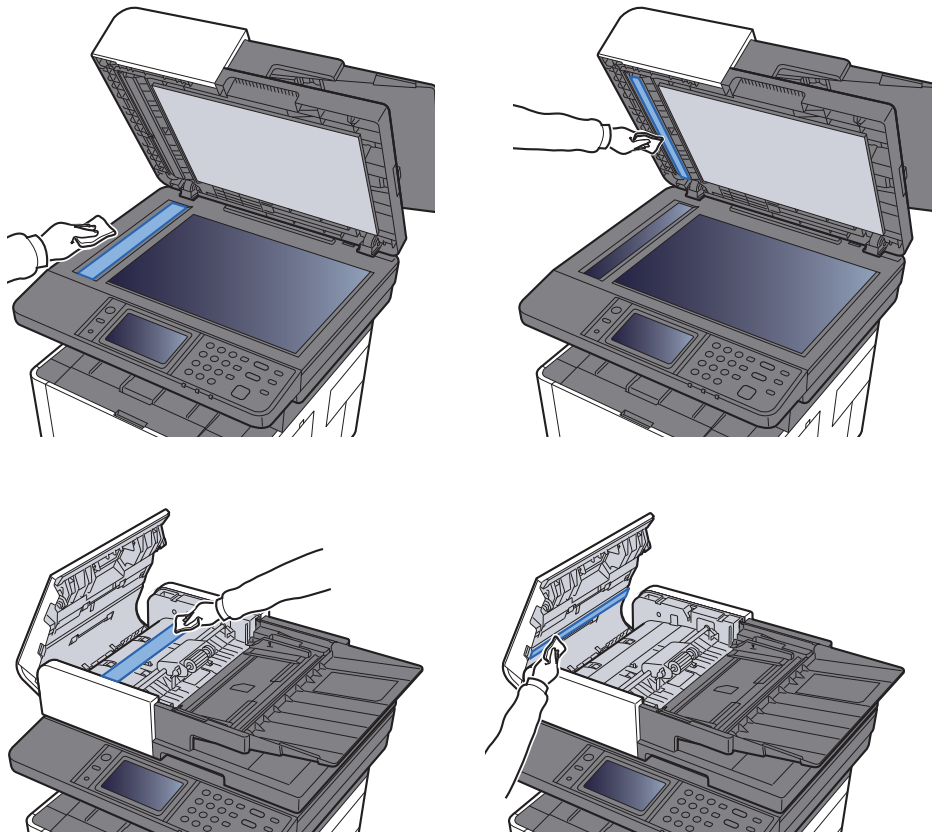
Rengøring af glaspanel

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



BEMÆRK

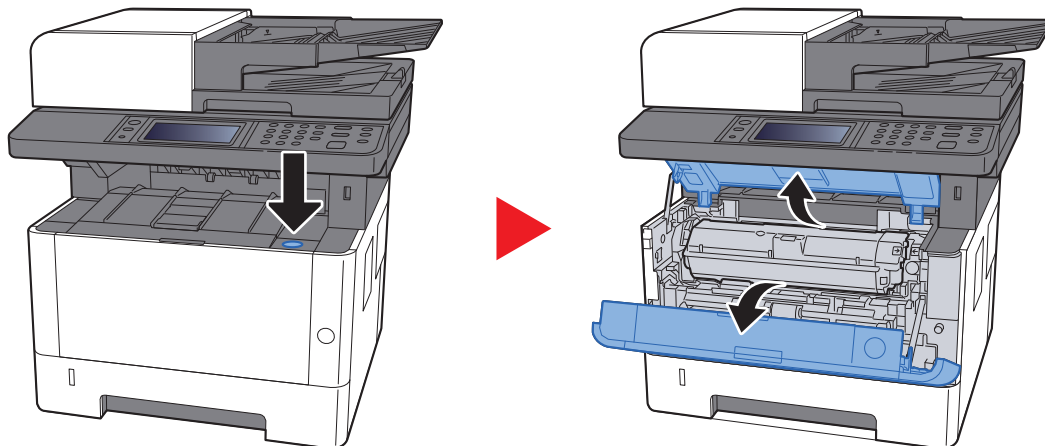
Snavs på glaspanelet eller læseguiden kan forårsage sorte striber på resultatet.



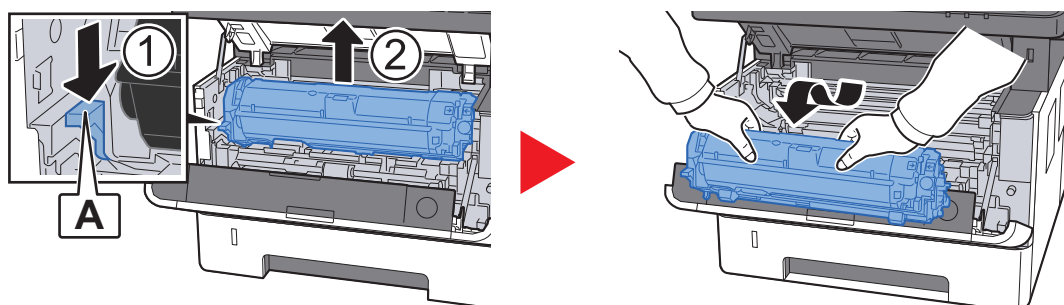
Indvendig rengøring af maskinen

For at bevare optimal udskriftskvalitet, rengør maskinens indre, hver gang du udskifter tonerbeholderen, og når der vises lodrette streger.

- 1 Åbn frontdækslet.



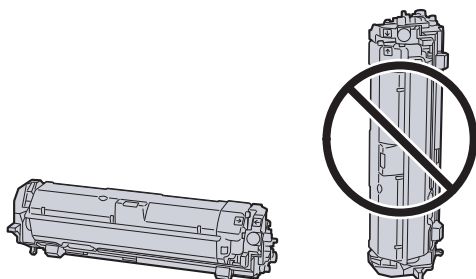
- 2 Løft fremkalderen sammen med tonerbeholderen ud af maskinen.



✓ **VIGTIGT**

Rør ikke fremkalderrullen eller udsæt den ikke for stød. Udskriftskvaliteten vil blive forringet.

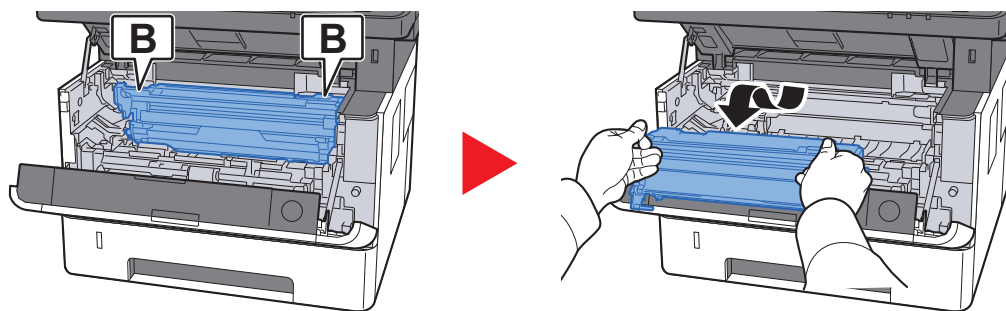
- 3 Placer fremkladeren sammen med tonerbeholderen fladt på en ren, plan overflade.



✓ **VIGTIGT**

Stil ikke fremkalderen sammen med tonerbeholderen på højkant.

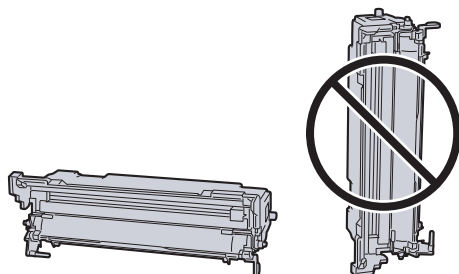
4 Tag tromleenheden ud af maskinen.



✓ **VIGTIGT**

Rør ikke ved tromlen eller udsat den ikke for stød. Udskriftskvaliteten vil være forringet, hvis tromlen er udsat for direkte sollys eller intens lys.

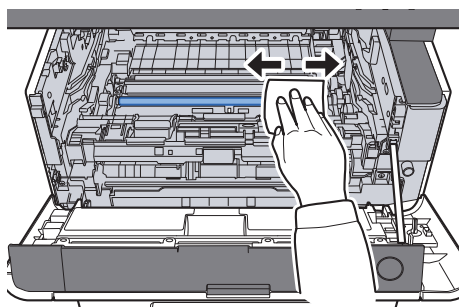
5 Placér tromleenheden fladt på en ren, plan overflade.



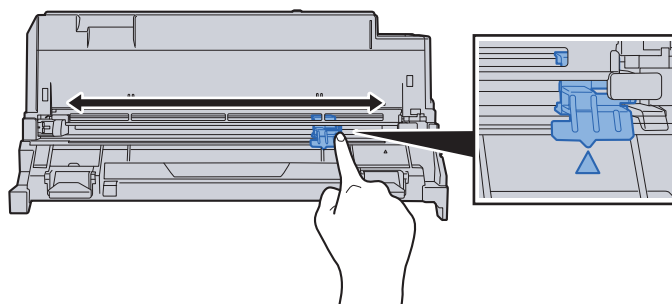
✓ **VIGTIGT**

Stil ikke tromleenheden på enden.

6 Brug en ren, fnugfri klud til at fjerne støv og snavs fra metal registreringsrulle.



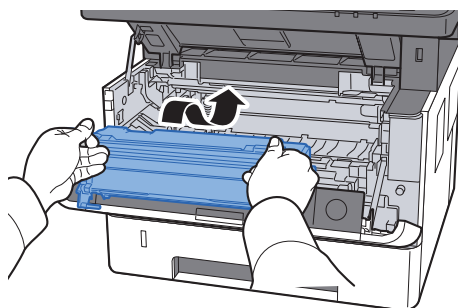
- 7 På tromlen skal du skubbe hovedopladerens cleaner frem og tilbage 2 eller 3 gange for at rense opladerens wire.



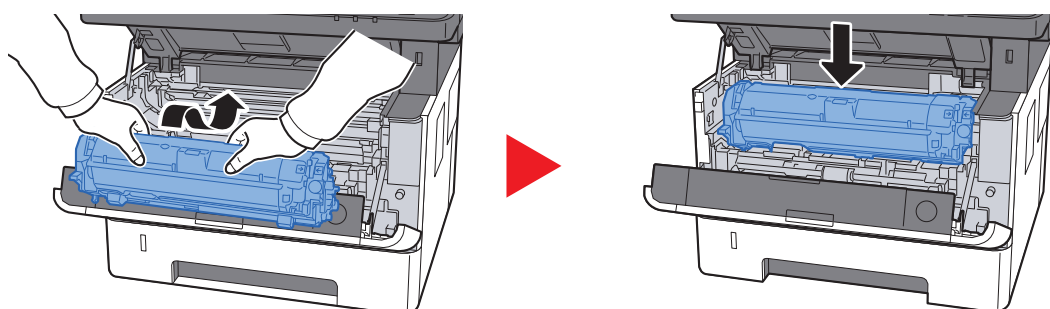
✓ **VIGTIGT**

- Før du bruger opladerens cleaner for første gang, skal du fjerne tapen, der holder cleanerens knop.
- Efter rengøring skal du sørge for at sætte hovedopladerens cleaner i udgangspositionen (CLEANER HOME POSITION).

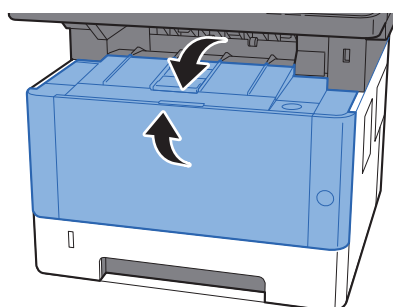
- 8 Når rengøringen er færdig, anbring tromleenheden tilbage i dens oprindelige position.



- 9 Returner fremkalderen sammen med tonerbeholderen til deres positioner ved at tilpasse styrene i begge ender til rillerne i maskinen.



- 10 Luk frontdækslet.



Udskiftning af tonerbeholder

Når toneren er tom, og der vises følgende meddelelse, skal toneren udskiftes.

"Toneren er tom."

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

"Toneren er lav. (Udskift når tom.)"

Udskiftningsinterval for tonerpatron

Tonerbeholdernes levetid afhænger af den mængde toner, der bruges til dine udskriftsjob. I henhold til ISO/IEC 19752 kan tonerbeholderen benyttes for at udskrive følgende antal sider, når EcoPrint er deaktiveret (forudsat, at der anvendes A4/Letter-papir):

P-3527w MFP

Levetid for tonerbeholderen (sider, der kan udskrives)
3.000 billeder

P-4026iw MFP

Levetid for tonerbeholderen (sider, der kan udskrives)
7.200 billeder



BEMÆRK

- Det gennemsnitlige antal billeder, der kan udskrives med hver tonerbeholder, der leveres med maskinen, er som følge.
For P-3527w MFP: 1.000 billeder
For P-4026iw MFP: 3.600 billeder
- For at opretholde kvalitet, anbefaler vi at bruge vores ægte tonerbeholdere, som skal bestå mange kvalitetskontroller.

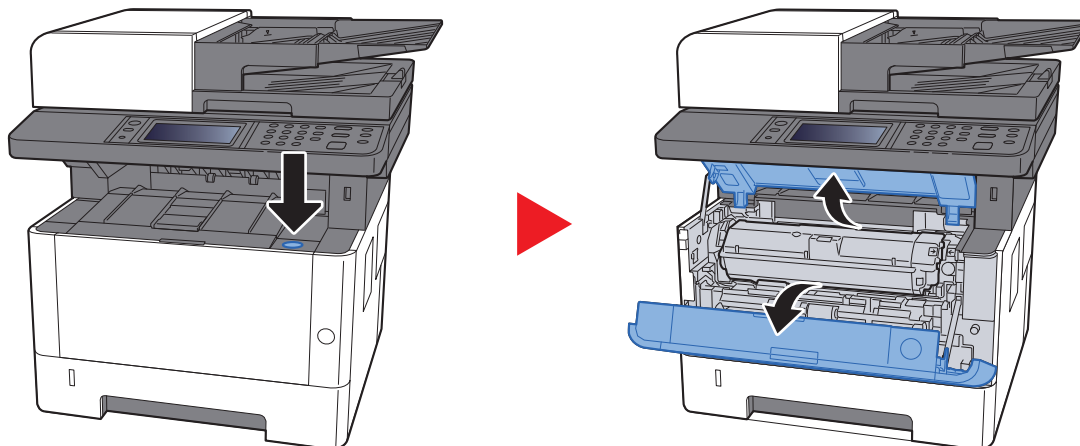


FORSIGTIG

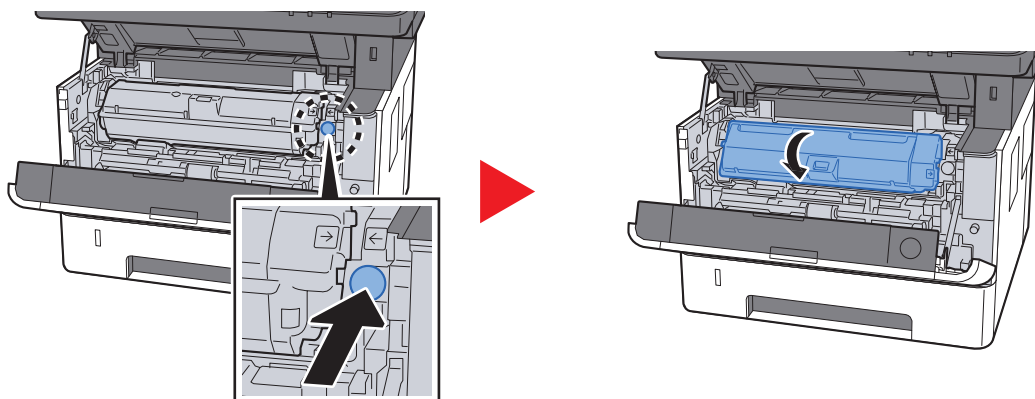
Forsøg ikke på at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

Udskiftning af tonerbeholder

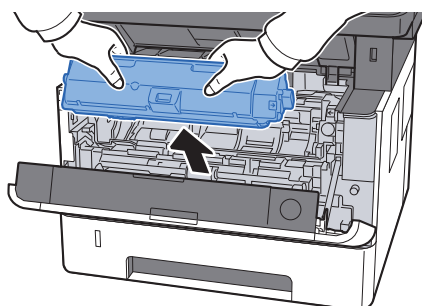
- 1 Åbn frontdækslet.



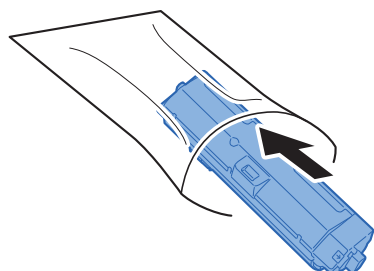
- 2 Lås tonerbeholderen op.



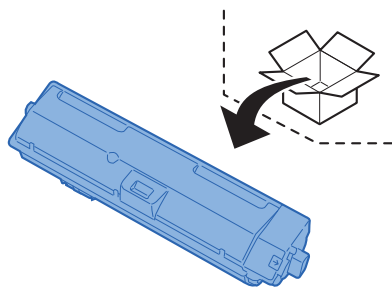
- 3 Fjern tonerbeholderen.



- 4 Læg den brugte tonerbeholder i plastaffaldsposen.

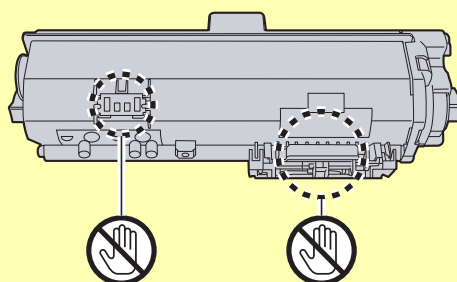


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

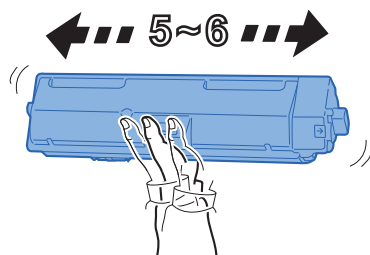


✓ **VIGTIGT**

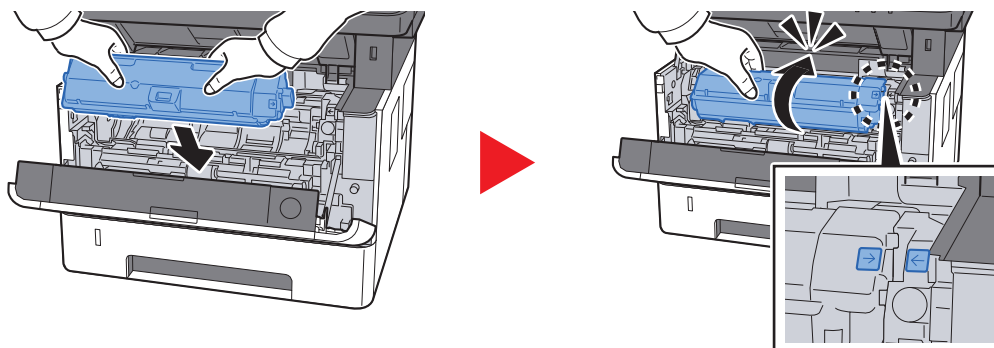
Rør ikke ved de punkter der er vist nedenfor.



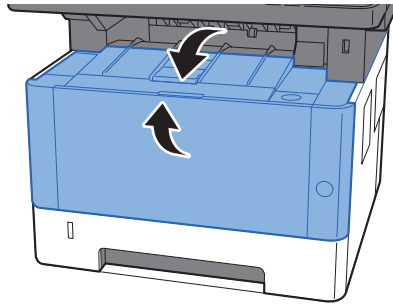
6 Ryst tonerbeholderen.



7 Installér tonerbeholderen.



8 Luk frontdækslet.



BEMÆRK

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

Ilægning af papir

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

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

"Læg følgende papir i multifunktionsbakken."

➔ [Ilægning af papir \(side 3-2\)](#)

[Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 5-5\)](#)

BEMÆRK

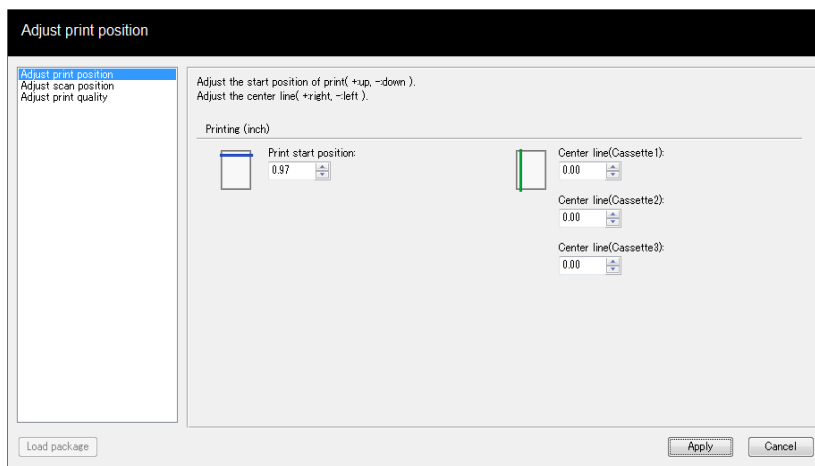
Når [**Vis besked om papiropsæt.**] er sat til [**Til**], vises bekræftelsesskærmen for papirindstilling, når papiret indstilles. Når papiret er ændret, vælg [**Skift**], og skift derefter papirindstillinger.

➔ *Se den engelske Operation Guide*

Bruge Maintenance Menu

Du kan bruge [Maintenance Menu] for at justere udskriftspositionen og scanningspositionen og maksimere udskriftskvaliteten til højden af din placering.

➔ Maintenance Menu User Guide



Element		Beskrivelse	
Juster udskrivningsposition	Startposition for udskrivning	Indtast eller vælg øverste margins startposition for udskrivning. Værdi: 0 til 300 mm (i trin på 5 mm)	
	Centerlinje	Indtast eller vælg venstre margins startposition for udskrivning for hver tilgængelig papirkilde. Denne indstilling er tilgængelig for hver kassette, når papirføderen (tilbehør) er installeret. Værdi: -25 til 25 mm (i trin på 5 mm)	
Juster scannerposition	Glasplade	Start position for scanning	Indtast eller vælg øverste margins startposition for scanning for pladen. Værdi: -45 til 45 mm (i trin på 5 mm)
		Centerlinje	Indtast eller vælg venstre margins startposition for udskrivning. Værdi: -50 til 50 mm (i trin på 5 mm)
	Dokumentføder	Start position for scanning	Når en dokumentføder er installeret, skal du indtaste eller vælge den øverste margins startposition for front og bag. Værdi: -25 til 25 mm (i trin på 5 mm)
		Scanning slutposition	Når en dokumentføder er installeret, skal du indtaste eller vælge den nederste margins slutposition for front og bag. Værdi: -25 til 25 mm (i trin på 5 mm)
		Centerlinje	Når en dokumentføder er installeret, skal du indtaste eller vælge venstre margins startposition for front og bag. Værdi: -50 til 50 mm (i trin på 5 mm)
	Juster udskriftskvalitet	Indstilling af tromleladning	Når udskriftskvaliteten er forringet, kan produktionen af de hovedoplader ændres for at genoprette udskriftskvaliteten. Værdi: 1 til 7
Højdeindstilling		Hvis du bruger maskinen i en højde på 1.000 m eller mere og udskriftskvaliteten er forringet, kan højdeindstillingen bruges til at gendanne udskriftskvaliteten. Værdi: Normal, 1.001 - 2.000 m, 2.001 - 3.000 m, 3.001 - 3.500 m	
Tromlerensning		Udfør tromlerensning, når billeder viser streger eller hvide linjer.	

Problemløsning

Funktionsproblemer

Tabellen indeholder generelle retningslinjer for løsning af problemer.

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




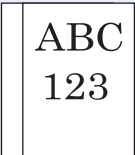
BEMÆRK

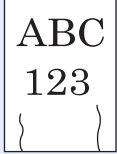

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden.
Se følgende for oplysninger om, hvordan du kontrollerer serienummeret:

- ➔ [Visning af enhedsoplysninger \(side 2-16\)](#)
- [Problem med maskinbetjening \(side 7-12\)](#)

Problem med maskinbetjening

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

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Skærmen reagerer ikke, når afbryderen slås til.	Kontrollér strømkabel.	Tilslut begge ender af strømkablet grundigt.	side 2-9
Maskinen kopierer ikke, når der trykkes på [Start] -tasten.	Vises der en meddelelse på skærmen?	Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.	side 7-18
	Er maskinen i Dvaletilstand?	Tryk på [Energy Saver] knappen.	side 2-26
Blanke ark skubbes ud. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal anbringes med tekstsiden nedad og flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
	—	Originaler i dokumentføderen skal anbringes med tekstsiden opad.	side 5-3
	—	Kontrollér indstillingerne for applikationens software.	—
Der forekommer ofte papirstop.	Er papiret placeret korrekt?	Placér papiret korrekt.	side 3-4
	—	Vend papiret 180 grader.	side 3-4
	Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen.	side 3-4
	Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?	Fjern eventuelt fastsiddende papir.	side 7-30	
2 eller flere ark er overlappende, når de kommer ud. (multiindføring) 	—	Placér papiret korrekt.	side 3-2

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Udskrifterne er krøllede. 	Er papiret placeret korrekt?	Placér papiret korrekt.	side 3-4
	—	Vend papiret 180 grader.	side 3-2
	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
Udskrifterne er krøllede. 	—	Vend papiret om i kassetten eller drej retningen 180 grader i forhold til, hvordan papiret var placeret.	side 3-2
	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-4
Jeg kan ikke installere printerdriveren.	Prøver du at installere driveren ved hjælp af et værtsnavn med aktiveret Wi-Fi eller Wi-Fi Direct?	Angiv en IP-adresse i stedet for et værtsnavn.	—
Der kan ikke udskrives.	Er maskinen sluttet til en stikkontakt?	Sæt strømkablet i stikkontakten.	—
	Er maskinen tændt?	Tænd på afbryderen.	side 2-10
	Er USB-kablet og netværkskablet tilsluttet?	Tilslut det rigtige USB-kabel og netværkskabel korrekt.	side 2-8
	Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?	Genoptag udskrivningen.	—
Der kan ikke udskrives fra USB-hukommelsen. USB-hukommelsen genkendes ikke.	Er USB-værten blokeret?	Vælg [Fjern blokering] i USB-værtens indstillinger.	—
	—	Kontrollér, at USB-hukommelsen er sluttet korrekt til maskinen.	—
Når "Auto-IP" er indstillet til [Til] , tildeles IP-adressen ikke automatisk.	Er der indtastet en anden værdi end "0.0.0.0", som IP-adressen for TCP/IP(v4)?	Indtast "0.0.0.0" som IP-adresse for TCP/IP(v4).	side 2-24

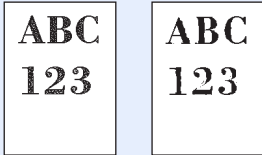
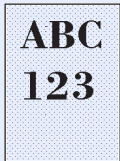
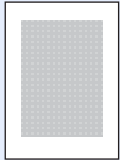
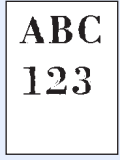
Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Kan ikke sende via SMB.	Er netværkskablet sat i?	Tilslut det rigtige netværkskabel korrekt.	side 2-8
	Er maskinens netværksindstillinger konfigureret korrekt?	Konfigurer TCP/IP indstillingerne korrekt.	—
	Er indstillingerne af mappedeling konfigureret korrekt?	Kontrollér indstillingerne af mappedelingen og adgangsprivilegier under mappegenskaber.	side 3-10
	Er SMB protokollen blevet indstillet til [Til]?	Indstil SMB protokollen til [Til].	—
	Er [Værtsnavn] blevet indtastet korrekt? *1	Kontrollér navnet på den computer, som dataene sendes til.	side 5-20
	Er [Sti] blevet indtastet korrekt?	Kontrollér delingsnavnet for den delte mappe.	side 5-20
	Er [Logon-brugernavn] blevet indtastet korrekt? *1 *2	Kontrollér domænenavnet og brugernavnet til logon.	side 5-20
	Er det samme domænenavn blevet anvendt til [Værtsnavn] og [Logon-brugernavn]?	Slet domænenavnet og backslash ("\") fra [Logon-brugernavn].	side 5-20
	Er [Adgangskode til logon] blevet indtastet korrekt?	Kontrollér adgangskoden til logon.	side 5-20
	Er Windows Firewall undtagelserne blevet konfigureret korrekt?	Konfigurer undtagelserne for Windows Firewall korrekt.	side 3-13
	Er der forskel mellem indstillingerne af klokkeslæt for maskinen, domæneserveren og destinationscomputeren til modtagelse af data?	Indstil maskinen, domæneserveren og destinationscomputeren til modtagelse af data med samme klokkeslæt.	—
	Viser skærmen meddelelsen Afsendelsesfejl?	Se Problemløsning ved afsendelsesfejl .	side 7-26
Kan ikke sende via e-mailen.	Er begrænsning af e-mailstørrelse indstillet på den SMTP-server, der er registreret på maskinen?	Kontroller den grænseværdi, der er indtastet i "Begrænsning af e-mail-størrelse" i [E-mail]-indstillingerne i Embedded Web Server RX, og skift værdien, hvis det er nødvendigt.	—
Maskinen afgiver damp omkring papirudskydningsåbningen.	Kontrollér, om omgivelsestemperaturen er for lav, eller om der anvendes fugtigt papir.	Afhængigt af udskrivningsmiljøet og papirets tilstand vil den varme, der genereres i forbindelse med udskrivning, få fugten i papiret til at fordampe, og den afgivne damp ligner røg. Dette er ikke et problem, og du kan fortsætte med at udskrive. Forøg omgivelsestemperaturen, eller udskift papiret med nyere og tørrere papir, hvis dampen generer dig.	—

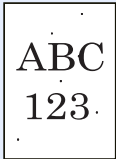
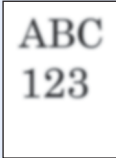



*1 Du kan også indtaste et fuldt pc-navn som værtsnavn (eksempelvis pc001.abcdnet.com).

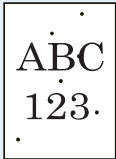

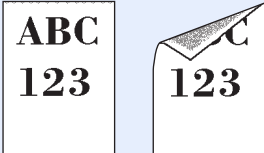


*2 Du kan også indtaste brugernavne til login i følgende formater:
 Domæne_navn/bruger_navn (eksempelvis abcdnet/james.smith)
 Bruger_navn@domæne_navn (eksempelvis james.smith@abcdnet)

Problem med udskrevet billede

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

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Udskrevne billeder er alt for lyse. 	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-2
	Har du ændret tætheden?	Vælg et passende tæthedsniveau.	side 6-11 —
	Er toneren jævnt fordelt i tonerbeholderen?	Ryst tonerbeholderen flere gange fra side til side.	side 7-7
	Er EcoPrint aktiveret?	Deaktivér [EcoPrint] -tilstand.	—
	Er fremkalderen og tromlen installeret korrekt?	Indtaller fremkalderen og tromlen korrekt.	side 7-4
	—	Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.	—
	—	Kør [Tromlerensning] .	side 7-29
Udskrevne billeder er alt for mørke, selv om baggrunden på den scannede original er hvid. 	Har du ændret tætheden?	Vælg et passende tæthedsniveau.	side 6-11 —
	—	Kør [Tromlerensning] .	side 7-29
	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justerings/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [MC] , og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Hvis der ikke er nogen bedring, sænk i trin på 1 niveau fra den oprindelige indstilling. Reducér med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet reduceret med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Der er moirémønstre på kopierne (grupper af punkter, der danner et ujævnt mønster). 	Er originalen et trykt fotografi?	Indstil originalbillede til [Foto] .	side 6-17
	—	I forbindelse med kopiering Indstil [Skarphed] til en værdi fra [-1] til [-3] .	—
	—	I forbindelse med kopiering Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Kopi] > [Dok.fød. læsning] , og indstil til [Kvalitet - Priority] .	— —
Teksterne udskrives ikke klart. 	Har du valgt den korrekte billedkvalitet for originalen?	Vælg en passende billedkvalitet.	side 6-17
	—	I forbindelse med kopiering Indstil [Skarphed] til en værdi fra [+1] til [+3] .	—

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Der kommer sorte prikker på de hvide baggrundsdele af billedet. 	Er originalholderen eller glaspladen beskidt?	Rengør originalholderen eller glaspladen.	side 7-2
	—	Kør [Tromlerensning].	side 7-29
	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [MC], og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
De udskrevne billeder er slørede. 	Bruges maskinen i fugtige omgivelser eller luftfugtigheden eller temperaturen ændres pludseligt?	Placér maskinen et sted med passende luftfugtighed.	—
	—	Kør [Tromlerensning].	side 7-29
De udskrevne billeder er skæve. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal fugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
	—	Ved anbringelse af originaler i dokumentføderen skal originalbredestyrene justeres, inden originalerne anbringes.	side 5-3
	Er papiret placeret korrekt?	Kontrollér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde.	side 3-4
Der kommer uregelmæssige vandrette streger på billedet. 	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [MC], og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
Højden er 1.000 m eller højere, og der er uregelmæssige vandrette, hvide linjer på billedet. 	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [Justering af højde], og indstil til et niveau højere, end den aktuelle indstilling.	—

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
<p>Højden er 1.000 m eller højere, og der er prikker på billedet.</p> 	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [Justering af højde], og indstil til et niveau højere, end den aktuelle indstilling.	—
<p>Udskriftene har lodrette linjer.</p> 	Er glaspanelet snavset?	Rengør glaspanelet.	side 7-3
	—	Rengør opladeren inde i maskinen.	side 7-4
<p>Snavs langs papirets øverste kant eller bagsiden.</p> 	Er maskinen snavset indvendig?	Rengør maskinen indvendig.	side 7-4
<p>En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer.</p> 	—	Åbn og luk derefter rontdækslet.	—
	—	Kør [Tromlerensning].	side 7-29
	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [MC], og sænk justeringsværdien. Reducér justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Reducér med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet reduceret med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—
<p>Det forrige billede forbliver og udskrives let.</p> 	—	Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.	—
	—	Vælg tasten [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Serviceindst.] > [MC], og forøg justeringsværdien. Forøg justeringsværdien et niveau ad gangen fra den aktuelle værdi. Forøg med yderligere et niveau, hvis der ikke opleves forbedringer, efter værdien er blevet forøget med et niveau. Indstil den oprindelige værdi igen, hvis der stadig ikke opleves forbedringer.	—

Fejlmeddelelser og problemløsning

Udfør den relevante fremgangsmåde, hvis en af følgende meddelelser vises på berøringspanelets eller computerens skærm.

BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden.

Se følgende for oplysninger om, hvordan du kontrollerer serienummeret:

➔ [Kontrol af maskinens serienummer \(side i\)](#)

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
------------	----------------	-----------------	----------------

A

Access point blev ikke registreret.	—	Kontroller, om adgangspunktet er indstillet korrekt.	—
Advarsel: Snart ikke mere hukommelse.	—	Jobbet kan ikke startes. Prøv igen på et senere tidspunkt.	—
Afsendelsesfejl.* ¹	—	Der er opstået en fejl under transmissionen. Jobbet annulleres. Vælg [End] . Se Problemløsning ved afsendelsesfejl vedrørende fejlkoden og løsningsforslag.	side 7-26
Aktiveringsfejl.	—	Sluk og tænd afbryderen. Hvis der er en fejl, kontakt administratoren.	side 2-10

B

Begrænsning for jobregnskab overskredet.	Blev det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, overskredet?	Det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, blev overskredet. Der kan ikke udskrives flere. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—
Boksens grænse er overskredet.* ¹	Vises [End] på skærmen?	Den specificerede boks er fuld, og der er ikke plads til yderligere lagring. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] . Forsøg at udføre jobbet igen efter udskrivning eller sletning af data fra boksen.	—

D

Dækslet er åbent.	Er et dæksel åbent?	Luk det dæksel, som angives på skærmen.	—
Data om jobtilbageholdelse kunne ikke gemmes.	—	Jobbet annulleres. Vælg [End] . Utilstrækkelig plads i jobboksen. Forsøg at udføre jobbet igen efter udskrivning eller sletning af data fra jobboksen.	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Den flytbare hukommelse er fuld.* ¹	—	Jobbet annulleres. Vælg [End] . Utilstrækkelig plads i den flytbare hukommelse. Slet filer, du ikke har brug for.	—
Denne brugerkonto er låst.	—	Kontakt administratoren. Jobbet annulleres. Vælg [End] .	—
Denne hukommelse er ikke formateret. Dette vil blive formateret. Vil du fortsætte?	Er den flytbare hukommelse blevet formateret på denne maskine?	Udfør [Formater] på denne maskine.	—
Der er for mange planlagte afsendelsesjob.	—	Antallet af jobs er overskredet grænsen indstillet for forsinket transmission. Vælg [End] . Jobbet annulleres. Vent, indtil den forsinkede transmission er udført, eller annuller den forsinkede transmission og udfør så jobbet igen.	—
Der er opstået en fejl i maskinen.	—	Der er opstået en intern fejl. Skriv fejlkoden fra skærmen ned, og kontakt serviceteknikeren.	—
Der kan ikke oprettes forbindelse til godkendelsesserveren.* ¹	—	Indstil maskinens klokkeslæt, så det svarer til serverens klokkeslæt.	side 2-23
	—	Kontrollér domænenavnet.	—
	—	Kontrollér værtsnavnet.	—
	—	Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.	—
Der kan ikke oprettes forbindelse.	—	Dette vises, når Wi-Fi eller Wi-Fi Direct forbindelse er ikke fuldført. Kontroller indstillinger, og kontroller signalet.	—
Der kunne ikke angives et jobregnskab.* ¹	—	Der kunne ikke angives et jobregnskab i forbindelse med ekstern behandling af jobbet. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—
Dette ID-kort er allerede registreret til anden bruger.	—	Dit ID-kort er allerede registreret. Skift til andet ID-kort.	—
Dette job kan ikke udføres.* ¹	—	Jobbet blev afbrudt, fordi det begrænses af brugergodkendelse eller jobregnskab. Vælg [End] .	—
Du kan ikke benytte denne boks.	—	Du kan ikke bruge den angivne boks. Jobbet annulleres. Vælg [End] .	—

E

Enheden kan ikke tilsluttes, da antal af tilladte forbindelser vil overskrides.	—	Frigør tilslutning af en ubrugt mobil enhed, eller sæt en automatisk pausetid på maskinen til at afbryde forbindelser til mobile enheder.	—
---------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
------------	----------------	-----------------	----------------

F



Fejl i den flytbare hukommelse.	Er skrivning til den flytbare hukommelse forbudt?	Der er opstået en fejl i den flytbare hukommelse. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] . De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger. 01: Tilslut en flytbar hukommelse, der kan skrives til.	—
	—	Der er opstået en fejl i den flytbare hukommelse. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] . De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger. 01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Genstart systemet, eller sluk og tænd maskinen. Hvis fejlen fortsat opstår, er den flytbare hukommelse ikke kompatibel med maskinen. Brug kun flytbar hukommelse, som er blevet formateret på denne maskine. Hvis den flytbare hukommelse ikke kan formateres, er den beskadiget. Tilslut en kompatibel flytbar hukommelse.	—
Fejl på hukommelseskort.	—	Der er opstået en fejl på hukommelseskortet. Jobbet annulleres. Vælg [Afslut] . 04: Utilstrækkelig plads på hukommelseskortet til at udføre denne handling. Flyt data, eller slet unødvendige data.	—
Fjern originalerne i dokumentføderen.	Ligger der stadig originaler i dokumentføderen?	Fjern originalerne fra dokumentføderen.	—
Forbereder...	—	Maskinen justeres for at opretholde dens kvalitet. Vent venligst.	—
Forkert kodeord til mappen.	—	Boksadgangskoden i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—
Forkert konto-ID.* ¹	—	Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—
Forkert logonbrugernavn eller adgangskode.* ¹	—	Brugernavnet eller adgangskoden til logon i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—

G

Glaspanelet skal rengøres.	—	Rengør glaspanelet.	side 7-3
----------------------------	---	---------------------	--------------------------

H

Høj temperatur. Justér omgivelsestemp.	—	Justér temperaturen og fugtigheden i lokalet.	—
----------------------------------------	---	-----------------------------------------------	---



Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Hukommelsen er fuld.*1	Ønsker du, at sende det scannede billede til PC'en, eller gemme billedet i maskinen?	<p>Processen kan ikke udføres pga. utilstrækkelig hukommelse. Tryk på [End], hvis kun [End] er tilgængelig. Jobbet afbrydes.</p> <p>Maskinen kan gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducér [Billedkvalitet] i [Filformat]. <p>Endvidere kan maskinen gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg [Normal] ved Ekstra hukommelse i System menu. <p> BEMÆRK</p> <p>Kontakt din administrator, før du ændrer indstillinger for ekstra hukommelse.</p>	side 6-18
	Ønsker du, at udskrive data fra PC'en?	<p>Jobbet kunne ikke fuldføres, da hukommelsen er fyldt. Vælg [Fortsæt], for at udskrive de scannede sider. Udskrivningsjobbet kan ikke gennemføres. Vælg [Afbryd], for at afbryde jobbet.</p> <p>Maskinen kan gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg [Til] ved RAM-disk Indst. i Systemmenu, og reducer RAM-diskens størrelse. • Vælg [Printerprioritet] ved ekstra hukommelse i systemmenu. <p> BEMÆRK</p> <p>Kontakt din administrator, før du ændrer indstillinger for RAM-disk eller for ekstra hukommelse.</p>	—

I

Ilæg følgende papir i kassette #.	Mangler der papir i den angivne kassette?	<p>Læg papir i.</p> <p>Vælg [Papirvalg], for at vælge en anden papirkilde. Vælg [Fortsæt], for at udskrive på papiret i den papirkilde, som aktuelt er valgt.</p>	side 3-2
-----------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

J

Justerer...	—	Maskinen justeres for at opretholde dens kvalitet. Vent venligst.	—
-------------	---	-------------------------------------------------------------------	---

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
K			
Kan ikke aflæse data på dette ID-kort.	—	I registreringsprocessen blev ID-kortoplysninger ikke aflæst korrekt. Hold ID-kort igen over aflæsningen af ID-kort. Hvis meddelelsen vises igen, kan ID-kortet være ikke-kompatibelt med produktet. Skift til andet ID-kort.	—
Kan ikke duplexudskrive på følgende papir.* ¹	Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplexudskrives?	Vælg [Papirvalg], for at vælge det tilgængelige papir. Vælg [Fortsæt] for at udskrive uden brug af duplex.	side 6-12
Kan ikke genkendes.	—	Sørg for at registrere ID-kortet.	—
Kan ikke oprette forbindelse til server.	—	Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.	Card Authentication Kit(B) Operation Guide
Kan ikke printe det angivne antal kopier.* ¹	—	Kun én kopi er tilgængelig. Vælg [Fortsæt], for at fortsætte udskrivningen. Vælg [Afbryd], for at afbryde jobbet. Maskinen kan gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> Fjern markeringen ved [RAM-disk] i fanebladet [Enhedsindstillinger] for printerens egenskaber.  BEMÆRK Når du har fjernet markeringen ved [RAM-disk], skal du markere [RAM-disk] igen efter afslutningen af udskrivningen. Ellers kan udskriftshastigheden blive nedsat.	—
	Vil du udskrive data gemt på USB-hukommelsen?	Kun én kopi er tilgængelig. Vælg [Fortsæt], for at fortsætte udskrivningen. Vælg [Afbryd], for at afbryde jobbet. Maskinen kan gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> Reducér antal kopier, der skal udskrives på samme tid. Endvidere kan maskinen gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger: <ul style="list-style-type: none"> Vælg [Kopiprioritet] af Ekstra hukommelse i Systemmenu.  BEMÆRK Kontakt din administrator, før du ændrer indstillinger for ekstra hukommelse.	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Kører sikkerhedsfunktion...	—	Kører sikkerhedsfunktion. Vent venligst.	—
KPDL-fejl. ^{*1}	—	Der er opstået en postscript-fejl. Jobbet annulleres. Vælg [End] .	—

L

Læg følgende papir i multifunktionsbakken.	Passer den valgte papirstørrelse med papirstørrelsen ilagt den specificerede papirkilde?	Læg papir i. Vælg [Fortsæt] , for at fortsætte udskrivningen. Vælg [Afbryd] , for at afbryde jobbet.	—
	Mangler der papir i den angivne kassette?	Vælg [Papirvalg] , for at vælge en anden papirkilde. Vælg [Fortsæt] , for at udskrive på papiret i den papirkilde, som aktuelt er valgt.	side 3-2
Lav temperatur. Justér omgivelsestemp.	—	Justér temperaturen og fugtigheden i lokalet.	—

M


Maksimalt antal skannede sider.	Blev antallet af acceptable scanninger overskredet?	Det er kun muligt at lave én kopi af de scannede sider. Tryk på [Fortsæt] for at udskrive, sende eller gemme de scannede sider. Tryk på [Afbryd] for ikke at udskrive, sende eller gemme.	—
Mappen kan ikke findes.	—	Den angivne boks kan ikke findes. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End] .	—
Maskinens bakke er fuld af papir.	—	Fjern papiret fra den indre bakke. Vælg [Fortsæt] , for at genoptage udskrivningen. Vælg [Afbryd] , for at afbryde jobbet.	—

P


Papirstop.	—	Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt, og følg anvisningen til fjernelse af det fastklemte papir.	side 7-30
Printer fyldt.	—	Advarsel. Lav printerhukommelse. Jobbet blev sat i pause. Genstarter jobbet. Vælg [Fortsæt] .	—
Producenten kan ikke gøres ansvarlig for skader, der skyldes brug af en uoriginal toner.	Er den installerede tonerbeholder originalt produkt?	Vi er ikke ansvarlige for skader, der skyldes brug af tilbehør og forsyninger af andet mærke i maskinen. Tryk på [Næste] , hvis du vil fortsætte.	—

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
------------	----------------	-----------------	----------------

R

RAM-diskfejl.	—	<p>Der er opstået en fejl på RAM-disken. Jobbet annulleres. Vælg [End].</p> <p>De mulige fejlkoder og beskrivelser heraf er som følger.</p> <p>04: Utilstrækkelig plads på RAM-disken. Hvis der er installeret RAM-disk (tilbehør), øg størrelsen på RAM-disken ved at ændre indstillinger for RAM-disk i systemmenuen.</p> <p> BEMÆRK</p> <p>Omfanget af RAM-diskens størrelse kan øges ved at vælge [Printerprioritet] i Ekstra hukommelse.</p>	—
Registrer med Google Cloud Print. Er du sikker?	—	<p>Meddelelsen vises, når maskinen modtager registreringsanmodning for Google Cloud Print. Vælg [Ja] tasten for at registrere printeren som en Google Cloud Print enhed. Vælg [Nej] tasten for at annullere registrering.</p>	—

S

Scannerhukommelsen er fuld. ^{*1}	—	<p>Scanningen kan ikke udføres pga. utilstrækkelig scannerhukommelse. Det er kun muligt at lave en kopi af de scannede sider. Tryk på [Fortsæt] for at udskrive, sende eller gemme de scannede sider. Tryk på [Afbryd] for at afbryde udskrivningsjobbet.</p> <p>Maskinen kan gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducér antallet af originaler der skal scannes på en gang. Endvidere kan maskinen gengive de samme originaler ved at arrangere følgende indstillinger: • Vælg [Kopiprioritet] af Ekstra hukommelse i Systemmenu. <p> BEMÆRK</p> <p>Kontakt din administrator, før du ændrer indstillinger for ekstra hukommelse.</p>	—
SD-kortet er ikke formateret.	Er SD-kortet blevet formateret på denne maskine?	Vælg et format fra systemmenuen under [Fælles indstillinger] .	—
Systemfejl.	—	Der er opstået en systemfejl. Følg anvisningerne på skærmen.	—

T

Telefonrøret er ikke lagt på.	—	Læg røret på.	—
-------------------------------	---	---------------	---

Meddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Tonerbeholder er ikke korrekt indsat.	Er tonerbeholderen og fremkalderen installeret korrekt?	Installer tonerbeholderen og fremkladeren korrekt.	side 7-4
Toneren er lav. (Udskift når tom.)	—	Tonerbeholderen skal snart udskiftes. Fremskaf en ny tonerbeholder.	—
Toneren er tom.	—	Udskift tonerbeholderen.	side 7-7





U

Udfører tromlerensning...	—	Maskinen justeres for at opretholde dens kvalitet. Vent venligst.	—
Udskift alle originaler. Tryk på [Fortsæt].	—	Tag originalerne ud af dokumentføderen, og genanbring dem igen i den rigtige rækkefølge. Vælg [Fortsæt] , for at genoptage udskrivningen. Vælg [Afbryd] , for at afbryde jobbet.	—
Udskift MK.	—	Delene i vedligeholdelsessættet skal udskiftes for hver 100.000 sider. Udskiftningen skal foretages af en professionel tekniker. Kontakt din servicerepræsentant.	—
Ukendt toner installeret. PC	Svarer den installerede tonerbeholders regionale specifikation til maskinens?	Installér den angivne tonerbeholder.	—

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

➔ [Engelsk Operation Guide](#)

Problemløsning ved afsendelsesfejl

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
1101	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér SMTP-serverens værtsnavn på Embedded Web Server RX.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP'ens værtsnavn.	—
	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB'ens værtsnavn.	side 5-20
1102	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavn og adgangskode til login  BEMÆRK Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. <ul style="list-style-type: none"> • Værtsnavn • Sti 	side 5-20
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér følgende i Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavn og adgangskode til login på SMTP • Brugernavn og adgangskode til login på POP3 • Begrænsning på e-mailstørrelse 	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavn og adgangskode til login  BEMÆRK Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. <ul style="list-style-type: none"> • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper 	—
1103	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér SMB-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavn og adgangskode til login  BEMÆRK Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. <ul style="list-style-type: none"> • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper 	side 5-20
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér FTP-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Sti • Modtagerens tilladelse til deling af mapper 	—
1104	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér e-mail-adressen.  BEMÆRK Hvis adressen afvises af domænet, kan du ikke sende e-mailen.	side 5-18
1105	Kunne ikke sende via SMB.	Vælg [Til] i SMB-indstillingerne på Embedded Web Server RX.	side 2-45
	Kunne ikke sende e-mailen.	Vælg [Til] i SMTP-indstillingerne i Embedded Web Server RX.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Vælg [Til] i FTP-indstillingerne på Embedded Web Server RX.	side 2-45

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
1106	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér SMTP'ens afsenderadresse i Embedded Web Server RX.	—
1131	Kunne ikke sende via FTP.	Vælg [Ti] i sikkerhedsprotokollens indstillinger på Embedded Web Server RX.	—
1132	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér følgende på SMTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> • Er SMTP over SSL tilgængeligt? • Er krypteringen tilgængelig? 	Se Embedded Web Server RX User Guide .
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér følgende for FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> • Er FTPS tilgængelig? • Er krypteringen tilgængelig? 	—
2101	Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér netværket og SMB-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • Værtsnavn og IP-adresse • Portnummer 	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket og FTP-indstillingerne. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • Værtsnavn og IP-adresse • Portnummer 	—
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér netværket og Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. • POP3-servernavn for POP3-brugeren • SMTP-servernavn 	—
2102 2103	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. 	—
		Kontrollér følgende for FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> • Er FTP tilgængelig? • Serveren fungerer ikke korrekt. 	—
	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér netværket. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. 	—
2201 2202 2203 2231	Kunne ikke sende e-mailen. Kunne ikke sende via FTP. Kunne ikke sende via SMB.	Kontrollér netværket. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. 	—

Fejlkode	Meddelelse	Løsningsforslag	Reference-side
2204	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér grænsen for e-mail-størrelse for SMTP-indstillingerne i Embedded Web Server RX.	—
3101	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér godkendelsesmetoderne for både afsenderen og modtageren.	—
	Kunne ikke sende via FTP.	Kontrollér netværket. <ul style="list-style-type: none"> • Netværkskablet er tilsluttet. • Hubben fungerer ikke korrekt. • Serveren fungerer ikke korrekt. 	—
3201	Kunne ikke sende e-mailen.	Kontrollér modtagerens metode til SMTP-brugergodkendelse.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Sluk og tænd på hovedafbryderen. Skriv den viste fejlkode ned, og kontakt serviceteknikeren, hvis denne fejl gentager sig.	side 2-10
9181	—	Den scannede original overstiger det acceptable antal sider på 999. Send de overskydende sider separat.	—

Justering/vedligeholdelse

Oversigt over Justering/vedligeholdelse

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

Nedenstående skema viser elementerne, du kan ændre.

Element	Beskrivelse	Referenceside
Tromlerensning	Fjern slør eller hvide prikker fra udskriftet.	side 7-29

Tromlerensning

Fjern slør eller hvide prikker fra udskriftet



BEMÆRK

Tromlerensning kan ikke udføres under udskrivning. Udfør tromlerensning, når udskrivningen er overstået.

- 1 Vis skærmen.
[System Menu/Counter] tast > [Justering/vedligeholdelse] > [Tromlerensning]
- 2 Udfør tromlerensning.
Vælg [Start]. "Tromlerensning" begynder.

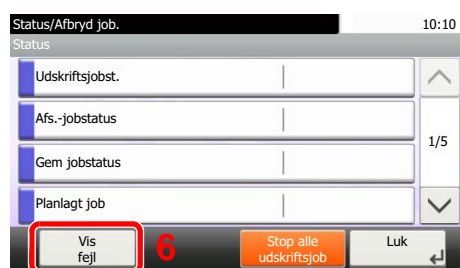
Fjern papirstop

Hvis der opstår papirstop, vil berøringspanelet vise "Papirstop." og maskinen stopper. Fjern det fastsiddende papir ved at følge fremgangsmåderne nedenfor.

Indikatorer for papirstop

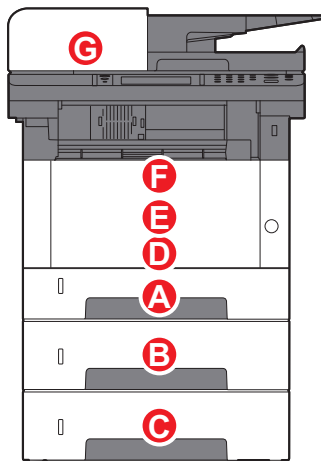
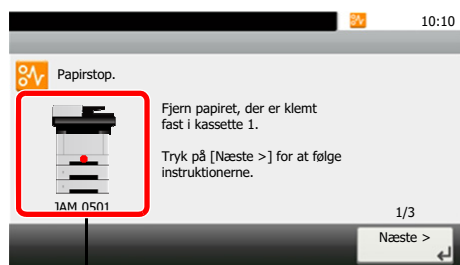


- 1 Viser placeringen af papirstop.
- 2 Viser forrige trin.
- 3 Viser næste trin.
- 4 Viser proceduren for fjernelse.



- 5 Et tryk på tasten [**Status/Job Cancel**] viser [**Vent**]. Et tryk på [**Vent**] viser statusskærmen, og statussen for job kan kontrolleres.
- 6 Vælg [**Vis fejl**] for at vende tilbage til vejledning for papirstop.

Hvis der opstår papirstop, vil stedet for papirstop blive vist på berøringspanelet sammen med instruktioner til rydning.



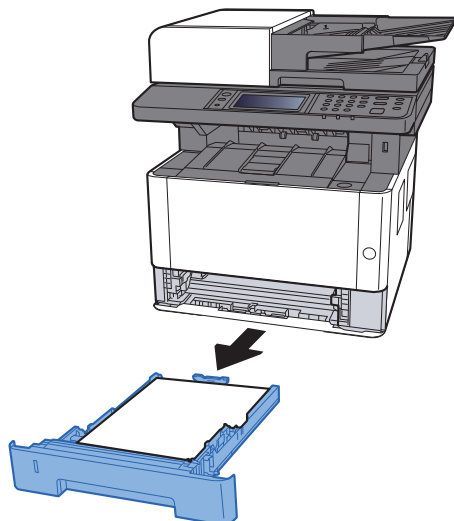
Indikator for papirstoppets placering	Papirstoppets placering	Referenceside
A	Kassette 1	side 7-31
B	Kassette 2	side 7-31
C	Kassette 3	side 7-33
D	Multifunktionsbakke	side 7-37
E	Indvendigt i maskinen	side 7-42
F	Bagdæksel	side 7-42
G	Dokumentføder	side 7-45

Fjern papirstop i kassette 1

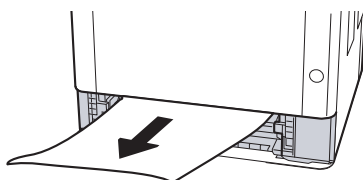
FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

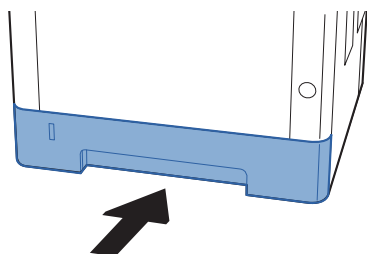
- 1 Træk kassette 1 ud mod dig selv, indtil den stopper.



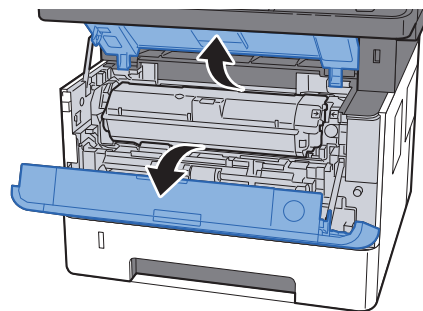
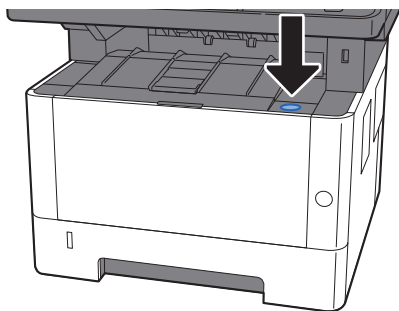
- 2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



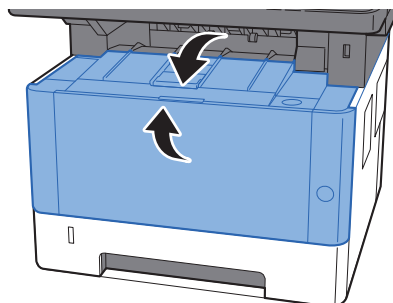
- 3 Skub kassette 1 tilbage igen.



4 Åbn frontdækslet.



5 Luk frontdækslet.

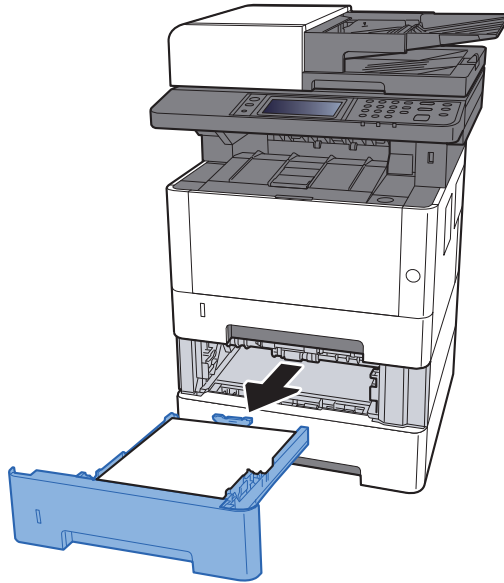


Fjern papirstop i kassette 2

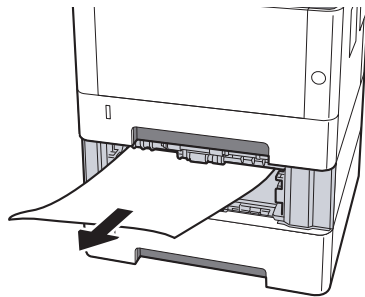
FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

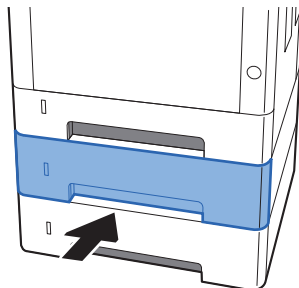
- 1 Træk kassette 2 ud mod dig selv, indtil den stopper.



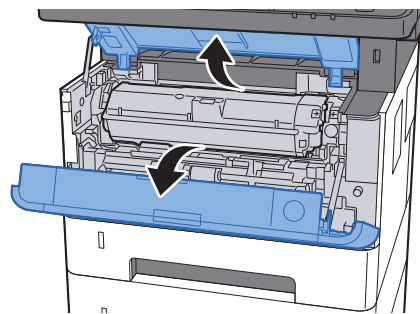
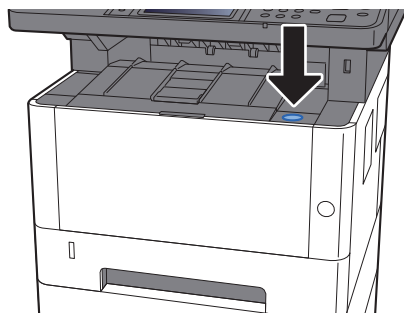
- 2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



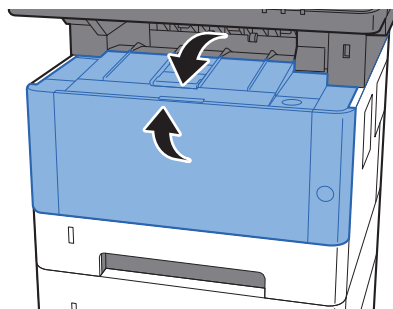
- 3 Skub kassette 2 tilbage igen.



4 Åbn frontdækslet.



5 Luk frontdækslet.

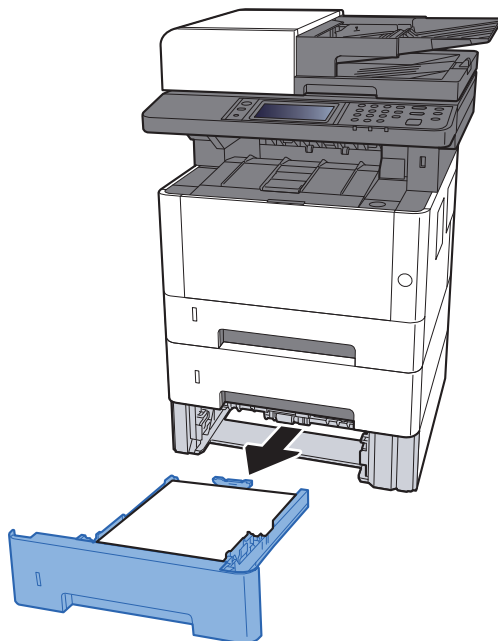


Fjern papirstop i kassette 3

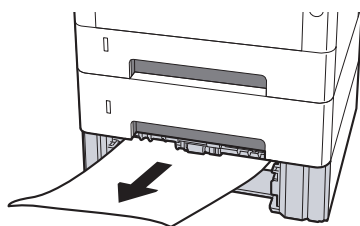
FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

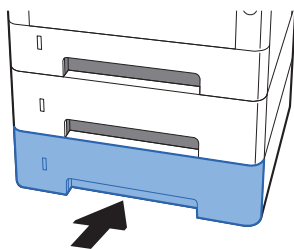
- 1 Træk kassette 3 ud mod dig selv, indtil den stopper.



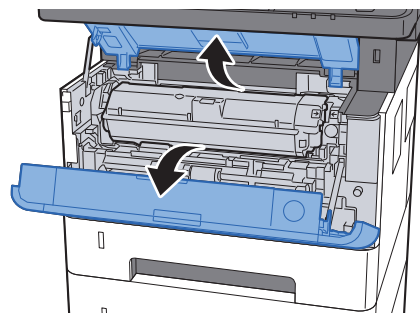
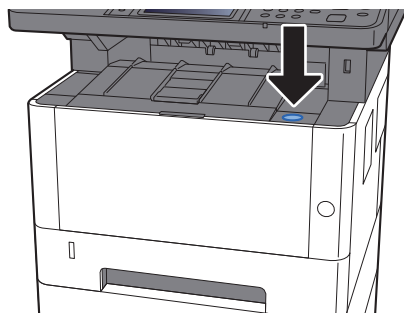
- 2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



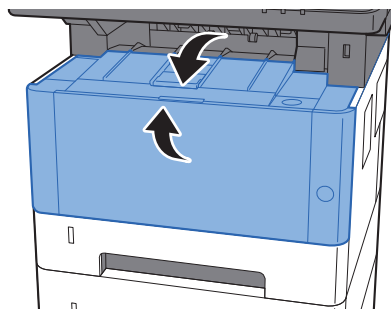
- 3 Skub kassette 3 tilbage igen.



4 Åbn frontdækslet.



5 Luk frontdækslet.

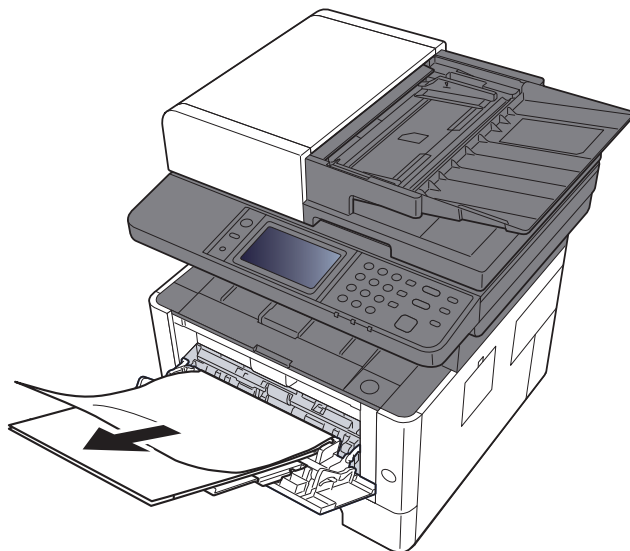


Fjern papirstop i multifunktionsbakken

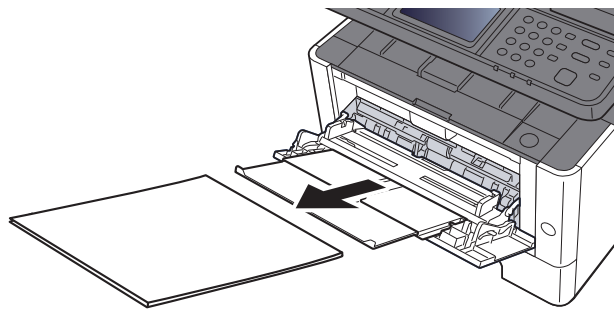
FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

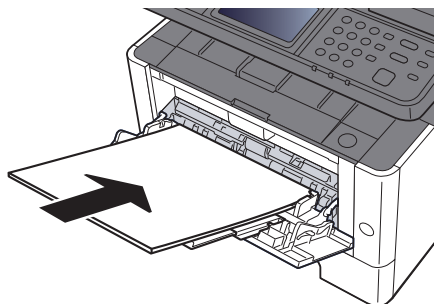
- 1 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



- 2 Fjern alt papiret.



- 3 Ilæg papiret igen.

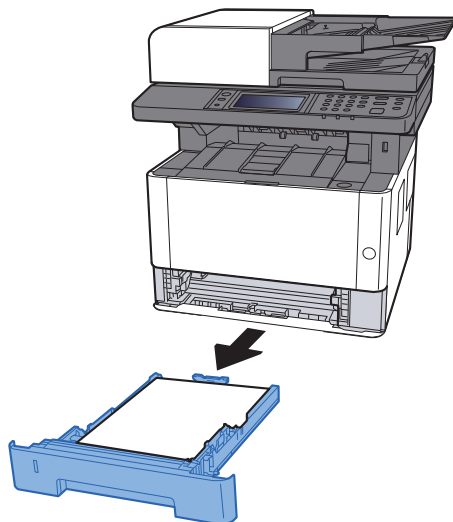


Fjern alt fastklemt papir fra maskinen

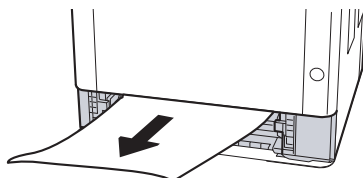
FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

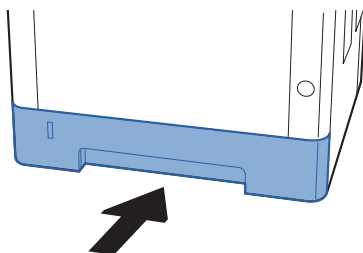
- 1 Træk kassette 1 ud mod dig selv, indtil den stopper.



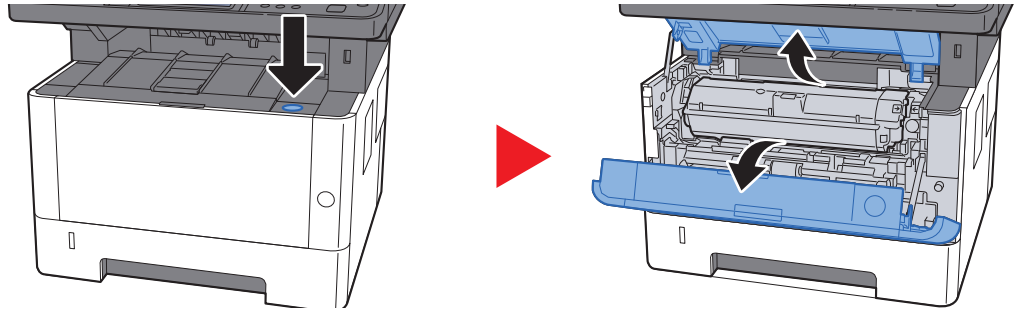
- 2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



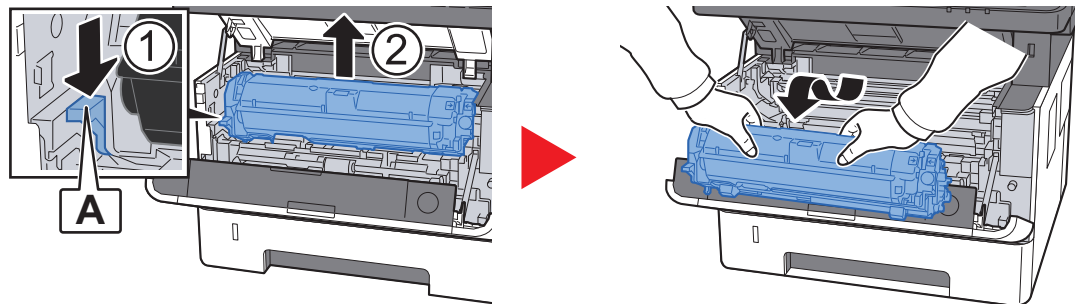
- 3 Skub kassette 1 tilbage igen.



4 Åbn frontdækslet.



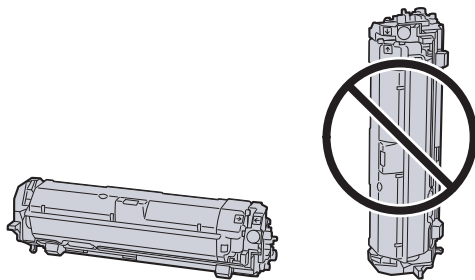
5 Løft fremkalderen sammen med tonerbeholderen ud af maskinen.



✓ VIGTIGT

Rør ikke fremkalderrullen eller udsæt den ikke mod stød. Udskriftskvaliteten vil blive forringet.

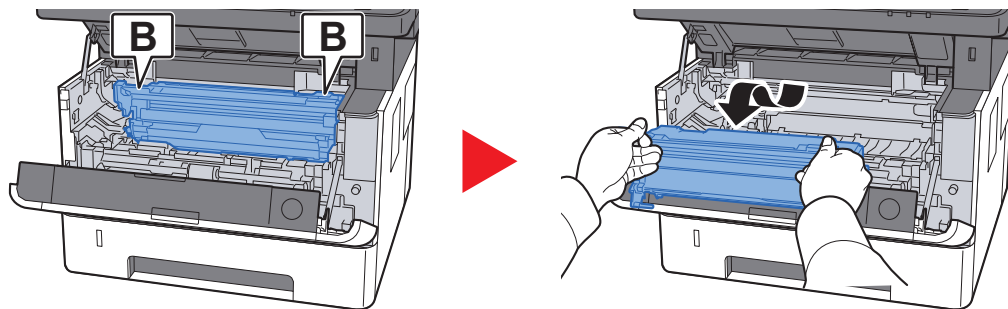
6 Placer fremkladeren sammen med tonerbeholderen fladt på en ren, plan overflade.



✓ VIGTIGT

Placer ikke fremkalderen sammen med tonerbeholderen på højkant.

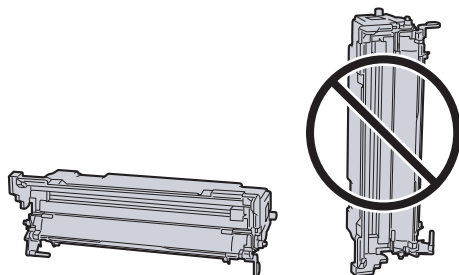
7 Tag tromleenheden ud af maskinen.



✓ VIGTIGT

- Fuserenheten inden i printeren er meget varm. Rør den ikke, da det kan medføre forbrændinger.
- Rør ikke ved tromlen eller udsæt den ikke for stød. Udskriftskvaliteten vil være forringet, hvis tromlen er udsat for direkte sollys eller intens lys.

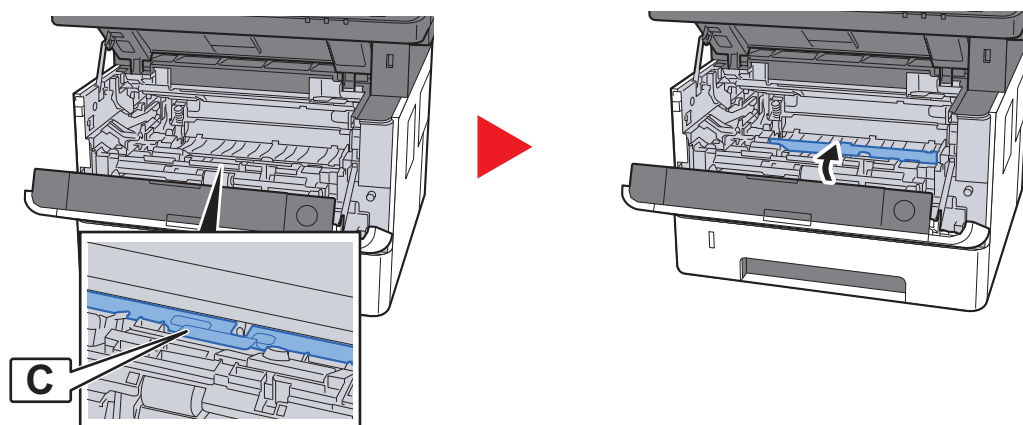
8 Placér tromleenheden fladt på en ren, plan overflade.



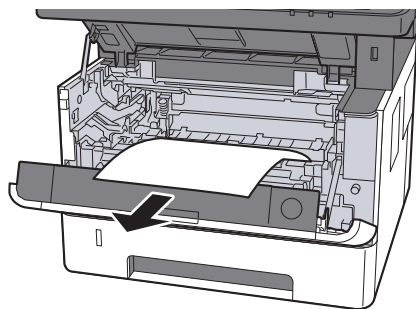
✓ VIGTIGT

Stil ikke tromleenheden på enden.

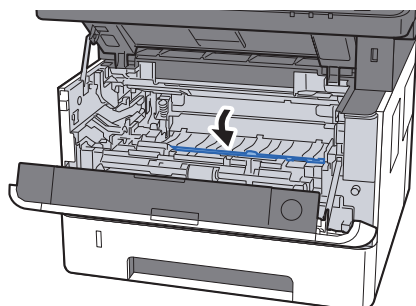
9 Åbn papirføderdæksel (C).



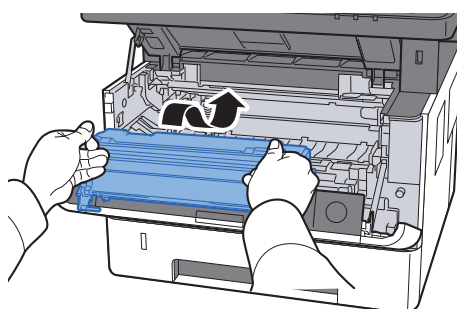
10 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



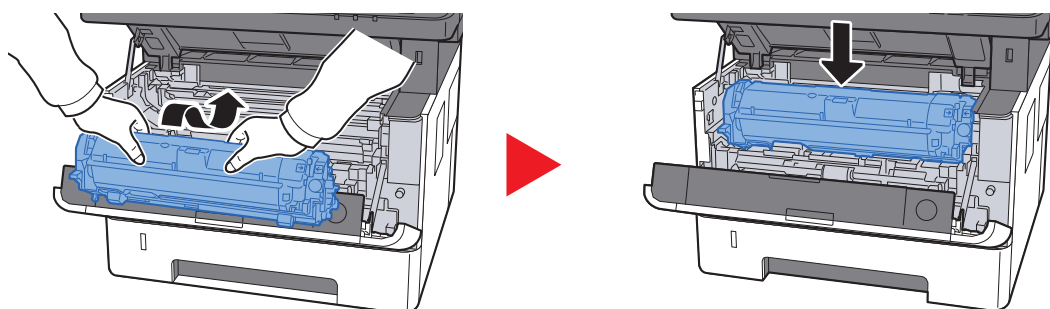
11 Skub papirføderdæksel tilbage igen.



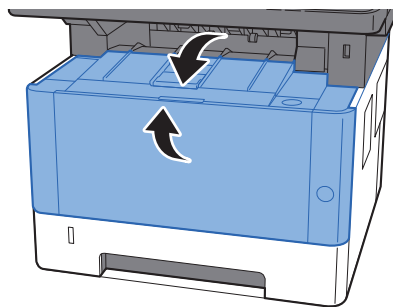
12 Sæt tromlen tilbage til oprindelig placering.



13 Returner fremkalderen sammen med tonerbeholderen til deres positioner ved at tilpasse styrene i begge ender til rillerne i maskinen.



14 Luk frontdækslet.

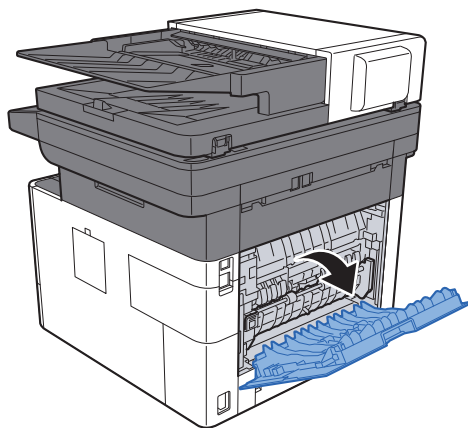


Fjern papirstop i bagdæksel

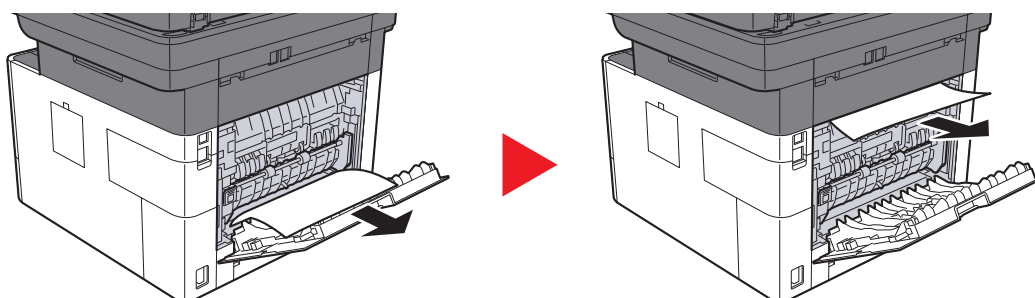
FORSIGTIG

Maskinens fikseringsenhed er meget varm. Vær ekstra forsigtig, hvis du arbejder i dette område, da der er risiko for forbrænding.

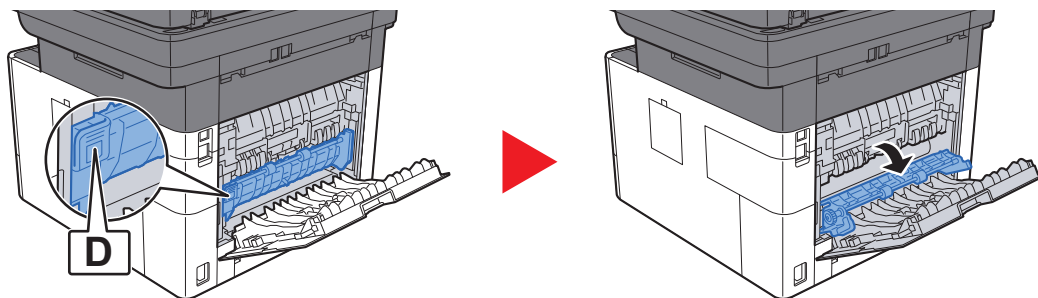
1 Åbn bagdæksel.



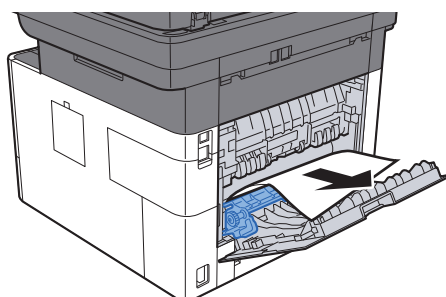
2 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



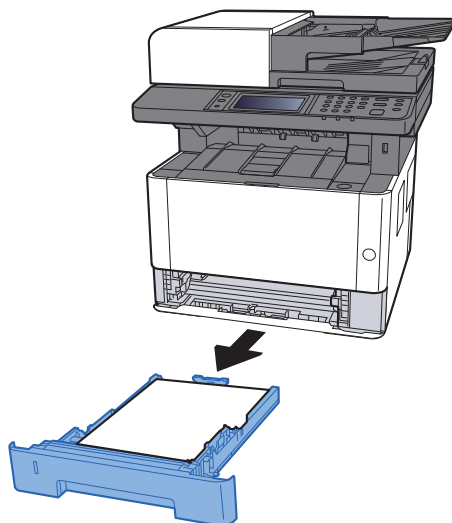
3 Åbn fuserdækslet (D).



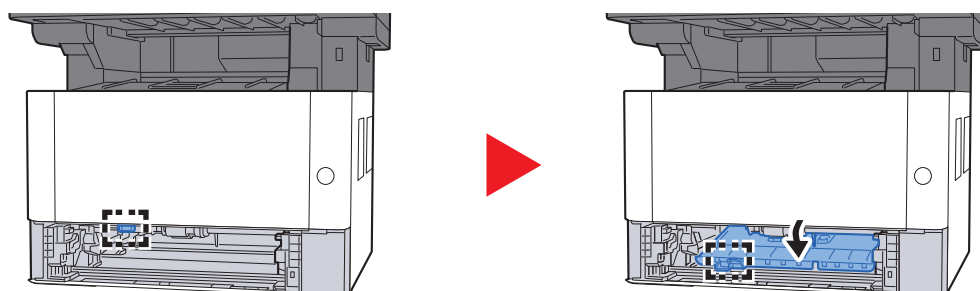
4 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



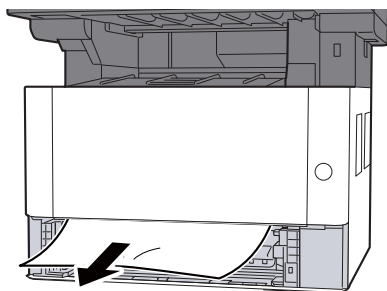
5 Træk kassette 1 ud mod dig selv, indtil den stopper.



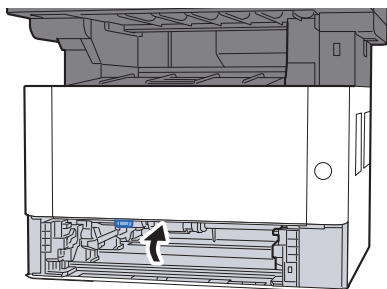
6 Åbn papirføderdæksel.



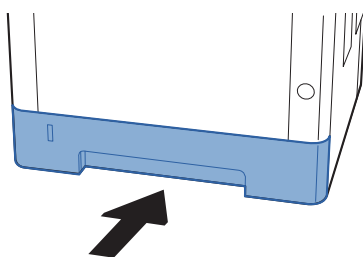
- 7 Fjern eventuelt fastsiddende papir.



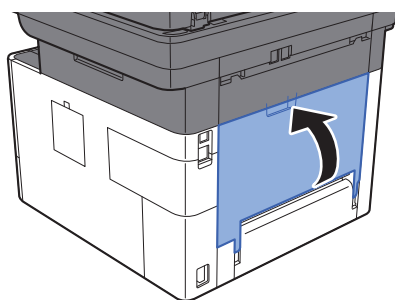
- 8 Skub papirføderdæksel tilbage igen.



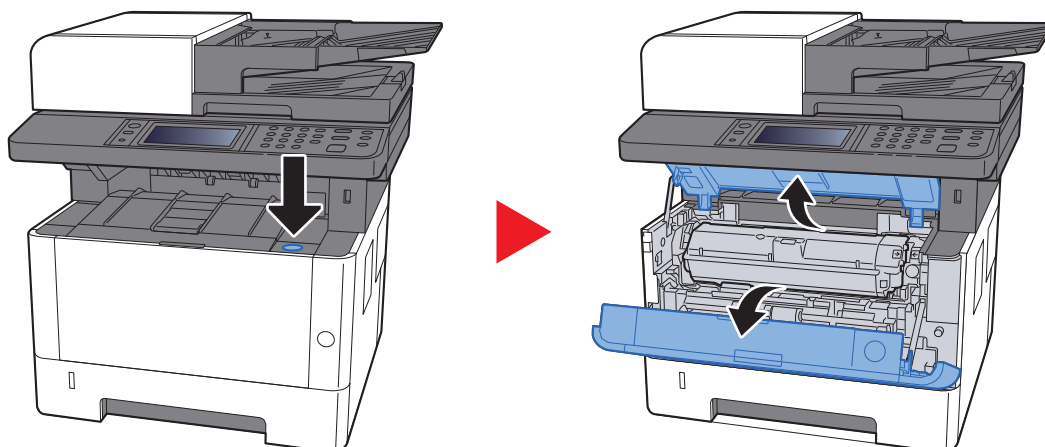
- 9 Skub kassette 1 tilbage igen.



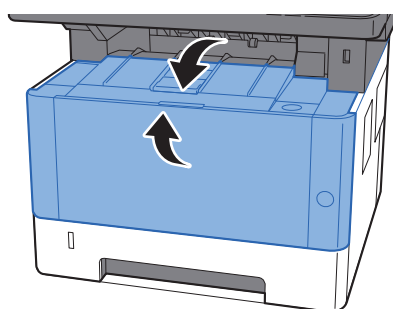
- 10 Skub bagdæksel 1.



11 Åbn frontdækslet.



12 Luk frontdækslet.

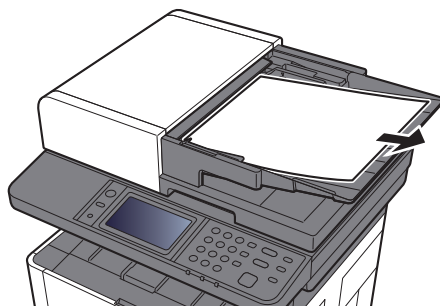


Fjern papirstop i dokumentføderen

FORSIGTIG

- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

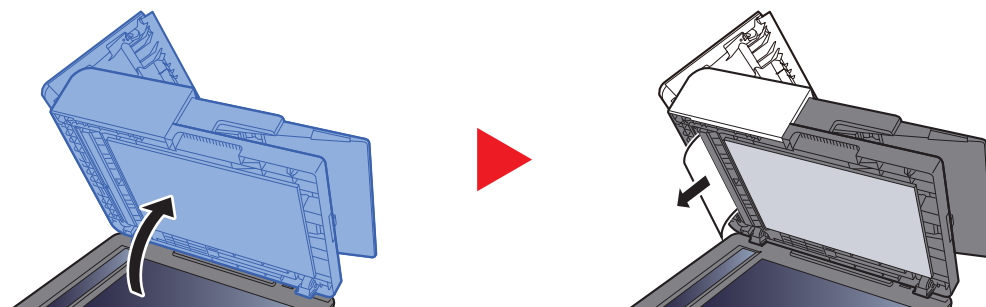
1 Fjern originalerne fra originalpladen.



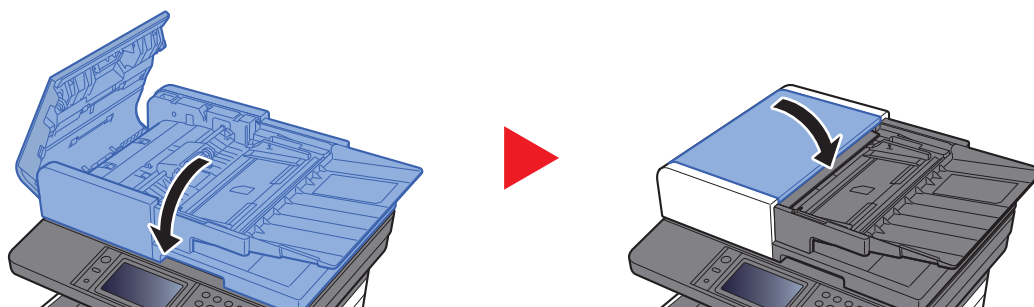
- 2 Åbn frontdæksel, og fjern det fastsiddende papir.



- 3 Fjern originalerne indvendigt i dokumentføderen.



- 4 Skub dækslet.



8 Tillæg

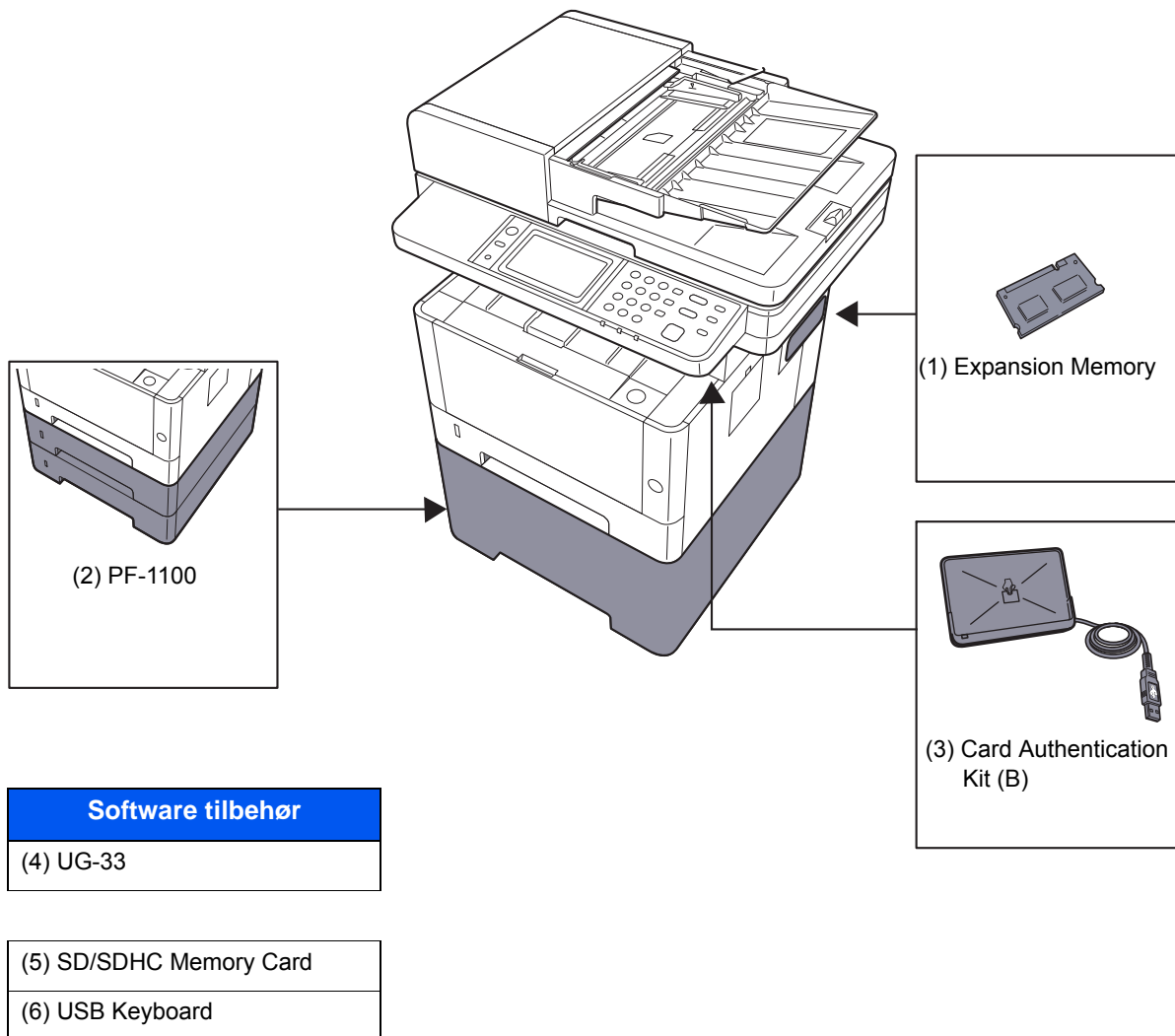
Dette kapitel indeholder følgende emner:

Tilbehør	8-2
Oversigt over tilbehør	8-2
Metode til tegnangivelse	8-3
Skærbilleder til indtastning	8-3
Specifikationer	8-5
Maskine	8-5
Kopifunktioner	8-7
Printerfunktioner	8-7
Scannerfunktioner	8-8
Dokumentføder	8-8
Papirføder	8-9

Tilbehør

Oversigt over tilbehør

Følgende tilbehør kan installeres på maskinen.



Software tilbehør

(4) UG-33

(5) SD/SDHC Memory Card

(6) USB Keyboard

Metode til tegnangivelse

Brug skærmtastaturet på berøringspanelet til at skrive et navn, som beskrevet i fremgangsmåden nedenfor.

BEMÆRK

Tastaturindstillinger

Der findes følgende tastaturudformninger, på samme måde som et pc-tastatur: "QWERTY", "QWERTZ" og "AZERTY". Tryk på knappen **[System Menu/Counter]**, **[Fælles indstillinger]** og derefter på **[Tastaturindstillinger]** for at vælge det ønskede layout. "QWERTY"-layoutet er vist her som eksempel. Du kan benytte et andet layout ved at følge samme fremgangsmåde.

Skærbilleder til indtastning

Skærbillede til indtastning af små bogstaver



Nr.	Display/Knap	Beskrivelse
1	Skærm	Viser de indtastede tegn.
2	Tastatur	Tryk på tegnet for at indtaste.
3	[Afbryd]	Tryk for at annullere de indtastede tegn og vende tilbage til skærbilledet inden indtastningen blev foretaget.
4	[< Tilbage]	Tryk for at vende tilbage til det forrige skærbillede.
5	[OK] / [Næste >]	Tryk for at gemme de indtastede tegn og gå videre til det næste skærbillede.
6	Enter-tast	Tryk for at indtaste et linjeskift.
7	Mellemrumstast	Tryk for at indsætte et mellemrum.
8	Slettetast	Tryk for at slette tegnet til venstre for markøren.
9	[Indtast] / [Grænse] skærm	Viser det maksimale antal tegn og tal, som kan indtastes.
10	Markørtast	Tryk for at flytte markøren på skærmen.
11	[A/a] / [A/a]	Tryk for at skifte mellem store og små bogstaver.
12	[ABC] / [Symbol]	Vælg de tegn som skal indtastes. Vælg [Symbol] , for at indtaste symboler eller tal.

Skærbillede til indtastning af store bogstaver



Skærbillede til indtastning af tal/symboler



Nr.	Display/Knap	Beskrivelse
13	[^]/[v]	For at indtaste tal eller symboler, som ikke er vist på tastaturet, skal du vælge markørtasten og rulle på skærmen for at få vist andre tal eller symboler, der kan indtastes.

Specifikationer

✓ VIGTIGT

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.



BEMÆRK

For flere oplysninger om anvendelse af FAX, se følgende:

➔ [Betjeningsvejledning vedrørende Fax](#)

Maskine

Element		Beskrivelse
Type		Skrivebord
Udskrivningsmetode		Elektrofotografi ved hjælp af semikonduktorlaser
Papirvægt	Kassette	60 til 163 g/m ²
	Multifunktionsbakke	60 til 220 g/m ² , 209 g/m ² (Karton)
Papirtype	Kassette	Alm. papir, groft papir, genbrugspapir, pergament, fortrykt, kvalitetspapir, farvet papir, hullet papir, brevhoved, tykt papir, højkvalitetspapir og brugerdefineret 1 til 8 (Duplex: Samme som Simplex)
	Multifunktionsbakke	Almindeligt, Transparent (OHP-film), Groft, Pergament, Etiketter, Genbrugspapir, Fortrykt, Kval.papir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8
Papirformat	Kassette	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Brugerdef. (105 × 148 mm to 216 × 356 mm)
	Multifunktionsbakke	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficioll, 16K, ISO B5, Kuvert#10, Kuvert#9, Kuvert#6 3/4, KuvertMonarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), OufukuHagaki (returpostkort), Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret (70×148 mm til 216×356 mm)
Område der kan udskrives		Udskriftsmargen øverst, nederst og i begge sider er 4,2 mm.
Opvarmningstid 23 °C, 60 %	Tænding	20 sekunder eller mindre
	Dvale	10 sekunder eller mindre
Papirkapacitet	Kassette	250 ark (80 g/m ²)* ¹
	Multifunktionsbakke	100 ark (A4/Letter eller mindre) (80 g/m ²)
Udskriftsbakke kapacitet	Indre bakke	150 ark (80 g/m ²)
Billedskrivningssystem		Halvlederlaser og elektrofotografi
Hukommelse		512 MB

*1 Op til den øverste grænselinje i kassetten.

Element		Beskrivelse
Brugerflade		Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed) Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB-port: 1 (USB Hi-Speed) Trådløs LAN-support Fax: 1
Driftsmiljø	Temperatur	10 til 32,5 °C
	Luftfugtighed	10 til 80 %
	Højde	Maks. 3.500 m
	Lys	Maks. 1.500 lux
Mål (B x D x H) (inklusive dokumentføderen)		417 x 412 x 437 mm
Vægt (uden tonerbeholder)		ca. 19 kg
Nødvendig plads (B x D) (Ved brug af multifunktionsbakke)		375 x 723 mm
Strømkilde		230 V specifikationsmodel: 220 til 240 V ~ 50 Hz 4,4 A
Strømforbruget af produktet i netværksbaserede standby (hvis alle netværksporte er tilsluttet.)		2,6 W
Tilbehør		➔ Tilbehør (side 8-2)

Kopifunktioner

Element		Beskrivelse	
Kopieringshastighed	P-3527w MFP	A4/A5	35 ark/min
		Letter	37 ark/min
		Legal	30 ark/min
		B5	24 ark/min
		A5-R	17 ark/min
		A6	17 ark/min
		16K	20 ark/min
	P-4026iw MFP	A4/A5	40 ark/min
		Letter	42 ark/min
		Legal	34 ark/min
		B5	27 ark/min
		A5-R	19 ark/min
		A6	19 ark/min
		16K	22 ark/min
Første kopiering (A4, anbring på pladen, fød fra kassetten)		P-3527w MFP: 6,9 sekunder eller mindre P-4026iw MFP: 6,4 sekunder eller mindre	
Zoomværdi		Manuel indstilling: 25 til 400 %, 1 % trinvis forøgelse Automatisk indstilling: Forvalgt zoom	
Uafbrudt kopiering		1 til 999 ark	
Opløsning		600 × 600 dpi	
Understøttede originaltyper		Ark, bog og tredimensionelle originaler (maks. originalstørrelse: Legal/Folio)	
Originalfødningsystem		Fast	

Printerfunktioner

Element	Beskrivelse
Udskrivningshastighed	Samme som kopieringshastighed.
Første udskrift ud (A4, indføring fra kassette)	P-3527w MFP: 6,8 sekunder eller mindre P-4026iw MFP: 6,4 sekunder eller mindre
Opløsning	300 × 300 dpi, 600 × 600 dpi, 1200 dpi tilsvarende × 1200 dpi tilsvarende, 1800 dpi tilsvarende × 600 dpi
Operativsystem	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 eller senere
Brugerflade	Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed) Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Trådløs LAN-support
Sidernes beskrivelsessprog	PRESCRIBE
Emuleringer	PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (PostScript3 kompatibel), PDF, XPS, OpenXPS

Scannerfunktioner

Element	Beskrivelse
Opløsning	300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi, 400×400 dpi, 200×400 dpi
Filformat	TIFF (MMR/JPEG komprimering), JPEG, PDF (MMR/JPEG komprimering), XPS, Højt komprimeret PDF, PDF/A-1
Scanningshastighed^{*1}	1-sidet S/H 40 billeder/min Farve 23 billeder/min 2-sidet ^{*2} S/H 32 billeder/min Farve 16 billeder/min (Liggende A4, 300 × 300 dpi, billedkvalitet: tekst/foto original)
Brugerflade	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, Trådløs LAN-support
Transmissionssystem	SMBv3, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN ^{*3} , WIA ^{*4} , WSD

*1 Ved brug af dokumentføder (undtagen TWAIN og WIA scanning)

*2 Kun P-4026iw MFP

*3 Tilgængeligt operativsystem: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

*4 Tilgængeligt operativsystem: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows 10

Dokumentføder

Element	Beskrivelse
Understøttede originaltyper	Originalark ^{*1}
Papirformat	Maks.: Folio/Legal Min.: Statement/A6
Papirvægt	50 til 160 g/m ²
Papirkapacitet	Maks. 50 ark (50 til 80 g/m ²) ^{*2} Tykt papir (120 g/m ²): 25 ark

*1 Samtidig duplex-scanning er kun mulig på P-4026iw MFP.

*2 Op til den øverste grænselinje i dokumentføderen.

Papirføder

Element	Beskrivelse
Papirindføringsmetode	Friktionsrulleindfører (Antal ark: 250, 80 g/m ² , 1 kassette)
Papirstørrelse	A4, A5-R, A5, B5, A6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Brugerdef. (105 × 148 til 216 × 356 mm)
Papirtyper	Papirvægt: 60 til 163 g/m ² Medietyper: Almindeligt, Genbr.papir, Specialpapir
Mål (B × D × H)	375 × 393 × 100 mm
Vægt	ca. 2,9 kg

**BEMÆRK**

Din forhandler eller en servicetekniker kan give dig yderligere oplysninger om de anbefalede papirtyper.

Indeks

A

- Administration af brugerlogin
 - Log af [2-22](#)
 - Log på [2-21](#)
- Afsendelse [5-17](#)
 - Forberedelse for afsendelse af et dokument til en PC [3-8](#)
- Afsendelse som e-mail [5-17](#)
- Afsendelsesstørrelse [6-20](#)
- AirPrint [4-10](#)
- Apache License (Version 2.0) [1-11](#)
- Automatisk 2-sidet udskrivning [1-14](#)
- Automatisk dvale [2-26](#)

B

- Bagdæksel [2-3](#)
- Begrænset brug af produktet [1-7](#)
- Berøringspanel [2-12](#)
- Betjeningspanel [2-2](#)
- Billedkvalitet [6-18](#)

C

- Configuration Tool [4-15](#)
 - Adgang [4-15](#)
 - Indstillinger [4-17](#)
 - Lukning [4-16](#)

D

- Destination
 - Adressebog [5-27](#)
 - Kontrol og redigering [5-31](#)
 - Multiafsendelse [5-23](#)
 - Skærbillede til bekræftelse af destinationer [5-31](#)
 - Søgning [5-27](#)
- Dokumentfoder [2-2](#)
 - Ilægning af originaler [5-3](#)
 - Maskinens dele [2-2](#)
 - Originaler, der ikke understøttes af dokumentfoderen [5-3](#)
 - Originaler, der understøttes af dokumentfoderen [5-3](#)
- Duplex [6-12](#)
- Duplex (2-sidet original) [6-19](#)
- Dvale [2-26](#)
- Dvaleniveau [2-27](#)

E

- EcoPrint [6-17](#)
- E-mail emne/indhold [6-21](#)
- Embedded Web Server RX [2-45](#)
- Energisparefunktion [1-14](#)
- Energy Star (ENERGY STAR®)-program [1-14](#)

F

- Farvevalg [6-14](#)
- Favoritter [5-8](#)

- Genkald [5-11](#)
- Redigering og sletning [5-12](#)
- Registrering [5-9](#)
- Fejlmeddelelser og problemløsning [7-18](#)
- Fil
 - Filformat [6-18](#)
- Filformat [6-18](#)
- Forholdsregler for brug [1-4](#)
- Forholdsregler ved ilægning af papir [3-4](#)
- Funktionsproblemer [7-12](#)
- Første kopiering [8-7](#)
- Første udskrift ud [8-7](#)

G

- Generel bemærkning [1-2](#)
- Genveje [5-13](#)
 - Redigering og sletning af genveje [5-14](#)
 - Tilføjelse [5-13](#)
- Glaspanel [2-2](#)
- Glasplade [2-2](#)
- Google Cloud Print [4-10](#)
- GPL/LGPL [1-9](#)
- Guide til hurtig opsætning [2-29](#)

H

- Hjem
 - Brugertilpas opgaveskærm [2-13](#)
 - Brugertilpas skrivebord [2-13](#)
 - Tapet [2-13](#)
- Hjælpekærbillede [2-20](#)
- Hovedafbryder [2-2](#)
- Højkomprimeret PDF [6-18](#)

I

- Ilægning af originaler [5-2](#)
 - Ilægning af originaler i dokumentfoder [5-3](#)
 - Placering af originaler på glasplade [5-2](#)
- Indikatorplader for originalstørrelse [2-2](#)
- Indre bakke [2-2](#)
- Indstilling af dato og klokkeslæt [2-23](#)
- Indtastning
 - Emne [6-21](#)
- Indtastningsmetode tegn [8-3](#)
- Installér
 - Macintosh [2-39](#)
 - software [2-31](#)
 - Windows [2-32](#)

J

- Juridisk begrænsning af kopiering [1-6](#)
- Juridisk begrænsning af scanning [1-6](#)
- Juridiske oplysninger [1-8](#)
- Justeringsstyr for papirlængde [3-4](#)

K

- Kabler [2-7](#)
- Kassette
 - Ilægning af papir [3-4](#)
- Kassette 1 [2-2](#)

Knap til at åbne frontdæksel [2-2](#)
Knopflerfish License [1-11](#)
Kontrol af tælleren [2-44](#)
Kopiering [5-15](#)
Kopieringshastighed [8-7](#)

L

LAN-kabel [2-7](#)
 Tilslutning [2-8](#)
Log af [2-22](#)
Log på [2-21](#)
Låsåbning til tyverisikring [2-3](#)

M

Maskinens dele [2-2](#)
Miljø [1-3](#)
Monotype Imaging License Agreement [1-10](#)
Mopria [4-10](#)
Multiafsendelse [5-23](#)

N

Netværk
 Klargøring [2-24](#)
Netværksinterface [2-7](#)
Netværksinterfacestik [2-4](#)

O

OpenSSL License [1-9](#)
Opløsning [6-20](#), [8-7](#)
Optælling af antal af udskrevne sider
 Tæller [2-44](#)
Original format [6-15](#)
Original SSLeay License [1-9](#)
Originalbillede [6-17](#)
Originalbreddestyr [2-2](#)
Originalplade [2-2](#)
Originalretning [6-16](#)
Originalstopper [2-2](#)

P

Papir
 Ilægning af karton [5-7](#)
 Ilægning af kuverter [5-7](#)
 Ilægning af papir [3-2](#)
 Ilægning af papir i kassetterne [3-4](#)
Papirbreddestyr [3-4](#)
Papirstop [7-30](#)
 Bagdæksel 1 [7-42](#)
 Dokumentfoder [7-45](#)
 Frontdæksel [7-38](#)
 Indikator for papirstoppets placering [7-30](#)
 Kassette 1 [7-31](#)
 Kassette 2 [7-31](#)
 Kassette 3 (500 ark x 2) [7-33](#), [7-35](#)
 Multifunktionsbakke [7-37](#)
Papirstopper [2-2](#), [3-7](#)
Papirvalg [6-9](#)
PDF/A [6-18](#)
Printer

egenskaber [4-2](#)
Printerdriver
 egenskaber [4-2](#)
 Hjælp [4-3](#)
Problemløsning [7-12](#)

R

Regelmæssig vedligeholdelse [7-2](#)
 Udskiftning af tonerbeholder [7-7](#)
Regler for dvale [2-27](#)
Rengøring [7-2](#)
 Glaspanel [7-3](#)
 Glasplade [7-2](#)
 Maskine [7-4](#)
Ressourcebesparende - Papir [1-14](#)

S

Scanningsopløsning [6-20](#)
Send til mappe (FTP) [5-17](#)
Send til mappe (SMB) [5-17](#)
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning [1-2](#)
Sikkerhedsregler ved brug af trådløs LAN [1-6](#)
Simpelt login [2-22](#)
Skærbilledet Home [2-12](#)
Slukning [2-10](#)
Sortering [6-14](#)
Specifikationer [8-5](#)
 Arkindfører (500 ark) [8-9](#)
 Dokumentfoder [8-8](#)
 Kopifunktioner [8-7](#)
 Maskine [8-5](#)
 Printerfunktioner [8-7](#)
 Scannerfunktioner [8-8](#)
Stik til USB-interface [2-4](#)
Stille tilstand [2-28](#)
Strømkabel
 tilslutning [2-9](#)
Strømstyring [1-14](#)
Symboler [1-2](#)
Systemmenu
 Guide til hurtig opsætning [2-29](#)
 Home [2-12](#)

T

Tast Enter [2-19](#)
Tast Quick No. Search [2-19](#)
TCP/IP (IPv4)
 Indstilling [2-24](#)
Tilbehør
 Oversigt [8-2](#)
Tilslutning [2-7](#)
 LAN-kabel [2-8](#)
 Strømkabel [2-9](#)
 USB-kabel [2-9](#)
TWAIN
 Opsætning af TWAIN driver [2-41](#)
Tænding [2-10](#)
Tæthed [6-11](#)

U

- Udskiftning af tonerbeholder [7-7](#)
- Udskriftsindstillinger [4-2](#), [4-9](#)
- Udskrivning fra PC [4-4](#)
- Udskrivningshastighed [8-7](#)
- Udskubningsplade for original [2-2](#)
- USB-interface [2-7](#)
- USB-kabel
 - Tilslutning [2-9](#)

V

- Vedrørende varemærker [1-8](#)

W

- WIA
 - Indstil WIA Driver [2-43](#)

Z

- Zoom [6-10](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

