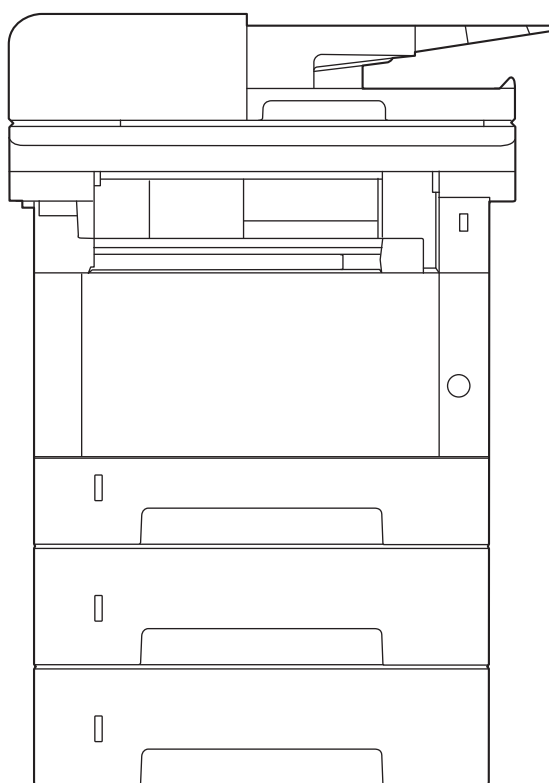


P-C2157w MFP

Betjeningsvejledning

2025.04
C22GEDA002



Indholdsfortegnelse

1	Læs først dette	1
	Indledning	2
	Maskinfunktioner	3
	Optimer dit workflow på kontoret	3
	Spar energi og omkostninger	5
	Opret attraktive dokumenter	6
	Forbedr sikkerheden	7
	Brug funktionerne mere effektivt	9
	Farve- og billedkvalitetsfunktioner	11
	Almindelige farvetilstande	11
	Justering af billedkvalitet og -farve	12
	Vejledninger, der leveres med maskinen	14
	Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	16
	Vejledningens opbygning	16
	Konventioner i denne vejledning	17
	Generel bemærkning	21
	Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	21
	Miljø	22
	Forholdsregler for brug	23
	Lasersikkerhed (Europa)	24
	Sikkerhedsinstruktioner vedrørende afbrydelse af strømmen	25
	Overholdelse og overensstemmelse	26
	Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	28
	Sikkerhedsforanstaltninger ved brug af trådløst LAN (hvis det er relevant)	29
	Begrænset brug af dette produkt (hvis det er udstyret)	30
	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	31
	Energisparekontrollfunktion	34
	Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning	35
	Ressourcebesparelser - papir	36
	Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	37
	ENERGY STAR-program	38
2	Installation og opsætning af maskinen	39
	Maskinens dele (udvendigt)	40
	Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)	42
	Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)	44
	Tilslutning af maskine og andre enheder	45
	Tilslutning af kabler	47
	Tilslutning af LAN-kabel	47
	Tilslutning af USB-kabel	48
	Tilslutning af strømkabel	49
	Tænd/sluk	50
	Tænding	50
	Sluk	51
	Brug af betjeningspanelet	52
	Taster på betjeningspanelet	52
	Touchpanel	53
	Brug af touchpanelet	53
	Startskærm	54
	Display for enhedsoplysninger	58
	Skærmindstillinger	59
	Visning af taster, der ikke kan indstilles	60
	Hjælpekærm	61
	Logon/log af	62
	Log på	62

	Nem login	63
	Log af.....	64
	Maskinens standardindstillinger	65
	Indstilling af dato og klokkeslæt.....	65
	Netværksopsætning	66
	Energisparefunktion	76
	Guide til hurtig opsætning	83
	Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning	84
	Installation af software	86
	Udgivet software (Windows).....	86
	Installation af software i Windows	88
	Installation af software på en Mac OS-computer	89
	Indstilling af TWAIN-driver	93
	Indstilling af WIA-driver	95
	Kontrol af tælleren	97
	Yderligere forberedelse for administratoren	98
	Oversigt over administratorrettigheder	98
	Log på som maskinadministrator eller administrator	99
	Embedded Web Server RX.....	100
	Adgang til Embedded Web Server RX	101
	Ændring af sikkerhedsindstillingerne	103
	Ændring af enhedsoplysninger	104
	SMTP- og e-mailindstillinger.....	105
3	Klargøring inden brug.....	109
	Læg papir i.....	110
	Ilægning af papir	110
	Forholdsregler ved ilægning af papir.....	112
	Papirspecifikationer i kassetterne	113
	Ilægning af papir i kassetterne	114
	Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken	118
	Ilægning af papir i multifunktionsbakken	119
	Specifikation af papirstørrelse og medietype	121
	Papirstopper	123
	Forberedelse til afsendelse af dokument til en delt mappe på en computer	124
	Sådan noteres computernavnet og det fulde computernavn	124
	Sådan noteres brugernavnet og domænenavn	125
	Oprette en delt mappe, lave en note om en delt mappe	126
	Konfiguration af Windows Firewall.....	131
4	Udskrivning fra PC.....	136
	Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver	137
	Visning af hjælp til printerdriver	138
	Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 10).....	139
	Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11).....	140
	Udskrivning fra computer	141
	Udskrivning på papir i standardstørrelse	141
	Udskrivning på papir i ikke-standardstørrelse.....	143
	Udskrivning med Universal Print.....	147
	Annullering af udskrivning fra en computer	151
	Udskrivning fra mobilenheden	152
	Udskrivning med AirPrint	152
	Udskrivning med Mopria	153
	Udskrivning med Wi-Fi Direct.....	154
5	Betjening af maskinen.....	155
	Ilægning af originaler	156
	Placering af originaler på pladen.....	156

Originale specifikationer tilgængelige i dokumentføderen	158
Genkaldelse af ofte brugte funktioner (favoritter).....	160
Registrer favoritter (guidetilstand)	162
Registrer favoritter (programtilstand).....	163
Genkaldelse af favoritter (programtilstand).....	164
Genkaldelse af favoritter (guidetilstand)	165
Redigering af favoritter	166
Sletning af favoritter.....	167
Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)	168
Oprettelse af nye genveje	168
Redigering af genveje	170
Sletning af genveje	171
Kopiering	172
Grundlæggende betjening	172
Afbrydelse af jobs	174
Almindelig scanning (afsendelse).....	175
Afsendelse af dokument via e-mail	176
Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)	178
Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse).....	182
Afsendelse til forskellige typer destinationer	182
Annullering af afsendelse af jobs	184
Håndteringsdestination.....	185
Angivelse af destinationen	185
Valg vha. adressebog	186
Valg af One Touch-tast	188
Vælg fra søgningen (nr.).....	189

6 Brug af forskellige funktioner190

Om tilgængelige funktioner på maskinen	191
Kopier	191
Send.....	194
USB-drev (Gem fil, Udskrivning af dokumenter).....	196
Funktioner	199
Original størrelse	199
Papirvalg	201
Originalretning.....	203
Sorter	204
Kopi af ID-kort	205
Tæthed.....	206
Originalbillede	207
EcoPrint	210
Farvevalg	211
Zoom	212
Kombiner	215
Duplex	218
Stille tilstand	221
Filformat.....	222
Filadskillelse.....	224
Scan-opløsning, Opløsning.....	225
E-mail-emne/tekst.....	226

7 Fejlfinding.....227

Regelmæssig vedligeholdelse	228
Rengøring	228
Rengøring af pladen.....	229
Rengøring af glaspanel	230
Rengøring af papiroverførselsenhed	231
Udskiftning af tonerbeholderen	232
Fejlfinding	236

Funktionsproblemer	236
Problem med betjening af maskine	237
Problem med udskrevet billede	283
Problem med farveudskrivning	299
Fjernbetjening	305
Svar på meddelelser	308
Justering/vedligeholdelse	377
Oversigt over Justering/vedligehold	377
Fremgangsmåde for farveregistrering	378
Udfør billedjustering	382
Rydning af papirstop	383
Indikatorer for papirstoppets placering	383
Fjern eventuelt fastklemmt papir i multifunktionsbakken	385
Fjern eventuelt fastsiddende papir i kassette 1	387
Fjern eventuelt fastklemmt papir i kassette 2.	388
Fjern det papir, der sidder fastklemmt i bagdæksel 1	390
Fjern eventuelt fastklemmt papir i dokumentføderen (autom. retningsskift)	393

8 **Appendiks395**

Tilbehør	396
Konfiguration af muligheder	396
Specifikationer	397
Maskine	397
Kopifunktioner	399
Printerfunktion	400
Scannerfunktioner	402
Dokumentføder	403
Papirføder (250-ark)	404
Sikkerhedskopiering af dine data	405
Sikkerhedskopiering af dine data vha. Network Print Monitor	405
Sikkerhedskopiering af dine data vha Embedded Web Server RX	406
Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning	407
TLS	407
Indstillinger på serversiden	408
Indstillinger på klientsiden	409
IPv4-indstillinger (kablet netværk)	410
IPv4-indstillinger (trådløst netværk)	411
Indstillinger for IPv6 (kablet netværk)	412
Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk)	413
Send protokoller: FTP-klient (transmission)	414
Andre protokoller: HTTP (klient)	415
Andre protokoller: SÆBE	416
Andre protokoller: LDAP	417
Send protokoller: SMTP (e-mail TX)	418
E-mail: POP3-brugerindstillinger	419
Udskrivningsprotokoller	420
Send protokol	422
Andre protokoller	423
TCP/IP: Bonjour-indstillinger	425
Netværksindst.	426
Forbindelsestilstand	427
Indst. af interfaceblok.	428
Energibesparelse/timer	429
Indstillinger for spærring af brugerkonto	430
Jobstatus/Indstillinger for joblogs	431
Rediger begrænsning	432
Undgå fejlafsendelse indstillinger	433

1 Læs først dette

Indledning	2
Maskinfunktioner	3
Farve- og billedkvalitetsfunktioner	11
Vejledninger, der leveres med maskinen	14
Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	16
Generel bemærkning	21

Indledning

Tak, fordi du har valgt at købe 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 altid fungerer optimalt.

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

Produktillustrationerne, skærbillederne, indstillingerne osv. i denne vejledning kan afvige, afhængigt af den maskine du bruger.

Vi anbefaler, at du bruger vores originale tonerbeholdere, som er godkendt i strenge kvalitetskontroltest, så kvaliteten altid bliver god.

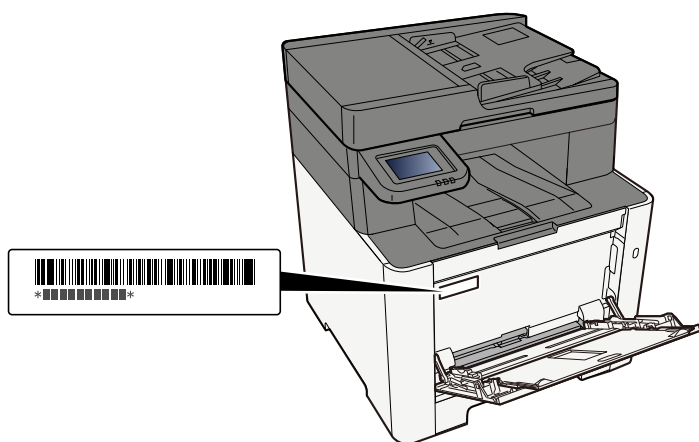
Hvis du anvender ikke-originale tonerbeholdere, kan det medføre fejl.

Vi er ikke ansvarlige for skader, der skyldes brug af tilbehør og forbrugsvarer fra andre producenter i denne maskine.

Vi har sat en mærkat på vores originale tilbehør som vist nedenfor.

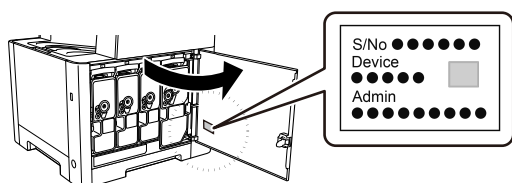
Kontrol af maskinens serienummer

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



Du skal oplyse maskinens serienummer, når du kontakter en tekniker. Kontroller nummeret, før du kontakter din servicerepræsentant.

Placering af fabriksindstillet original loginadgangskode



Skift loginadgangskoden til en, du selv vælger af sikkerhedsmæssige årsager.

Maskinfunktioner

Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner.

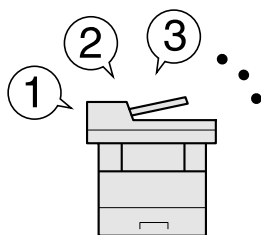
➔ [Brug af forskellige funktioner \(side 190\)](#)

Her er nogle eksempler.

Optimer dit workflow på kontoret

Adgang til ofte brugte funktioner med et enkelt tryk (Favoritter)

Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner. Når du har registreret ofte brugte indstillinger som favorit, kan du nemt hente indstillingerne frem. Når du bruger denne favorit, får du de samme resultater – også hvis en anden person bruger den.

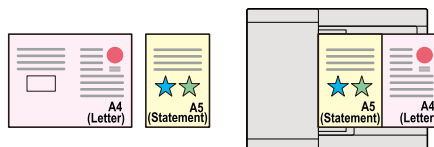


➔ [Genkaldelse af ofte brugte funktioner \(favoritter\) \(side 160\)](#)

Scan originaler i forskellige størrelser på samme tid (originaler i blandede størrelser)

Det er nyttigt, når du forbereder konferencemateriale.

Du kan indstille originaler i forskellige størrelser på én gang, så du ikke behøver at nulstille originalerne uanset størrelsen.

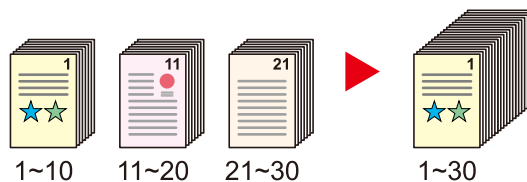


➔ Se den engelske brugervejledning.

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

Denne funktion er nyttig, hvis du skal forberede brochurer med mange sider.

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



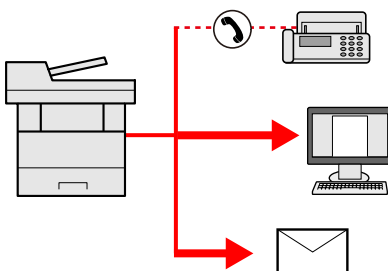
➔ Se den engelske brugervejledning.

Send på en gang med multiafsendelsesmuligheden (Multiafsendelse)

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

Du kan angive flere destinationer for forskellige afsendelsesmetoder såsom e-mail, mappe (SMB/FTP) og fax.

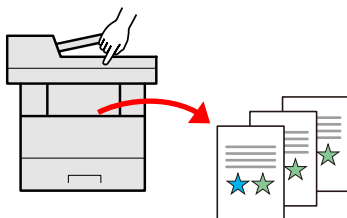
Du kan reducere dit workflow ved at sende et job med det samme.



➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(multiafsendelse\) \(side 182\)](#)

Gem ofte brugte dokumenter i maskinen

Du kan gemme det ofte anvendte dokument i maskinen, og udskrive det efter behov.



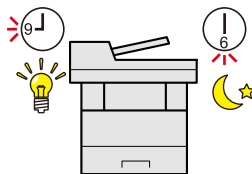
➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Spar energi og omkostninger

Spar energi efter behov (energisparefunktion)

Maskinen er udstyret med en energisparefunktion, der automatisk sætter maskinen i dvaletilstand.

Du kan indstille et passende Energispare Genoptag niv. afhængigt af betjeningen.



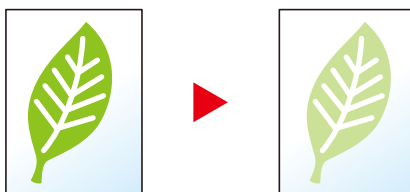
➔ [Energisparefunktion \(side 76\)](#)

Udskrivning med reduceret tonerforbrug (EcoPrint)

Du kan spare på forbruget af toner med denne funktion.

Hvis du skal kontrollere det printede indhold, såsom en prøveudskrivning eller dokumenter til intern bekræftelse, skal du bruge denne funktion til at spare toner.

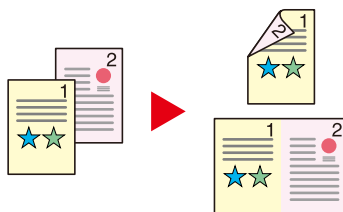
Anvend denne funktion, når det ikke er påkrævet med en udskrift i høj kvalitet.



➔ [EcoPrint \(side 210\)](#)

Reducer papirforbrug (papirbesparende udskrivning)

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



➔ [Kombiner \(side 215\)](#)

➔ [Duplex \(side 218\)](#)

Spring tomme sider over under udskrivning (Udelad tom side)

Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og udskriver kun sider, der ikke er tomme.

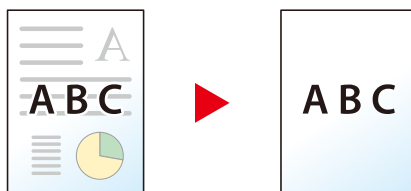


➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Opret attraktive dokumenter

Undgå gennemslag af billeder (Forhindre. gennemsl.)

Du kan forhindre gennemslag af billeder på modsatte side, når du scanner tynde originaler.

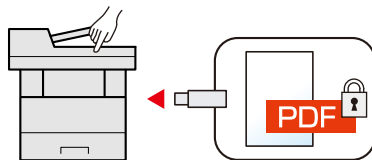


➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Forbedr sikkerheden

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

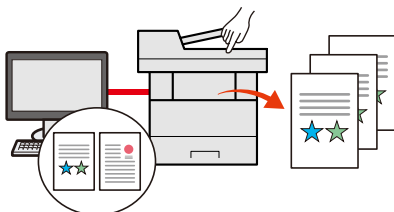
PDF formatets mulighed for adgangskodebeskyttelse for at begrænse visning, udskrivning og redigering af et dokument.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Undgå tab af færdige dokumenter (privat udskrivning)

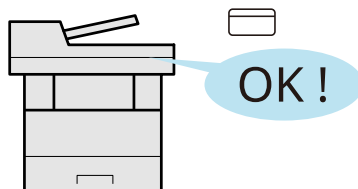
Midlertidig lagring af udskriftsjobs i hovedenhedens dokumentboks og udlæsning af dem, når de er foran enheden, kan forhindre, at dokumenter bliver taget af andre.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Log på med ID-kort (kortgodkendelse)

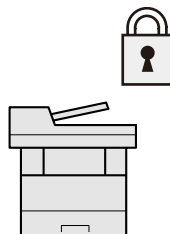
Du kan logge ind ved ganske enkelt at røre med et ID-kort. Du skal ikke indtaste dit brugernavn og din adgangskode.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Forbedr sikkerheden (indstillinger for administrator)

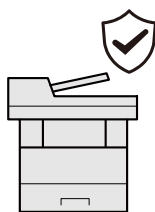
Der er forskellige funktioner tilgængelige for administratorer til at styrke sikkerheden.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Forhindre eksekvering af malware (allowlisting)

Forhindre malware i at køre, forhindre softwaremanipulation, og oprethold systemets pålidelighed.

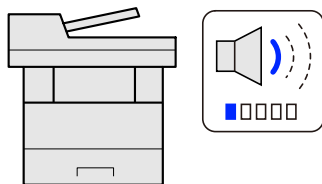


➡ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Brug funktionerne mere effektivt

Gør maskinen stille (Stille tilstand)

Du kan gøre maskinen stille ved at reducere dens arbejdsstøj.

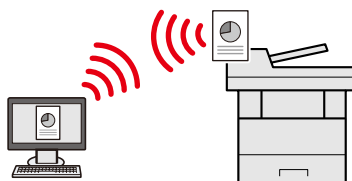


Quiet Mode

Installér maskinen uden netværkskabler (Trådløst netværk)

(Maskine udstyret med Wi-Fi-modul)

Hvis der er et trådløst LAN-miljø, er det muligt at installere enheden uden at bekymre dig om netværkskablerne. Derudover understøttes Wi-Fi Direct mv.



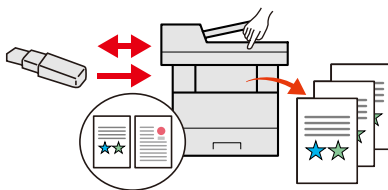
➔ Se den engelske brugervejledning.

Brug USB-drev (USB-drev)

Denne funktion er nyttig, når du skal udskrive dokumenter uden for kontoret, eller når du ikke kan udskrive dokumenter fra din PC.

Du kan udskrive dokumentet fra USB-drevet ved at slutte det direkte til maskinen.

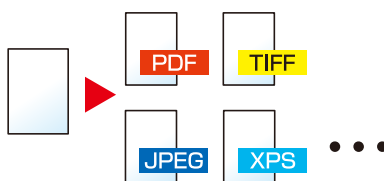
Originaler, som er scannet på maskinen, kan også gemmes på USB-drevet.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Angiv billedfilformat (Filformat)

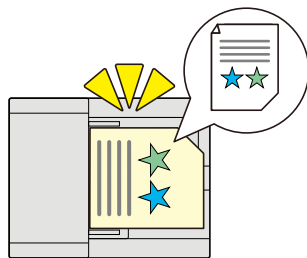
Du kan vælge forskellige filformater, når du sender/lagrer billeder.



➔ [Filformat \(side 222\)](#)

Registrer originaler med bøjede hjørner (detektering af originaler med bøjede hjørner)

Når et dokument scannes fra dokumentføderen, stoppes scanningen automatisk, når der registreres et dokument med et foldet hjørne.

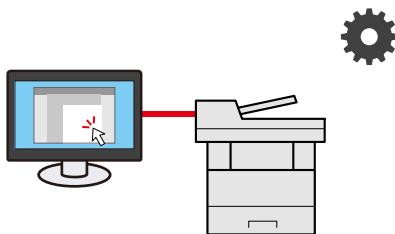


➔ Se den engelske brugervejledning.

Udfør fjernbetjening (Embedded Web Server RX)

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

Administratorer kan konfigurere maskinadfærden eller administrationsindstillingerne.



➔ [Embedded Web Server RX \(side 100\)](#)

Farve- og billedkvalitetsfunktioner

Maskinen er udstyret med forskellige farve- og billedkvalitetsfunktioner. Du kan justere det scannede billede som ønsket.

Almindelige farvetilstande

De almindelige farvetilstande er som følger.

Autofarve

Genkender automatisk, om et dokument, der scannes, er i farver eller sort/hvid.

Referencebillede

Før	Efter
	

Fuld farve

Scanner dokumenter i fuld farve.

Referencebillede

Før	Efter
	

Gråskalering

Scanner et dokument i gråtoner.

Referencebillede

Før	Efter
	

Sort & hvid

Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Referencebillede

Før	Efter
	

Se yderligere oplysninger her.

➔ [Farvevalg \(side 211\)](#)

Justering af billedkvalitet og -farve

Brug følgende funktioner for at justere et billedes kvalitet eller farve.

Juster farven præcist

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Juster tætheden.			Tæthed
Juster farven ved at styrke de blå eller røde toner. Eksempel: Styrke rød			Farvebalance
Rediger billedet ved at justere hver enkelt af de seks farver: rød, blå, grøn, cyan, magenta og gul. Eksempel: Redigering af røde toner tæt på gul til gul, og cyantoner tæt på blå til blå			Juster nuance
Juster mætningen.			Mætning

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Juster billedkvaliteten præcist

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Fremhæv eller slør billedkonturen. Eksempel: Fremhæv billedets konturer			Skarphed
Juster forskellen på billedets mørke og lyse dele.			Kontrast
Gør baggrunden (området uden tekst eller billeder) på et dokument mørkere eller lysere. Eksempel: Gør baggrunden lysere			Baggrundstæthed

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Forhindring af gennemslag på 2-sidede originaler.			Forhindr. gennemsl.

Se yderligere oplysninger her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Juster det scannede billede

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Reducer filstørrelsen, og frembring tegnene tydeligt.			Filformat [Højt komp. PDF]

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Filformat \(side 222\)](#)

Vejledninger, der leveres med maskinen

Følgende vejledninger leveres sammen med denne maskine. Se i hver vejledning efter behov. Vejledningerne kan downloades fra Download Center. For at se vejledningerne på en computer skal Adobe Reader version 8.0 eller nyere være installeret.

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

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Sådan opsættes maskinen:	Setup Guide Forklarer den opsætningsprocedure, der skal følges for at udskrive med denne maskine.
Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen	Quick Guide Forklarer hyppigt anvendte funktioner, og hvad du skal gøre, når der opstår problemer. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
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. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen. Safety Guide (P-C2157w MFP) Angiver den nødvendige plads til opstilling af maskinen og beskriver advarselsmærkaterne og andre sikkerhedsoplysninger. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
Brug maskinen fuldt ud	Operation Guide (denne guide) Forklarer, hvordan du ilægger papir og kopierer, udskriver og scanner, og angiver standardindstillinger og andre oplysninger.
Brug faxfunktionerne	FAX Operation Guide Forklarer, hvordan du bruger faxfunktionerne.
Brug ID-kort	Card Authentication Kit (B) Operation Guide Forklarer, hvordan du udfører godkendelse ved brug af ID-kort.
Forbedr sikkerheden	Data Encryption/Overwrite Operation Guide Forklarer, hvordan du introducerer og bruger Datakryptering/Overskriv-funktionen, og hvordan du overskriver og krypterer data.
Nem registrering af maskininformation og konfiguration af indstillinger	Embedded Web Server RX User Guide Forklarer, hvordan du får adgang til maskinen fra en webbrowser, så du kan kontrollere og ændre indstillingerne.

Udskriv data fra en computer	Printing System Driver User Guide Forklarer, hvordan du installerer printerdriveren og bruger printerfunktionen.
Overvågning af maskinen og printere på netværket	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Forklarer, hvordan man overvåger netværksprintersystemet (maskinen) med Network Print Monitor.
Scan billeder, og gem med oplysninger	File Management Utility User Guide Forklarer, hvordan du bruger Filhåndteringsværktøj til at indstille forskellige parametre og sende og gemme scannede dokumenter.
Udskriv uden brug af printerdriver	PRESCRIBE Commands Command Reference Beskriver printersproget (PRESCRIBE-kommandoer). PRESCRIBE Commands Technical Reference Beskriver PRESCRIBE-kommandofunktionen og kontrollen af hver type emulering.
Udskriv en PDF-fil direkte	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Forklarer, hvordan du udskriver PDF-filer uden at åbne Adobe Acrobat eller Reader.
Juster udskrifts- eller scanningspositionen	Maintenance Menu User Guide Vedligeholdelsesmenuen forklarer, hvordan du konfigurerer udskrivnings- og scanningsindstillinger samt andre indstillinger

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

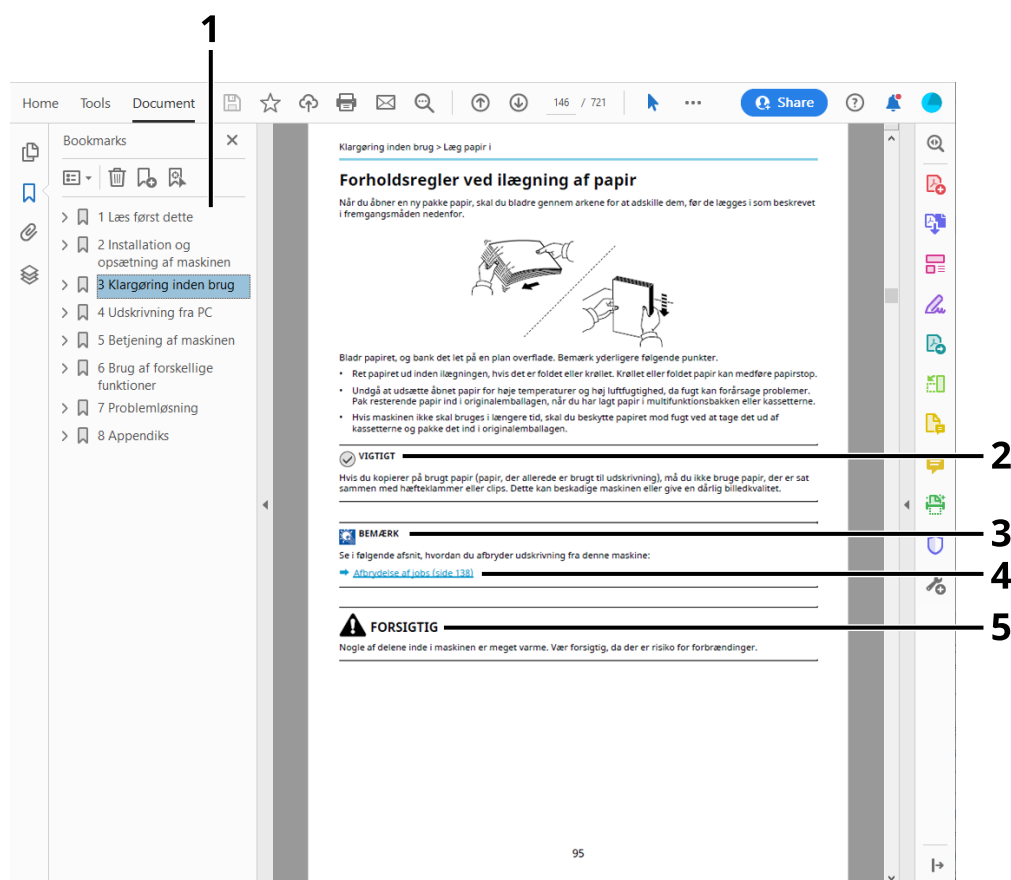
Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler.

Kapitel	Indhold
Læs først dette	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
Installation og opsætning af maskinen	Forklarer komponenternes navne, kabelforbindelser, installation af softwaren, login, log ud og andre spørgsmål i forbindelse med administration af maskinen.
Klargøring inden brug	Forklarer klargøring og opsætning, som er nødvendige for at bruge maskinen, såsom hvordan der ilægges papir og oprettes en adressebog.
Udskrivning fra PC	Forklarer den grundlæggende udskrivningsmetode.
Betjening af maskinen	Forklarer grundlæggende procedurer for anvendelse af maskinen, såsom anbringelse af originaler, kopiering, sending af dokumenter, og brug af dokumentbokse.
Brug af forskellige funktioner	Forklarer bekvemme funktioner, som er tilgængelige på maskinen.
Fejlfinding	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.
Appendiks	Beskriver bekvemt tilbehør, som er tilgængeligt for maskinen. Indeholder information om medietyper og papirstørrelser og en terminologiliste. Forklarer, hvordan man indtaster tegn, og oplister maskinens specifikationer.

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader anvendes som et eksempel i forklaringer nedenfor.



- 1 Klik på et punkt i indholdsfortegnelsen for at gå til den pågældende side.
- 2 Angiver driftskrav eller -begrænsninger til at handle korrekt på maskinen og undgå skade på maskinen eller på ejendom.
- 3 Angiver supplerende forklaringer og referenceoplysninger for handlinger.
- 4 Klik på den understregede tekst for at gå til den pågældende side.
- 5 Angiver, at manglende eller forkert overholdelse af de pågældende punkter kan medføre personskaade eller mekanisk skade.



BEMÆRK

Punktet, som vises i Adobe Reader kan variere afhængig af, hvordan det bruges. Hvis der ikke vises indholdsfortegnelse eller værktøjer, kan du læse mere i hjælpen til Adobe Reader.

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

Konventioner	Beskrivelse
[]	Indikerer taster og knapper.
" "	Indikerer en meddelelse.

Konventioner brugt i procedurer for betjening af maskinen

I denne betjeningsvejledning er den kontinuerlige betjening af tasterne på touchpanelet som følger:

Faktisk fremgangsmåde

- 1 Vælg tasten [Hjem].
- 2 Vælg [...], og tryk derefter på [Systemmenu].
- 3 Flyt skærmen nedad (dvs. stryg)
- 4 Vælg [Enhedsindstillinger]
- 5 Vælg tasten [OK]

Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [OK]-tast

Faktisk fremgangsmåde

- 1 Vælg [Jobregnskab/godk.]



- 2 Vælg [Tilføj/rediger jobregnskab] fra "Jobregnskab/godk."



Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

[Jobregnskab/godk.] > "Jobregnskab/godk." [Tilføj/rediger jobregnskab]

Find flere oplysninger om betjening af touchpanelet her:

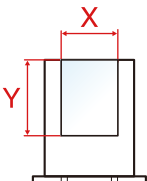
➔ [Brug af touchpanelet \(side 53\)](#)

Papirstørrelse

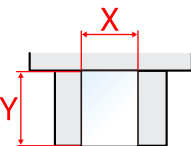
Papirstørrelser såsom A5 kan bruges i både vandret og lodret retning. For at skelne mellem retningerne, når disse størrelser bruges, tilføjes "R" til størrelser, der bruges vandret.

Indstil papiret lodret

Når du lægger i en kassette

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A5-R

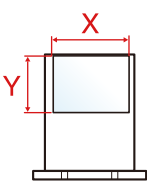
Når du lægger i multifunktionsbakken

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A5-R

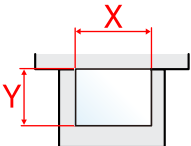
Papirstørrelser, der kan bruges, varierer afhængigt af funktionen og papirføderenheden. Se yderligere oplysninger her.

Indstil papiret vandret

Når du lægger i en kassette

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A5

Når du lægger i multifunktionsbakken

Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A5

Papirstørrelser, der kan bruges, varierer afhængigt af funktionen og papirføderenheden. Se yderligere oplysninger her.

➔ [Specifikationer \(side 397\)](#)

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

Symbolerne i denne vejledning og på maskinens dele er sikkerhedsadvarsler, der har til formål at beskytte brugeren, andre personer og genstande i nærheden og sørge for, at maskinen bruges korrekt og på en sikker måde. Symbolerne og deres betydning vises nedenfor.



ADVARSEL

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



FORSIGTIG:

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

Symboler

Symbolet  indikerer, at det pågældende afsnit indeholder sikkerhedsadvarsler. Punkter, som brugeren skal være særlig opmærksom på, er angivet i selve 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 påkrævede handlinger. Der er flere oplysninger om den påkrævede handling i selve symbolet.



[Advarsel om obligatorisk handling]



[Tag stikket ud af stikkontakten]



[Slut altid maskinen til en stikkontakt med jordforbindelse]



BEMÆRK

I sjældne tilfælde er det ikke muligt at kopiere en original, der stort set ligner en pengeseddel, da denne maskine er udstyret med en funktion, der gør det umuligt at lave forfalskninger.

Miljø

Service miljøforholdene er som følger:

Temperatur	10-32,5 °C Men luftfugtigheden bør være maks. 70 %, når temperaturen er 32,5 °C.
Luftfugtighed	10-80 % Men temperaturen bør være maks. 30 °C, når luftfugtigheden er 80 %.

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

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

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 kopier.

Det bedste miljø for fotokopiering er et lokale med god ventilation.

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer



FORSIGTIG

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

Andre forholdsregler

Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. 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 altid er under 40 °C, og hvor markante ændringer af temperatur og luftfugtighed kan undgås.

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

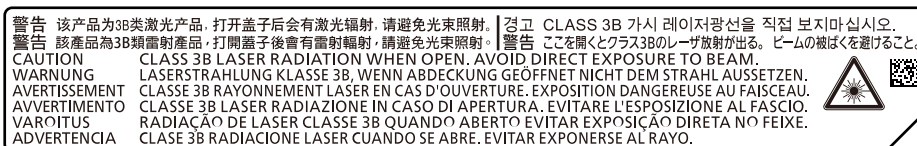
Lasersikkerhed (Europa)

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

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

Forsigtig: Udførelse af andre fremgangsmåder end de, der beskrives i denne vejledning, kan medføre farlig stråling.

Disse mærkater er placeret på laserscanneren inde i maskinen og er ikke tilgængelige for brugeren.



Oplysninger om CLASS 1-laserprodukter findes på typeskiltet.



Sikkerhedsinstruktioner vedrørende afbrydelse af strømmen

Forsigtig: Strømtikket er den vigtigste isoleringsenhed! Andre kontakter på udstyret er kun funktionelle kontakter og er ikke egnede til at isolere udstyret mod strømkilden.

Overholdelse og overensstemmelse

TA Triumph-Adler GmbH erklærer hermed, at radioudstyrstypen P-C2157w MFP er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU.

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Softwareversion	Frekvensområde	Udgangseffekt (eirp)
1,0	2400-2483,5 MHz	<100 mW
1,0	5150-5250 MHz	<50 mW
1,0	5250-5725 MHz	<100 mW
1,0	5725-5850 MHz	<10 mW



BEMÆRK

Brug afskærmede interfacekabler.

Disse grænser er designet til at give rimelig beskyttelse mod skadelig interferens i en boliginstallation. Dette udstyr genererer, bruger og kan udstråle radiofrekvensenergi og kan, hvis det ikke installeres og bruges i overensstemmelse med instruktionerne, forårsage skadelig interferens i radiokommunikation. Der er dog ingen garanti for, at der ikke vil forekomme interferens i en bestemt installation. Hvis dette udstyr forårsager skadelig interferens på radio- eller tv-modtagelse, hvilket kan fastslås ved at slukke og tænde for udstyret, opfordres brugeren til at forsøge at korrigere interferensen ved hjælp af en eller flere af følgende foranstaltninger:

- Drej eller flyt modtagerantennen.
- Øg afstanden mellem udstyret og modtageren.
- Slut udstyret til en stikkontakt på et andet kredsløb end det, som modtageren er tilsluttet.
- Kontakt forhandleren eller en professionel radio/tv-tekniker for at få hjælp.
- Det er forbudt at bruge et ikke-afskærmet interfacekabel med den omtalte enhed.

Denne enhed overholder del 15 af FCC-reglerne.

Betjening er underlagt følgende to betingelser; (1) denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere enhver modtaget interferens, inklusive interferens, der kan forårsage uønsket drift.

VIGTIG MEDDELELSE:

Erklæring om strålingseksponering:

Dette udstyr overholder FCC's grænseværdier for strålingseksponering, der er fastsat for et ukontrolleret miljø. Dette udstyr skal installeres og betjenes med en afstand på mindst 20 cm mellem strålingspunktet og din krop.

Erklæring fra Industry Canada:

Denne enhed indeholder licensfritagede sendere/modtagere, der overholder RSS'er, som er fritaget for licens til Innovation, Science and Economic Development. Betjeningen er underlagt følgende to betingelser:

- 1 Denne enhed forårsager muligvis ikke interferens.
- 2 Denne enhed skal acceptere enhver interferens, inklusive interferens, der kan forårsage uønsket drift af enheden.

Den eller de antenner, der bruges til denne sender, skal installeres for at give en afstand på mindst 20 cm fra alle personer og må ikke placeres sammen eller fungere sammen med nogen anden sender.

Industry Canada ICES-003-overholdelsesmærke: CAN ICES-3B/NMB-3B

* Ovenstående erklæringer er kun gyldige i USA og Canada.

Forsigtig:

Erklæring om strålingseksponering:

Dette udstyr overholder Canadas grænseværdier for strålingseksponering, der er fastsat for et ukontrolleret miljø. Dette udstyr skal installeres og betjenes med en afstand på mindst 20 cm mellem strålingspunktet og din krop. * Disse erklæringer er gyldige i USA, Canada og EU.

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 medføre retsforfølgelse. Forbuddet er ikke begrænset til disse elementer. Udfør ikke bevidst kopiering/scanning af elementer, som ikke må kopieres/scannes.

- Check
- Pengesedler
- Værdipapirer
- Frimærker
- Pas
- Certifikat

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

Sikkerhedsforanstaltninger ved brug af trådløst LAN (hvis det er relevant)

Trådløst LAN gør det muligt at sende oplysninger mellem trådløse adgangspunkter i stedet for at bruge et netværkskabel, hvilket gør det muligt at oprette en WLAN-forbindelse inden for et område, hvor radiobølger kan transmitteres.

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

Hemmelig visning af kommunikationsindhold

En tredjepart med ondsindede formål kan med vilje overvåge radiobølger og få uautoriseret adgang til følgende kommunikationsindhold.

- Personlige oplysninger, herunder ID, adgangskoder og kreditkortnumre
- Indhold i e-mails

Ulovlig indtrængen

En tredjepart med ondsindet hensigt kan få uautoriseret adgang til personlige netværk eller virksomhedsnetværk og udføre følgende ulovlige handlinger.

- Udtrække personlige og fortrolige oplysninger (informationslæk)
- Kommunikere og udgive sig for at være en bestemt person og distribuere uautoriserede oplysninger (spoofing)
- Ændre og gentransmittere opsnappet kommunikation (forfalskning)
- Transmittere computervirus og ødelægge data og systemer (destruktion)

Trådløse LAN-kort og trådløse adgangspunkter har indbyggede sikkerhedsmekanismer til at løse disse problemer og reducere muligheden for, at disse problemer opstår, ved at konfigurere sikkerhedsindstillingerne for trådløse LAN-produkter, når produktet bruges.

Vi anbefaler, at kunder tager ansvar og bruger deres dømmekraft, når de konfigurerer sikkerhedsindstillingerne, og at de sikrer, at de fuldt ud er indforstået med, hvilke problemer der kan opstå, når produktet bruges, uden at sikkerhedsindstillingerne konfigureres.

Se pjecen "Instruktioner til opsætning af sikkerhed på vores produkter" for vigtige sikkerhedstips.

Begrænset brug af dette produkt (hvis det er udstyret)

(Maskine udstyret med Wi-Fi-modul)

- Radiobølger, der transmitteres fra dette produkt, kan påvirke medicinsk udstyr. Når du bruger dette produkt i en medicinsk institution eller i nærheden af medicinske instrumenter, skal du enten bruge dette produkt i overensstemmelse med instruktionerne og forholdsreglerne fra institutionens administrator eller dem, der er angivet på de medicinske instrumenter.
- Radiobølger transmitteret fra dette produkt kan påvirke udstyr til automatisk kontrol, herunder automatiske døre og brandalarmer. Når du bruger dette produkt i nærheden af udstyr til automatisk kontrol, skal du bruge produktet i overensstemmelse med instruktionerne og forholdsreglerne for udstyret til automatisk kontrol.
- Hvis dette produkt bruges i enheder, der er direkte relateret til service, herunder fly, tog, skibe og biler, eller dette produkt bruges til formål, der kræver streng pålidelighed og sikkerhed for at fungere, og i enheder, der kræver nøjagtighed, herunder dem, der anvendes til katastrofeforebyggelse og kriminalpræventivt arbejde, og dem, der bruges til forskellige sikkerhedsformål, skal du bruge dette produkt efter at have taget højde for hele systemets sikkerhedsdesign, herunder brugen af et fejlsikkert design og redundansdesign for pålidelighed og sikkerhedsvedligeholdelse af hele systemet. Dette produkt er ikke beregnet til formål, der kræver streng pålidelighed og sikkerhed, herunder rumfartsinstrumenter, trunk-kommunikationsudstyr, atomkraftkontroludstyr og medicinsk udstyr. Derfor skal beslutningen om, hvorvidt dette produkt skal bruges til disse formål, overvejes omhyggeligt.

Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger

Uautoriseret reproduktion (kopiering) af hele eller dele af dette dokument er forbudt, med undtagelse af undtagelser i ophavsretsloven.

Vedrørende varemærker

- KPDL er et varemærke tilhørende Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows and Windows Server 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, PostScript og Reader er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Inc. i USA og/eller andre lande.
- Ethernet er et registreret varemærke tilhørende Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er registrerede varemærker tilhørende 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®-skrifttyper fra Monotype Imaging Inc. er installeret på denne maskine.
- 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 er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Google LLC.
- Mopria™ er registrerede varemærker tilhørende Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerede varemærker tilhørende RealVNC Ltd. i USA og i andre lande.

Alle andre varemærke- og produktnavne er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende deres respektive virksomheder. Hverken™ eller® vil blive specificeret i hovedteksten.

Licensaftale for Monotype Imaging

- 1 Software skal betyde de digitalt kodede, maskinlæsbare, skalerbare konturdata som kodet i et særligt format samt UFST-softwaren.
- 2 Du accepterer en ikke-eksklusiv licens til at anvende softwaren til at gengive og vise vægte, stilarter og versioner af bogstaver, tal, tegn og symboler (skrifttyper) udelukkende til dine egne sædvanlige forretningsmæssige eller personlige formål på den adresse, der er angivet på det registreringskort, du afleverer tilbage til Monotype Imaging. I henhold til betingelserne i denne licensaftale har du ret til at bruge skrifttyperne på op til tre printere. Hvis du skal have adgang til skrifttyperne på mere end tre printere, skal du købe en flerbrugerlicensaftale, som du kan få hos Monotype Imaging. Monotype Imaging bevarer alle rettigheder, titler og interesser til softwaren og skrifttyperne, og der gives ingen andre rettigheder til dig end en licens til at bruge softwaren på de vilkår, der udtrykkeligt er angivet i denne aftale.
- 3 For at beskytte ejendomsrettighederne til Monotype Imaging accepterer du at opbevare softwaren og andre ejendomsretlige oplysninger vedrørende skrifttyperne i streng fortrolighed og at etablere rimelige procedurer, der regulerer adgang til og brug af softwaren og skrifttyperne.
- 4 Du accepterer ikke at duplikere eller kopiere softwaren eller skrifttyperne, bortset fra at du må lave én sikkerhedskopi. Du accepterer, at enhver sådan kopi skal indeholde de samme ejendomsretlige meddelelser som dem, der vises på originalen.
- 5 Denne licens fortsætter indtil sidste brug af softwaren og skrifttyper, medmindre den opsiges tidligere. Denne licens kan opsiges af Monotype Imaging, hvis du ikke overholder vilkårene i denne licens, og en sådan fejl ikke afhjælpes inden for tredive (30) dage efter meddelelse fra Monotype Imaging. Når denne licens udløber eller opsiges, skal du enten henvende dig til Monotype Imaging eller destruere alle kopier af softwaren og skrifttyper og dokumentation som anmodet.
- 6 Du accepterer, at du ikke vil ændre, ændre, adskille, dekryptere, foretage reverse engineering på eller dekompile softwaren.
- 7 Monotype Imaging garanterer, at softwaren i halvfems (90) dage efter levering vil fungere i overensstemmelse med Monotype Imaging-publicerede specifikationer, og disketten vil være fri for defekter i materiale og udførelse. Monotype Imaging garanterer ikke, at softwaren er fri for alle softwarefejl, andre fejl og udeladelser.

Parterne er enige om, at alle andre garantier, udtrykte eller underforståede, inklusive garantier for egnethed til et bestemt formål og salgbarhed, er udelukket.
- 8 Dit eksklusive retsmiddel og Monotype Imagings eneste ansvar i forbindelse med softwaren og skrifttyper er reparation eller udskiftning af defekte dele, når de returneres til Monotype Imaging.

Monotype Imaging vil under ingen omstændigheder være ansvarlig for tabt fortjeneste, tabte data eller andre tilfældige skader eller følgeskader eller skader forårsaget af misbrug eller forkert anvendelse af softwaren og skrifttyper.
- 9 Loven i Massachusetts, USA regulerer denne aftale.
- 10 Du må ikke underlicensere, sælge, udleje eller på anden måde overføre softwaren og/eller skrifttyper uden forudgående skriftligt samtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Brug, duplikering eller offentliggørelse af regeringen er underlagt begrænsninger som angivet i klausulen om rettigheder til tekniske data og computersoftware på FAR 252-227-7013, underafsnit (b)(3)(ii) eller underafsnit (c)(1)(ii), efter behov. Yderligere brug, kopiering eller offentliggørelse er underlagt restriktioner, der gælder for software med begrænsede rettigheder som angivet i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du anerkender, at du har læst denne aftale, forstået den og accepterer at være bundet af dens vilkår og betingelser. Ingen af parterne er bundet af nogen erklæring eller repræsentation, der ikke er indeholdt i denne aftale. Ingen ændring i denne aftale er effektiv, medmindre den er skrevet og underskrevet af korrekt autoriserede repræsentanter for hver part. Ved at åbne denne diskettepakke accepterer du vilkårene og betingelserne i denne aftale.

OpenSSL-licens

For at se Open Source-softwarelicensen skal du gå til følgende URL-adresse.

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Energisparekontroloffunktion

For at reducere strømforbruget, når enheden ikke er i brug, er enheden udstyret med en strømstyringsfunktion, der automatisk skifter til "dvale" for at minimere strømforbruget, efter at der er gået et vist tidsrum, siden enheden sidst blev brugt.

➔ [Dvale \(side 76\)](#)

➔ [Tænd/sluk-timer \(side 82\)](#)

Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning

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

➔ [Duplex \(side 218\)](#)

Udskrivning i duplekstilstand reducerer papirforbruget og bidrager til bevarelse af skovressourcer. Duplekstilstanden reducerer også mængden af det papir, der skal købes, og derved omkostninger. Det anbefales at indstille dupleksudskrivning som standard i de maskiner, der kan udskrive i dupleks.

Ressourcebesparelser - papir

For at skovressourcer kan bevares og bruges bæredygtigt, anbefaler vi, at du bruger 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- og kontorpapir – krav til kopipapir til kopimaskiner"

Din forhandler eller en servicetekniker kan give dig yderligere oplysninger om de anbefalede papirtyper.

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

For at strømforbruget kan reduceres, er maskinen udstyret med en strømstyringsfunktion, der automatisk aktiverer strømsparetilstand, når maskinen ikke benyttes i et vist tidsrum.

Selvom maskinen er lidt tid om at vende tilbage til KLAR-tilstand, når den er i energisparetilstand, kan det nedbringe energiforbruget betragteligt. Vi anbefaler, at du bruger maskinen med standard-aktiveringstid for strømsparetilstand.

ENERGY STAR-program

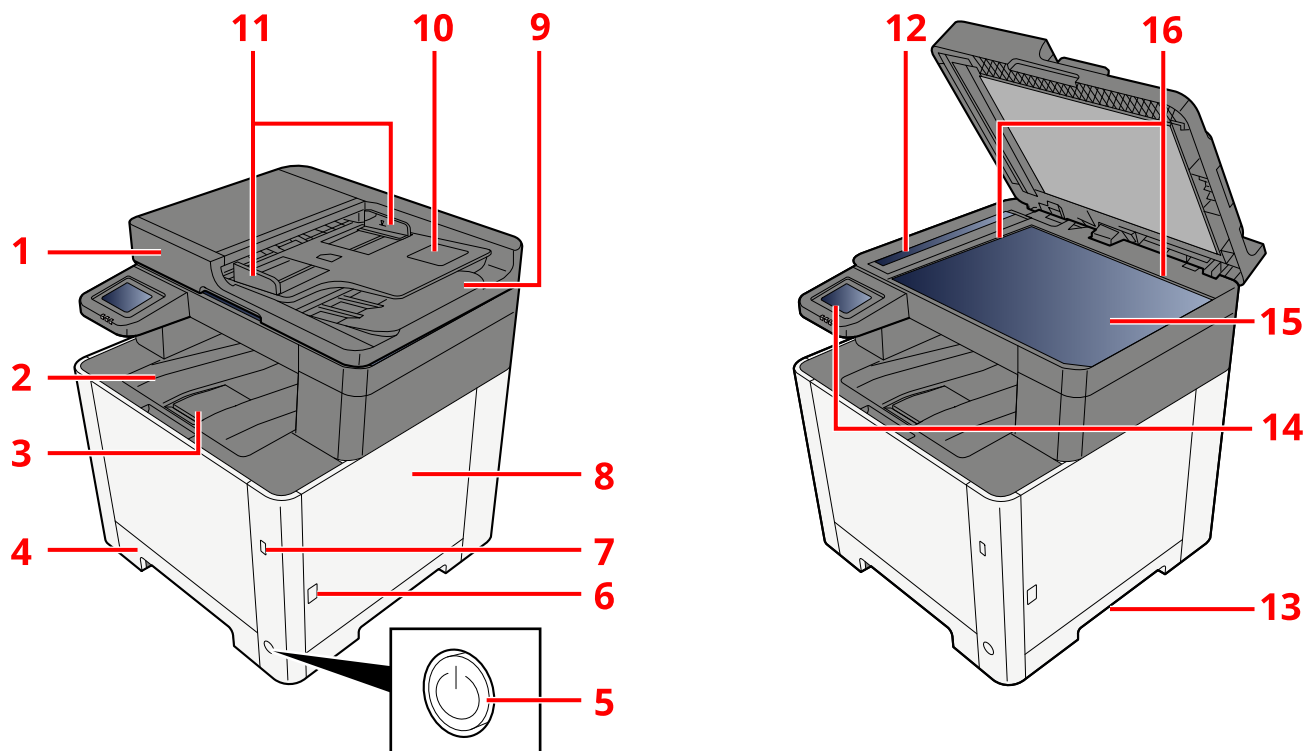
Vi deltager i ENERGY STAR®-programmet. Vi leverer de produkter, der overholder ENERGY STAR-standarderne, til markedet.

ENERGY STAR er et energieffektivitetsprogram, der har til formål at udvikle og fremme brugen af produkter med høj energieffektivitet for at hjælpe med at forhindre global opvarmning. Ved at købe de produkter, der overholder ENERGY STAR-standarderne, kan kunderne hjælpe med at reducere udledningen af drivhusgasser under produktbrug og reducere energirelaterede omkostninger.

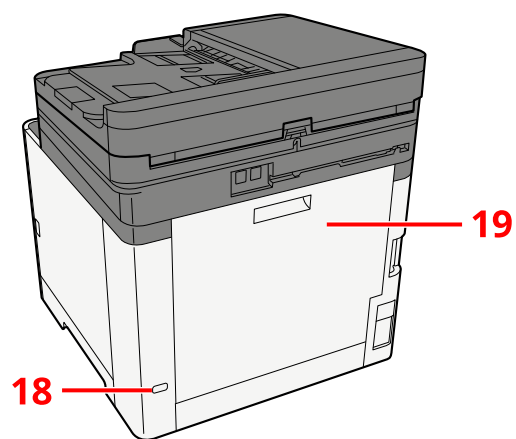
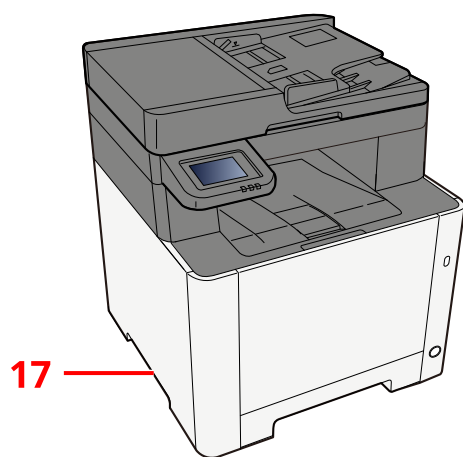
2 Installation og opsætning af maskinen

Maskinens dele (udvendigt)	40
Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)	42
Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)	44
Tilslutning af maskine og andre enheder	45
Tilslutning af kabler	47
Tænd/sluk	50
Brug af betjeningspanelet	52
Touchpanel	53
Logon/log af	62
Maskinens standardindstillinger	65
Guide til hurtig opsætning	83
Installation af software	86
Kontrol af tælleren	97
Yderligere forberedelse for administratoren	98
Embedded Web Server RX	100

Maskinens dele (udvendigt)



- 1 Dokumentføder
- 2 Indre bakke
- 3 Papirstopper
- 4 Kasette 1
- 5 Tænd/sluk-knap
- 6 Knap (Højre dæksel åbent)
- 7 USB-port
- 8 Højre dæksel
- 9 Original udskubningsplade
- 10 Originalplade
- 11 Guide til originalbredde
- 12 Pet-film
- 13 Håndtag
- 14 Betjeningspanel
- 15 Glasplade
- 16 Indikatorplade for originalstørrelse

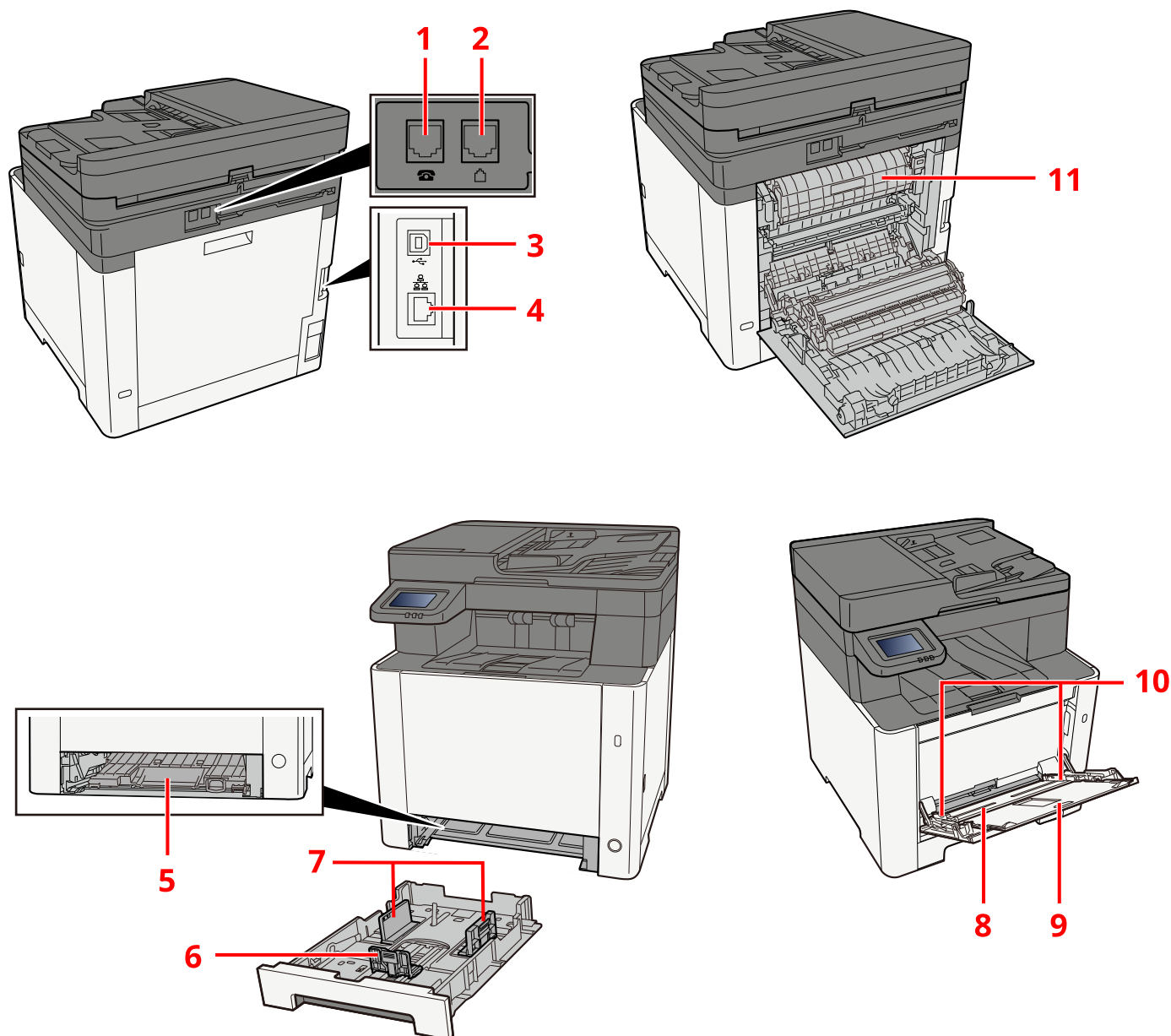


17 Håndtag

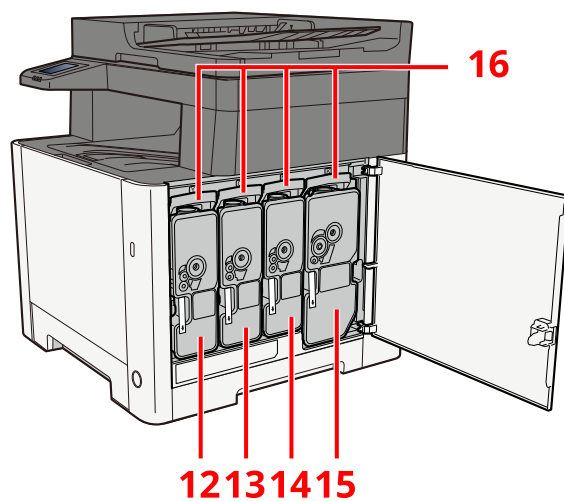
18 Tyverisikret låseåbning

19 Bagdæksel 1

Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)



- 1 TEL-stik
- 2 LINE-stik
- 3 Stik til USB-interface
- 4 Stik til netværksinterface
- 5 Indførigsdæksel
- 6 Papirlængdeguid
- 7 Guider til papirbredde
- 8 Multifunktionsbakke
- 9 Bakkeudvidelse
- 10 Guider til papirbredde
- 11 Låge til fuser



12 Tonerbeholder (gul)

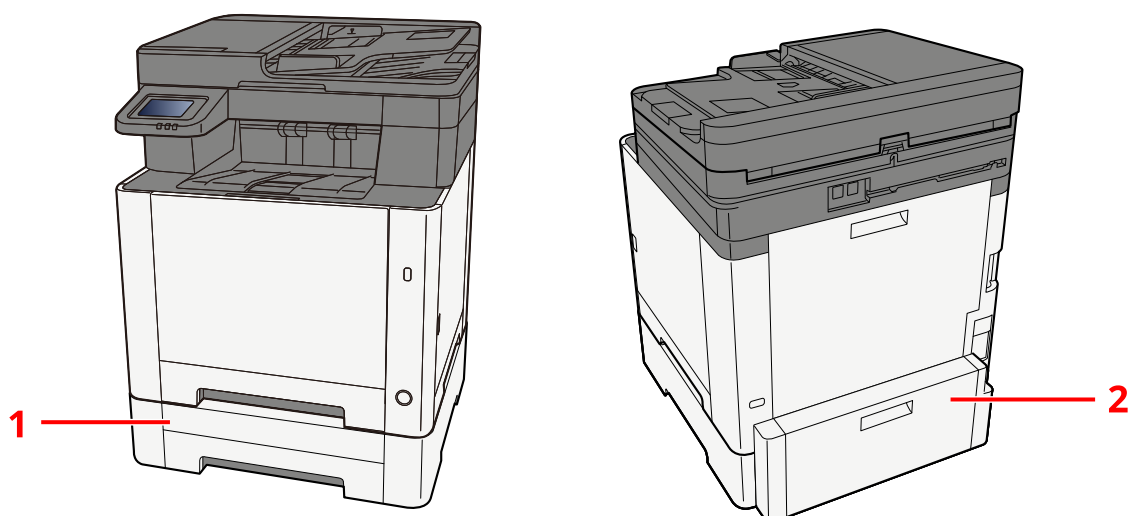
13 Tonerbeholder (magenta)

14 Tonerbeholder (cyan)

15 Tonerbeholder (sort)

16 Håndtag til lås af tonerbeholder

Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)



1 Kasette 2

2 Bagdæksel 2

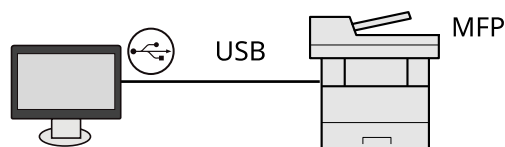
Se yderligere oplysninger om muligheder her:

➔ [Konfiguration af muligheder \(side 396\)](#)

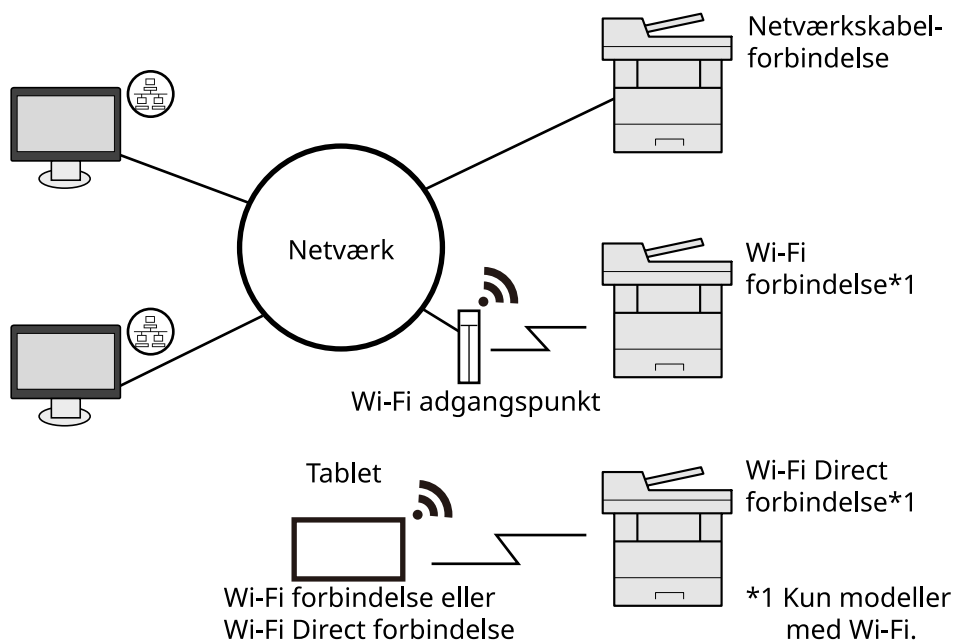
Tilslutning af maskine og andre enheder

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

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



Når du slutter maskinen til pc'en eller tabletten med et netværkskabel, Wi-Fi eller Wi-Fi Direct



BEMÆRK

Hvis du bruger trådløst LAN, så se følgende.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Kabler, der kan bruges

Når et netværkskabel bruges til at tilslutte maskinen

Funktion	Nødvendigt kabel
Printer/scanner/netværksfax* ²	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Når et USB-kabel bruges til at tilslutte maskinen

Funktion	Nødvendigt kabel
Printer/scanner (TWAIN/WIA)	USB 2.0-kompatibelt kabel (Hi-Speed USB-kompatibelt, maks. 5,0 m, afskærmet)

*2 Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax. Find flere oplysninger om netværksfax her:

➔ **FAX Operation Guide**

 VIGTIGT

Brug af et andet kabel end et USB 2.0-kompatibelt kabel kan forårsage fejl.

Tilslutning af kabler

Tilslutning af LAN-kabel

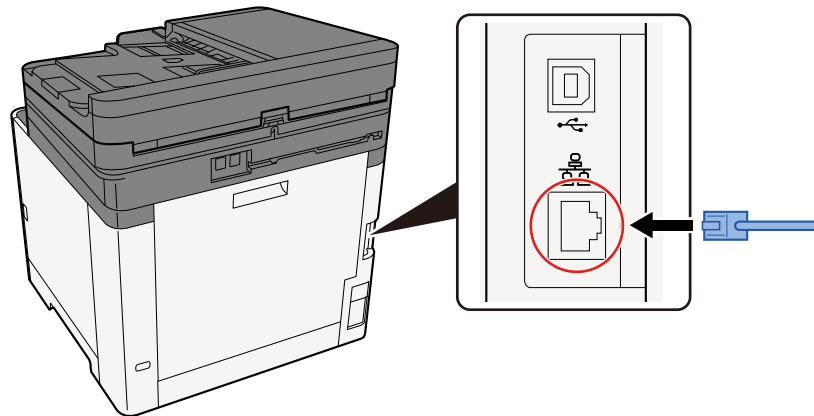
✓ VIGTIGT

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 66\)](#)

Tilslutning af USB-kabel

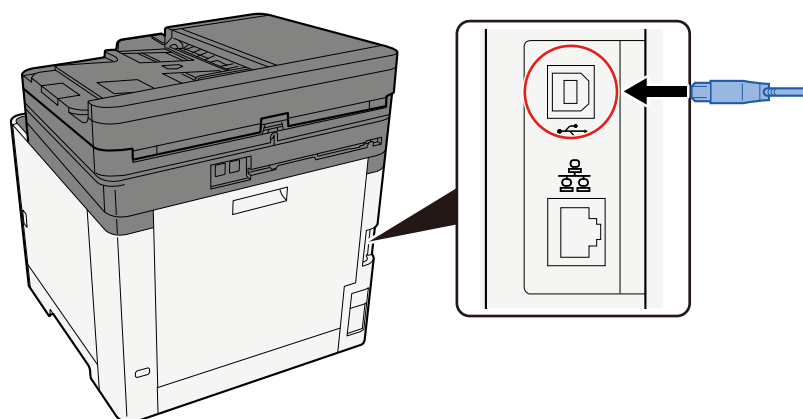
✓ VIGTIGT

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Slut USB-kablet til USB-interfacestikket.



- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

2 Tænd for 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.



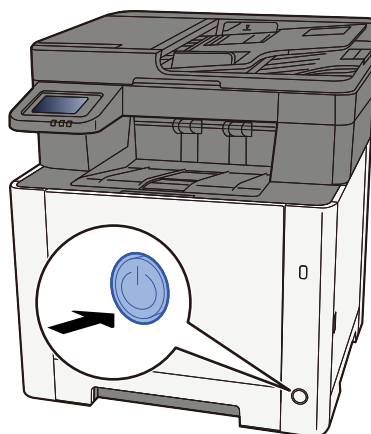
VIGTIGT

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

Tænd/sluk

Tænding

- 1 Tænd på hovedafbryderen.

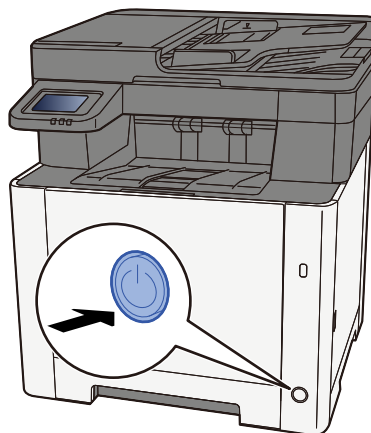


 VIGTIGT

Når du slukker på hovedafbryderen, må den ikke tændes igen med det samme. Vent mindst 5 sekunder, og tænd derefter på hovedafbryderen.

Sluk

1 Sluk for strømmen.



Bekræftelsesmeddelelsen for slukket strømforsyning vises.

Det tager cirka 3 minutter at slukke for strømmen.



FORSIGTIG

Sluk for strømmen til maskinen, hvis maskinen ikke skal benyttes i en bestemt periode (eksempelvis natten over). Fjern af sikkerhedsmæssige årsager stikket fra stikkontakten, hvis maskinen ikke skal benyttes i en længere periode (eksempelvis i løbet af en ferie).

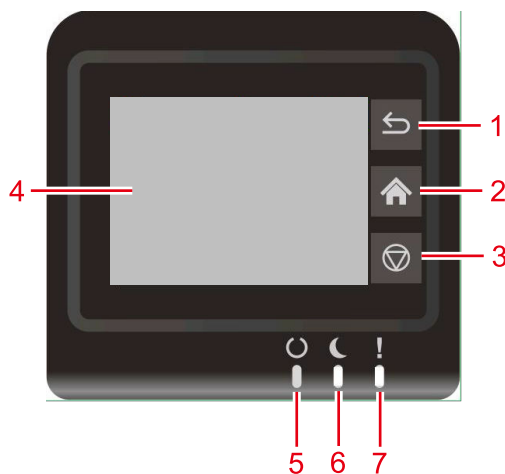


VIGTIGT

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

Brug af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



- 1 Tasten [Tilbage]
Vend tilbage til forrige skærm.
- 2 Tasten [Hjem]
Viser startskærmen.
- 3 Tasten [Annuller]
Afbryd et udskriftsjob.
- 4 Touchpanel
Dette er et touchpanel. Tryk på denne tast for at udføre hver enkelt indstilling.
- 5 Indikatoren [Klar]
Lyser, når udskrivning er mulig. Blinker, når udskrivningen behandles, eller hvis der opstår en fejl.
- 6 Indikatoren [Energibesparelse]
Blinker, når udskrivningen behandles, eller hvis der opstår en fejl.
- 7 Indikatoren [Opmærksomhed]
Tændes eller blinker, hvis der opstår en fejl, og et job standses.

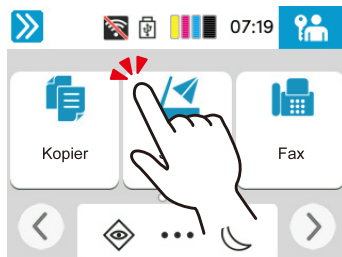
Touchpanel

Brug af touchpanelet

Dette afsnit forklarer den grundlæggende betjening af touchpanelet.

Tryk

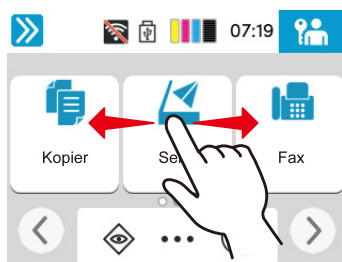
Dette er den handling, der bruges til at vælge et ikon eller en tast. I denne vejledning betyder "vælg" at trykke.



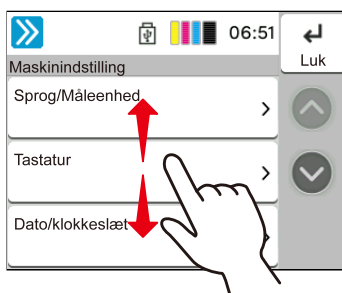
Swiping

Dette er den handling, der bruges til at skifte mellem skærme og til at vise elementer, der ikke fremgår af listen. Flyt i én retning, som om du tegner noget på skærmen.

Nedenstående figur er et eksempel på strygebevægelser på startskærmen. Flyt skærmen til venstre og højre.



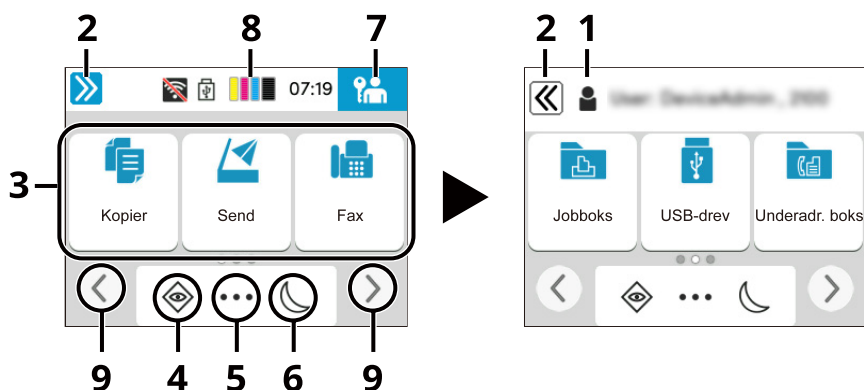
Nedenstående figur er et eksempel på strygebevægelser på skærmen Systemmenu. Flyt skærmen op og ned.



Startskærm

Denne skærm vises ved at vælge [Hjem] tasten på betjeningspanelet. Når du rører et ikon, vises den tilsvarende skærm. Du kan ændre ikonerne, så de både vises på startskærmen og dens baggrund.

➔ [Redigering af startskærmen \(side 54\)](#)



Udseendet kan afvige fra din faktiske skærm, afhængigt af konfigurationen og indstillingerne.

1 Loginbrugernavn

Viser det brugernavn, der er logget på. Viser når administration af brugerlogin er aktiveret.

2 Skiftetast

Skift mellem at vise og skjule brugernavn til logon.

3 Skrivebord

Viser funktionsikoner. Registreret funktion til favoritter vises også. Ikoner, der ikke vises på den første side, vises ved at ændre siden.

4 [Status]

Viser Statusskærmen. Hvis der opstår en fejl, viser ikonet "!". Når fejlen forsvinder, bliver skærmen normal igen.

5 [Opgaveskærm]

Viser Opgaveskærmen.

6 Energibesparelse

Sætter maskinen i dvaletilstand. Genopretter fra dvaletilstand, hvis du trykker på en tast eller rører ved berøringspanelet.

7 [Log af]

Udfør log af. Viser når administration af brugerlogin er aktiveret.

8 Tonermåler

Viser den resterende mængde toner.

9 Taster til skærmskift

Brug disse knapper til at skifte mellem skrivebordssider.

Redigering af startskærmen

Du kan ændre startskærmens baggrund og vælge, hvilke ikoner der vises.

1 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Funktionsindstillinger] > [Hjem]



BEMÆRK

Hvis skærmen for brugergodkendelse vises, skal du logge på med en bruger, der har tilladelse til at konfigurere denne indstilling. Hvis du ikke kender dit brugernavn eller din adgangskode til login, skal du kontakte din administrator.

2 Konfigurer funktionen.

Følgende indstillinger kan konfigureres.

[Skærmlysstyrke]

Indstil lysstyrken på berøringspanelet.

Værdi: 1 (mørkere), 2, 3, 4, 5 (lysere)

[Standardskærbillede]

Vælg den skærm, der vises lige efter opstart (standardskærbillede).

Værdi: [Hjem], [Status], [Jobboks], [Tilslut til Cloud Access]

Tapet

Konfigurer baggrunden på startskærmen.

Værdi: Billede 1 til 8

Tilgængelige funktioner til visning på skrivebordet

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Kopier ^{*1}		Viser skærm til kopiering. ➔ Grundlæggende betjening (side 172)
Send ^{*1}		Viser skærmen til afsendelse. ➔ Almindelig scanning (afsendelse) (side 175)
Faxserver ^{*2}		Viser faxserversendskærmen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Fax ^{*3}		Skærmen Fax vises. ➔ FAX Operation Guide
Jobboks ^{*4}		Viser skærmen Jobboks. ➔ Se den engelske brugervejledning.
USB-drev ^{*1}		Viser skærmen for USB-drev. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Underadresseboks ^{*3}		Viser skærmen Underadresseboks. ➔ FAX Operation Guide
Pollingboks ^{*3}		Viser skærmen Pollingboks. ➔ FAX Operation Guide
Fax-hukom. RX-boks ^{*3}		Viser skærmen Fax-hukom. RX-boks. ➔ FAX Operation Guide

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Send til mig (Email)* ⁴		Viser skærmen til afsendelse. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Favoritter		Kalder den registrerede favorit frem. Ikonet ændres i henhold til favorittens funktion. ➔ Genkaldelse af ofte brugte funktioner (favoritter) (side 160)

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

*2 Dette vises, når den eksterne server (faxserver) er indstillet.

*3 Dette element vises for faxkompatible maskiner.

*4 Vises når administration af brugerlogin er aktiveret.

Tilgængelige funktioner til visning på proceslinjen

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Status/Afbryd job ^{*1}		Viser skærbilledet Status/Afbryd job.
Enhedsoplysninger ^{*1}		Viser skærmen Maskininformation. Kontroller system- og netværksoplysningerne og oplysninger om de muligheder, der bruges. Det er også muligt at udskrive forskellige rapporter og lister. ➔ Display for enhedsoplysninger (side 58)
Netværksindst.		Viser netværksindstillingsskærmen i systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Sprog ^{*1}		Viser sprogindstillingsskærmen i systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Papirindstillinger ^{*1}		Viser papirindstillingsskærmen i systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Wi-Fi Direct ^{*2}		Wi-Fi Direct er indstillet, og der vises en liste over oplysninger vedrørende den maskine, der kan bruge netværket. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Hjælp		Viser Hjælpskærmen. ➔ Hjælpekærm (side 61)
Stille tilstand		Maskinens driftslyd kan dæmpes.
Brugeregenskab		Viser skærmen Brugeregenskab. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Fax ind-log ^{*3}		Viser skærmen Fax ind-log. ➔ FAX Operation Guide
Fax ud-log ^{*3}		Viser skærmen Fax ud-log. ➔ FAX Operation Guide
Systemmenu		Viser skærmen Systemmenu. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Tæller		Viser skærmen Tæller. ➔ Kontrol af tælleren (side 97)
Favoritter		Viser skærmen med favoritlisten. ➔ Genkaldelse af ofte brugte funktioner (favoritter) (side 160)
Numerisk tastatur		Viser det numeriske tastatur.

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

*2 Vises, når det valgfrie trådløse netværksinterfacekit er installeret.

*3 Dette element vises for faxkompatible maskiner.

Display for enhedsoplysninger

Viser enhedsoplysninger. Det er muligt at se systemet og netværkets status, status for forbrugsvarer såsom toner og papir og situationen for det tilbehør, der bruges. Det er også muligt at udskrive forskellige rapporter og lister.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Enhedsoplysninger]

2 Kontroller enhedsoplysningerne.

[Identifikatio/kablet netværk]

Du kan kontrollere ID-oplysninger såsom modelnavn, serienummer, værtsnavn og placering og IP-adressen på det kablede netværk.

[Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

Du kan se Wi-Fi-forbindelsens status, f.eks. enhedsnavnet, netværksnavnet og IP-adressen.

Vises, når det valgfrie trådløse netværksinterfacekit er installeret.

[Forsyn./papir]

Du kan tjekke tilgængeligheden af toner og papir.

[Fax]

Du kan kontrollere det lokale faxnummer, det lokale faxnavn, det lokale fax-id og andre faxoplysninger.

Dette element vises kun for faxkompatible maskiner.

[USB/Bluetooth]

Du kan kontrollere forbindelsesstatussen for USB-drev og Bluetooth-tastatur.

[Indstil./applikation]

Du kan kontrollere oplysninger om det tilbehør og de applikationer, der bruges.

[Kapacitet/version]

Du kan kontrollere softwareversionen og ydeevnen.

[Sikkerhed]

Du kan kontrollere sikkerhedsoplysningerne på maskinen.

[Rapport]

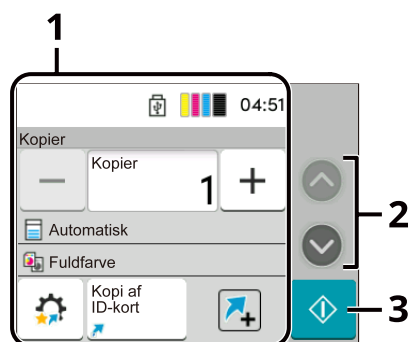
Du kan udskrive forskellige rapporter og lister.

[Status for fjernbetjening]

Du kan kontrollere statussen for fjernbetjening.

Skærmindstillinger

Følgende fremgangsmåde er et eksempel på skærmen Kopier.



1 Tekst

Viser forskellige funktioner på Opgave-skærmen.

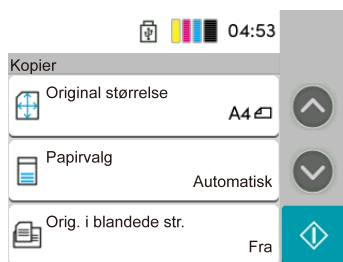
2 Pileknap

Flyt skærmen op og ned.

3 Start-knap

Starter kopiering, scanning og indstiller driftsprocesserne.

Vælg Papirindstillinger for at konfigurere indstillingerne for funktioner. Vælg pileknappen for at få vist følgende funktioner.



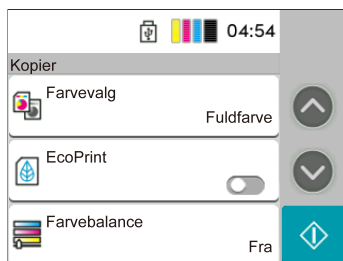
Når der vises en tænd/sluk-kontakt for en funktion, skal du vælge kontakten for at skifte mellem TIL og FRA.



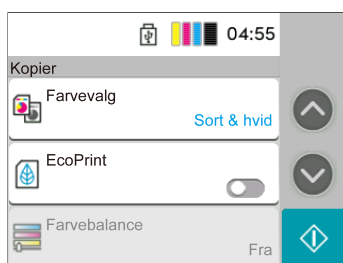
Visning af taster, der ikke kan indstilles

Taster til funktioner, der ikke kan bruges på grund af begrænsninger af funktionskombinationer eller manglende installation af muligheder, kan ikke vælges.

Normal



Gråtonet



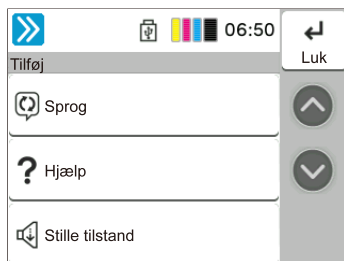
I de følgende tilfælde er tasten gråtonet og kan ikke vælges.

- Kan ikke bruges i kombination med en funktion, der allerede er valgt.
- Brug forbudt af brugerkontrol.
- Til funktioner, der ikke kan ændres ved brug af korrekturkopi.

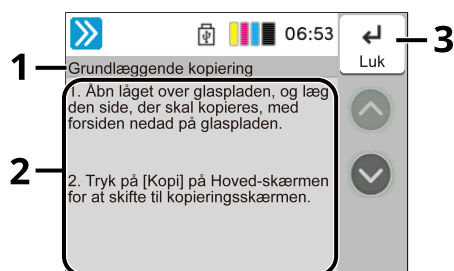
Hjælpekærm

Hvis du har svært ved at betjene maskinen, kan du se hvordan den skal betjenes ved hjælp af touchpanelet. Vælg [Hjælp] på startskærmen for at vise hjælpe listen.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Hjælp]



2 Vælg de elementer, der skal kontrolleres, fra listen.

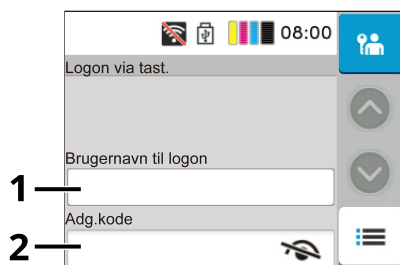


- 1 Hjælpetitler
- 2 Viser information om funktioner og maskinbetjening.
- 3 Lukker hjælpekærmen og vender tilbage til den oprindelige skærm.

Logon/log af

Log på

1 Indtast brugernavn og adgangskode til logon for at logge ind.



- 1 Hvis brugergodkendelsesmetoden er indstillet til [Netværksgodkendelse], vises godkendelsesdestinationen. Vælg [Lokal] eller [Netværk] for godkendelsesdestinationen.
- 2 Indtast brugernavn til login.



BEMÆRK

Hvis du ikke kender dit login-brugernavn, skal du kontakte din administrator.

- 3 Indtast adgangskoden til logon.
➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

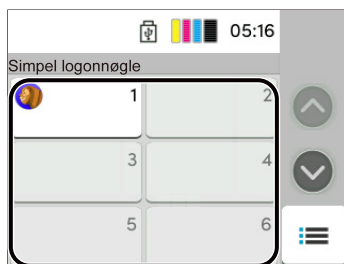
Hvis du ikke kender din adgangskode til logon, skal du kontakte din administrator.

- 4 Tjek Wi-Fi Direct-miljøet.
- 5 Se antallet af de udskrevne sider og antallet af scannede sider. Viser, når jobregnskab er aktiveret.

2 Vælg [Logon].

Nem login

- 1 Hvis følgende skærm vises under betjening, skal du vælge en bruger og logge på.



BEMÆRK

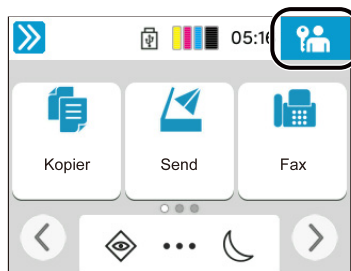
Hvis der kræves en brugeradgangskode, vises en inputskærm.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Log af

1 Vælg [Log af].

ende tilbage til skærmen til indtastning af loginbrugernavn/-adgangskode.



BEMÆRK

Brugerne logges automatisk af i følgende tilfælde:

- Når maskinen går i dvaletilstand.
 - Når Automatisk nulstilling er aktiveret.
 - Når du vælger [Godkendelse/Log af]-tasten på betjeningspanelet.
-

Maskinens standardindstillinger

Maskinens standardindstillinger kan ændres i Systemmenu. Før maskinen bruges skal indstillinger som dato og tid, netværkskonfiguration og energisparefunktioner konfigureres.



BEMÆRK

Læs mere om indstillinger, der kan konfigureres i systemmenuen, i følgende:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

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

- Du kan se i følgende, hvordan du laver ændringer efter denne indledende konfiguration:
➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)
 - Det korrekte klokkeslæt kan indstilles med jævne mellemrum ved at hente tiden fra serverens ur.
➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)
-

1 Vis skærmen.

2 Konfigurer indstillingerne.

Vælg og indstil [Tidszone] > [Dato og tid] > [Datoformat] i denne rækkefølge.

[Tidszone]

Indstil tidsforskellen fra GMT. Vælg den nærmeste placering på listen. Hvis du vælger en region, der bruger sommertid, skal du konfigurere indstillinger for sommertid.

[Dato og tid]

Indstil dato og klokkeslæt for det sted, hvor du bruger maskinen. Hvis du udfører Send som e-mail, vil datoen og klokkeslættet, der er indstillet på maskinen, blive vist i overskriften.

Værdi: År (2000 til 2035), måned (1 til 12), dag (1 til 31), time (0 til 23), minut (0 til 59), sekund (0 til 59)

[Datoformat]

Vælg visningsformatet år, måned og dato. Årstallet vises i vestlig notation.

Værdi: [MM/DD/ÅÅÅÅ], [DD/MM/ÅÅÅÅ], [ÅÅÅÅ/MM/DD]

Netværksopsætning

Konfiguration af det kablede netværk

Maskinen er udstyret med netværksinterface, der er kompatibelt med netværksprotokoller såsom TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Dette giver mulighed for netværksudskrivning på Windows, Mac, UNIX og andre platforme. Konfigurationsmetoderne er som følger:

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine	Brug Guide til hurtig opsætning, når du konfigurerer netværket på en guidelignende skærm, uden at indstille individuelt i systemmenuen. ➔ Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning (side 84) Brug indstillinger for kablet netværk eller valgfrit netværk til at konfigurere netværket i detaljer fra systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Konfiguration af forbindelser på websiden	For det udstyrede netværksinterface kan forbindelsen indstilles vha Embedded Web Server RX. For IB-50 kan forbindelsen indstilles på den dedikerede webside. ➔ Embedded Web Server RX User Guide



BEMÆRK

Vælg den foretrukne indstilling på [Primært netværk (klient)] for at skifte til en anden netværksgrænseflade end kablet (standard).

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Se oplysninger om andre netværksindstillinger her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

TCP/IP-indstilling (IPv4)



BEMÆRK

Hvis skærmen for brugergodkendelse vises, skal du logge på med en bruger, der har tilladelse til at konfigurere denne indstilling. Hvis du ikke kender dit brugernavn eller din adgangskode til login, skal du kontakte din administrator.

1 Vis skærmen.

2 Konfigurer indstillingerne.

- Ved brug af DHCP-server
 - [DHCP]: Til
- Ved indstilling af den statiske IP-adresse

- [DHCP]: Fra
- [Auto-IP]: Fra
- [IP-adresse]: Indtast adressen.
- [Undernetmaske]: Indtast undernetmasken i decimalrepræsentation (0 til 255).
- [Standardgateway]: Indtast adressen.
- Ved brug af Auto-IP
Indtast "0.0.0.0" under IP-adressen.
- Ved indstilling af DNS-serveren
I følgende tilfælde skal du indstille IP-adressen på DNS-serveren (Domain Name System).
 - Når du bruger et værtsnavn med [DHCP]-indstillingerne sat til Fra.
 - Ved brug af DNS-serveren med en IP-adresse, som ikke er tildelt automatisk af DHCP.

Vælg [Brug DNS-server fra DHCP] eller [Brug følgende DNS-server]. Hvis du valgte [Brug følgende DNS-server], indtast [DNS-server (primær)] og [DNS-server (sekundær)].



VIGTIGT

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

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

Konfiguration af det trådløse netværk

Når forbindelsesindstillingerne er konfigureret via en model med Wi-Fi-modul, er det muligt at udskrive eller sende i et trådløst netværksmiljø (trådløst LAN).

Konfigurationsmetoderne er som følger:

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine	Brug Guide til hurtig opsætning, når du konfigurerer netværket på en guidelignende skærm, uden at indstille individuelt i systemmenuen. ➔ Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning (side 84) Brug Wi-Fi-indstillinger til at konfigurere netværksoplysningerne fra systemmenuen. Wi-Fi Settings
Indstilling af forbindelsen ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøjet	Dette er et værktøj, der kan downloades fra Download Center. Du kan konfigurere forbindelsen i henhold til instruktionerne fra guiden. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center UTAX https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center ➔ Kablet forbindelse med LAN-kabel ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj (side 68)
Konfiguration af forbindelser på websiden	Forbindelsen kan indstilles ved hjælp af Embedded Web Server RX. ➔ Embedded Web Server RX User Guide



BEMÆRK

Vælg den foretrukne indstilling på [Primært netværk (klient)] for at skifte til en anden netværksgrænseflade end kablet (standard).

Kablet forbindelse med LAN-kabel ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj

For at sende de Wi-Fi-indstillinger, der er konfigureret i Wi-Fi-opsætningsværktøjet til maskinen, skal du tilslutte computeren eller mobilenheden til maskinen lokalt. For at bruge et kablet LAN-kabel, der er direkte forbundet til maskinen, vil Auto-IP (Link-local)-adressen blive tildelt maskinen og computeren. Denne maskine anvender Auto-IP som standardindstillinger.



BEMÆRK

Konfigurer indstillingerne på betjeningspanelet, hvis din computer understøtter WPS.

Wi-Fi Settings

1 Forbind maskinen med en computer.

1 Tilslut maskinen til en computer via LAN-kabel, når maskinen er tændt.

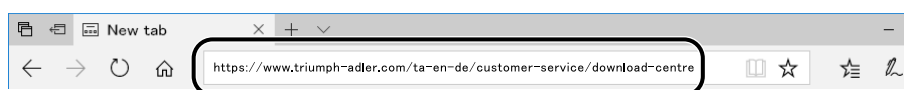
2 Tænd for computeren.

IP-adresser (LinkLocal-adresser) på maskinen og computeren genereres automatisk.

2 Start opsætningsværktøj til Wi-Fi.

1 Åbn din webbrowser.

2 Indtast URL'en i browserens adresselinje.



Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

3 Følg vejledningen på skærmen for at downloade Wi-Fi-opsætningsværktøjet.

4 Dobbeltklik på det downloadede installationsprogram for at starte.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
 - Hvis vinduet til administration af brugerkonti vises, skal du klikke på [Ja] (Tillad).
-

3 Konfigurer indstillingerne.

1 [Brug ikke automatisk konfiguration] > [Næste] > [Næste]

2 [Brug LAN-kabel] > [Næste] > [Næste]

3 [Nem opsætning] > [Næste]

Maskinen er registreret.



BEMÆRK

- Kun én maskine kan søges ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj. Det kan tage tid at søge i maskinen.
- Hvis maskinen ikke registreres, skal du vælge [Avanceret opsætning] > [Næste]. Vælg [Ekspres] eller [Brugerdefineret] som metode til enhedsfinding, og angiv IP-adressen eller værtsnavnet for at søge efter maskinen.

4 Vælg maskinen > [Næste]

5 Vælg [Brug enhedsindstillinger.] på [Godkendelsestilstand], og indtast administratorens loginbrugernavn og adgangskode.

6 Konfigurer kommunikationsindstillingerne > [Næste]

7 Skift indstillingerne for adgangspunktet efter behov > [Næste]

Netværket er konfigureret.

Trådløs LAN-forbindelse via Wi-Fi Direct ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj

For at sende de Wi-Fi-indstillinger, der er konfigureret i Wi-Fi-opsætningsværktøjet til maskinen, skal du tilslutte computeren eller mobilenheden til maskinen lokalt.

For at bruge Wi-Fi Direct skal du bekræfte, at Wi-Fi Direct er aktiveret (Wi-Fi Direct er indstillet til Til) og genstarte netværket fra betjeningspanelet, før din computer bliver forbundet til denne maskine med Wi-Fi Direct.

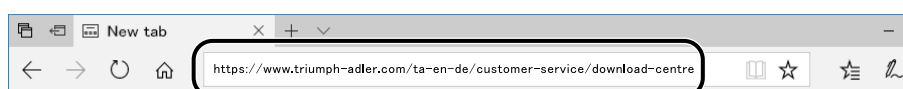


BEMÆRK

Konfigurer indstillingerne på betjeningspanelet, hvis din computer understøtter WPS.

Wi-Fi Settings

- 1 Vis skærmen.**
- 2 Konfigurer indstillingerne.**
[Wi-Fi Direct]: Til > [Luk]
- 3 Genstart netværket.**
- 4 Tilslut en computer eller en mobilenhed til maskinen.**
→ [Indstilling af Wi-Fi Direct \(side 73\)](#)
- 5 Start opsætningsværktøj til Wi-Fi.**
 - 1** Åbn din webbrowser.
 - 2** Indtast URL'en i browserens adresselinje.



Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

- 3** Følg vejledningen på skærmen for at downloade Wi-Fi-opsætningsværktøjet.

6 Konfigurer indstillingerne.

- 1 [Brug ikke automatisk konfiguration] > [Næste] > [Næste]
- 2 [Wi-Fi Direct] > [Næste] > [Næste]
- 3 [Avanceret opsætning] > [Næste]
Vælg [Ekspres] eller [Brugerdefineret] som metode til at finde enheden. Du kan angive en IP-adresse eller værtsnavn som registreringsmetode.
- 4 Vælg maskinen > [Næste]
- 5 Vælg [Brug enhedsindstillinger.] på [Godkendelsestilstand], og indtast administratorens loginbrugernavn og adgangskode.
- 6 Konfigurer kommunikationsindstillingerne > [Næste]
- 7 Skift indstillingerne for adgangspunktet efter behov > [Næste]
Netværket er konfigureret.

Indstilling af Wi-Fi Direct

Når forbindelsesindstillingerne er konfigureret, kan du udskrive fra Wi-Fi Direct-miljøet. Konfigurationsmetoderne er som følger:

- Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine
- Konfiguration af forbindelsen ved hjælp af trykknappen

Tilslutning til computere eller mobile enheder, der understøtter Wi-Fi Direct

1 Vis skærmen.

2 Konfigurer indstillingerne.

"Wi-Fi Direct": Til> [OK]

3 Genstart netværket.

4 Angiv maskinnavnet fra computeren eller mobilenheden.

Hvis en bekræftelsesmeddelelse vises på maskinens betjeningspanel, skal du vælge [Ja].

Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.

Tilslutning til computere eller mobile enheder, der ikke understøtter Wi-Fi Direct

Her forklarer vi fremgangsmåden for at oprette forbindelse til iOS-mobilenheder.

- 1 Vis skærmen.**
- 2 Konfigurer indstillingerne.**
"Wi-Fi Direct": Til > [OK]
- 3 Genstart netværket.**
- 4 [Hjem]-tast > [Enhedsinformation] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]**
- 5 Bemærk netværksnavnet (SSID), IP-adressen og adgangskoden til "Wi-Fi Direct"**
- 6 Konfigurer den mobile enhed.**
 - 1** [Indstillinger] > [Wi-Fi]
 - 2** Vælg netværksnavnet (SSID), der blev vist i trin 5, fra listen.
 - 3** Indtast adgangskoden, der blev angivet i trin 5 > [Tilslut]
Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.

Konfiguration af forbindelsen ved hjælp af trykknappen

Når din computer eller mobilenhed ikke understøtter Wi-Fi Direct, men understøtter WPS, kan du konfigurere netværket ved hjælp af trykknappen.

1 Vis skærmen.

2 Konfigurer indstillingerne.

"Wi-Fi Direct":Til >[Luk]

3 Genstart netværket.

4 [Hjem]-tast > [Enhedsinformation] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

5 Tryk på trykknappen på computeren eller mobilenheden, og vælg "Wi-Fi Direct" [Tryk knap opsætning] > [OK] på skærmen på betjeningspanelet.

Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.



VIGTIGT

Du kan tilslutte op til 10 mobile enheder på samme tid ved hjælp af Wi-Fi Direct-indstillingen. Når de enheder, der understøtter Wi-Fi Direct, er tilsluttet, hvis du vil tilslutte en anden enhed, skal du afbryde forbindelsen til de allerede tilsluttede enheder fra netværket. Afbrydelsesmetoderne er som følger:

- Afbryd netværket fra computeren eller de mobile enheder
- Frakobling af alle enheder fra netværket på betjeningspanelet

Vælg [Hjem]-tasten > [Enhedsoplysninger] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi] > "Wi-Fi Direct" [Enhed] > [Afbryd] > [Afbryd].

- Konfigurerer automatisk frakoblingstid fra systemmenuen
Wi-Fi Direct Settings
- Konfiguration af automatisk frakoblingstid i Embedded Web Server RX

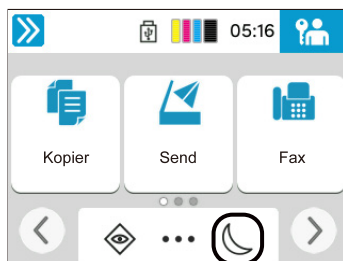
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Energisparefunktion

Når der er gået et bestemt stykke tid, efter at maskinen sidst blev brugt, går maskinen automatisk i dvaletilstand for at minimere strømforbruget.

Dvale

For at gå i dvale skal du vælge knappen [Energibesparelse]; berøringspanelet og alle indikatorer på betjeningspanelet slukkes for at spare en maksimal mængde strøm, undtagen energibesparelsesindikatoren. Denne status kaldes for Dvale.



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

Når der på faxkompatible modeller ankommer faxdata, mens maskinen er i dvale, vågner maskinen automatisk og begynder at udskrive.

Derudover vågner maskinen, når følgende handlinger udføres:

- Vælg en hvilken som helst tast på berøringspanelet.
- Rør touchpanelet.

Tiden for gendannelse fra dvaletilstand er som følger.

11,0 sekunder eller mindre

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

Automatisk dvale

Automatisk dvale sætter automatisk maskinen i dvaletilstand, hvis den er inaktiv i en forudindstillet periode.

Den tid, det tager, før dvaletilstand starter.

- 1 minutter (standardindstilling)

Find oplysninger om ændring af forudindstillet dvaletid her:

➡ [Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning \(side 84\)](#)

Dvaleregler

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

Find flere oplysninger om indstillinger for Dvaleregler her:

➡ **Se den engelske brugervejledning.**

Dvaletilstand (energisparefunktion)

Dvale kan skiftes til to tilstande: Energisparetilstand og hurtig genoptag. Standardindstillingen er energibesparelse-tilstand.



BEMÆRK

- Brug tilstanden Energibesparelse under normale omstændigheder. Brug kun tilstanden Hurtig genoptag, når computeren ikke genkender USB-tilsluttede enheder. Bemærk, at dette vil forbruge mere strøm.
-

Find flere oplysninger om indstillinger for Dvaleniveau her:

➔ [Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning \(side 84\)](#)

Energispare Genoptag niv.

Denne maskine kan reducere strømforbruget under genoprettelse fra tilstanden Energisparer. For energibesparelsesniveau kan [Fuld genoptag], [Normal genoptag] eller [Strømbesparende genoptag] vælges. Fabriksindstillingen er [Normal genoptag].

Find flere oplysninger om indstillinger for tilstanden Energisparer her:

- ➔ [Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning \(side 84\)](#)
- ➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Stille tilstand

Gør det muligt at indstille maskinens driftslyd.

Tænd/sluk-timer

Hvis der ikke er nogen ekstern forbindelse, slukkes maskinen automatisk, når den ikke bruges i et bestemt tidsrum. Tænd/sluk-timer bruges til at indstille tiden, indtil der slukkes for strømmen.

Fabriksindstillingen for tiden, indtil der slukkes for strømmen: 20 minutter

➡ **Se den engelske brugervejledning.**

Guide til hurtig opsætning

Følgende indstillinger kan konfigureres på en guidelignende skærm.

Faxopsætning

Konfigurerer grundlæggende faxindstillinger. Dette element vises kun for faxkompatible maskiner.

➔ FAX Operation Guide

Elementer	Indhold
Ringer op/RX-funktion	Opringningstype Modtagelsesmetode
Lokale faxoplysninger	Navn på lokal faxstation Nummer til lokal faxstation Lokalt fax-id TTI
Lydstyrke	Lydstyrke, faxhøjtaler Lydstyrke, faxmonitor Jobafslutning
Ringer	Ringer (normal) Ringer (TAD) Ringer (fax/telefon)
Papirkilde/udfaldsbak.	Indstillinger for papirkilde
Genopkald	Antal nye forsøg
Vis besked når slukket	Vis besked når slukket

Papiropsætning

Konfigurer det papir, der bruges til udskrivning.

Elementer	Indhold
Kassette	Papirstørrelse (kassette 1 til kassette 2) Papirtype (kassette 1 til kassette 2)
Multifunktionsbakke	Papirstørrelse Papirtype

Opsætning af energisparetilstand

Konfigurerer dvaletilstand.

Elementer	Indhold
Dvaletilstand	Dvaletimer Dvaleregler
Genopretning-tilstand	Energispare Genoptag niv.

Netværksopsætning

Konfigurerer netværksindstillinger.

Elementer	Indhold
Netværk	Netværksvalg ^{*1} Wi-Fi ^{*2*3} DHCP ^{*4} IP-adresse Undernetmaske ^{*5} Standardgateway ^{*5}

*1 Denne funktion vises kun på modeller, der er udstyret med Wi-Fi-modul.

*2 Denne funktion vises, når [Wi-Fi] er valgt ved valg af netværk.

*3 Listen [Tilgængelige netværk] vises, når Wi-Fi er valgt. Vælg det adgangspunkt, der skal bruges, og vælg derefter [Tilslut] for at konfigurere.

*4 Denne funktion vises, når Netværksvalg er indstillet til [Kablet netværk].

*5 Denne funktion vises ikke, når DHCP er indstillet til [Til].

E-mailopsætning

Indstil SMTP-servernavn og -afsenderadresse for at aktivere afsendelse af e-mail.

Elementer	Indhold
E-mail	SMTP (E-mail TX) SMTP-servernavn ^{*1} SMTP-portnummer ^{*1} Afsenderadresse ^{*1}

*1 Denne funktion vises, når SMTP (Email TX) er indstillet til [Til].

Sikkerhedsopsætning

Angiv sikkerhedsniveau via Hurtig sikkerhedsopsætning.

Opsætning af meddelelser

Indstil, om panelet skal give besked om, hvorvidt forbrugsvarer snart skal udskiftes.

Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning



BEMÆRK

Hvis skærmen for brugergodkendelse vises, skal du logge på med en bruger, der har tilladelse til at konfigurere denne indstilling. Hvis du ikke kender dit brugernavn eller din adgangskode til login, skal du kontakte din administrator.

1 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Guide til hurtig opsætning]

2 Vælg en funktion.

3 Konfigurer indstillingerne.

Start guiden. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillinger.



BEMÆRK

Hvis du oplever problemer med at konfigurere indstillingerne, kan du få hjælp i følgende:

➔ [Hjælpekærm \(side 61\)](#)

[Slut]

Afslutter guiden. De indstillinger, der er konfigureret indtil videre, anvendes.

[<< Forrige]

Vender tilbage til forrige punkt.

[Spring over >>]

Går videre til næste punkt uden at indstille det aktuelle punkt.

[Næste >]

Gå videre til næste skærm.

[< Tilbage]

Vender tilbage til forrige skærm.

[Afslut]

Registrer indstillingerne, og afslut guiden.

Installation af software

For at bruge printerfunktionen, TWAIN/WIA-forbindelsen eller netværksfaxfunktionen skal du downloade og installere den nødvendige software fra Download Center.

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

Udgivet software (Windows)

Software	Beskrivelse	Anbefalet software
Printing System Driver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra en computer. Beskrivelsessprog på flere sider (PCL XL, KPDL, osv.) understøttes af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner. Brug denne driver til at oprette PDF-filer.	○
KPDL mini-driver/PCL minidriver	Dette er en Microsoft Minidriver, der understøtter PCL og KPDL. Der er nogle begrænsninger for, hvilke af maskinens funktioner og valgmuligheder der kan bruges med denne driver.	—
FAX-driver	Dette gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i en computer-softwareapplikation som en fax, ved hjælp af maskinen.	—
TWAIN-driver	Denne driver gør det muligt at scanne på maskinen ved hjælp af en TWAIN-kompatibel softwareapplikation.	○
WIA-driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funktion i Windows, der muliggør indbyrdes kommunikation mellem en billeddannende 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.	—
Statusmonitor 5	Dette er et hjælpeprogram, der overvåger printerstatus og giver løbende rapportering.	○
Filhåndteringsværktøj	Dette gør det muligt at sende og gemme et scannet dokument i en specificeret netværksmappe.	—
Network Tool for Direct Printing	Muliggør udskrivning af en PDF-fil uden at skulle åbne Adobe Acrobat/Reader.	—
SKRIFTTYPER	Skærmskrifttyperne, der muliggør brug af maskinens indbyggede skrifttyper i en softwareapplikation.	○

Software	Beskrivelse	Anbefalet software
Værktøj til hurtig netværksopsætning	Et værktøj til at konfigurere maskinens netværksindstillinger (kablet LAN).	—
Wi-Fi-opsætningsværktøj	Et værktøj til at konfigurere maskinens indstillinger for trådløst netværk (trådløst LAN).	—
Scan till mappe SMB-konfigurationsværktøj	Et værktøj til at oprette delte mapper på din pc, indstille de oprettede delte mapper som destinationsmapper på denne maskine og lignende.	—
Printer Setup Tool	Et værktøj til at forbinde din printer til et trådløst netværk og installere anbefalede drivere og hjælpeprogrammer.	○
Cloud Access	Et værktøj til at aktivere brugen af cloud-tjenester fra betjeningspanelet på denne maskine.	—



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
- Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.

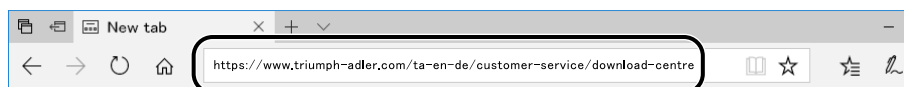
Installation af software i Windows

Download og installation fra webstedet

Download og installer software fra vores websted.

1 Download en software fra webstedet.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 Indtast URL'en i browserens adresselinje.



Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

- 3 Følg vejledningen på skærmen for at downloade softwaren.

2 Dobbeltklik på det downloadede installationsprogram for at starte.

Følg vejledningen på skærmen for at installere softwaren.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger logget på med administrator rettigheder.
 - Hvis vinduet til administration af brugerkonti vises, skal du klikke på [Ja] (Tillad).
-

Installation af software på en Mac OS-computer

Der kan installeres en printerdriver til en Macintosh-computer.

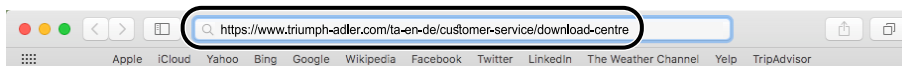


BEMÆRK

- Installation på Mac OS skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.
- Når du installerer til en Mac, skal du indstille maskinens emulering til [KPDŁ] eller [KPDŁ (Auto)].
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Ved tilslutning af Bonjour, aktivér Bonjour i maskinens netværksindstillinger.
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Indtast det brugernavn og den adgangskode, der anvendes til at logge på operativsystemet i skærbilledet Authenticate.
- Når du udskriver via AirPrint, behøver du ikke at installere softwaren.

1 Download en software fra webstedet.

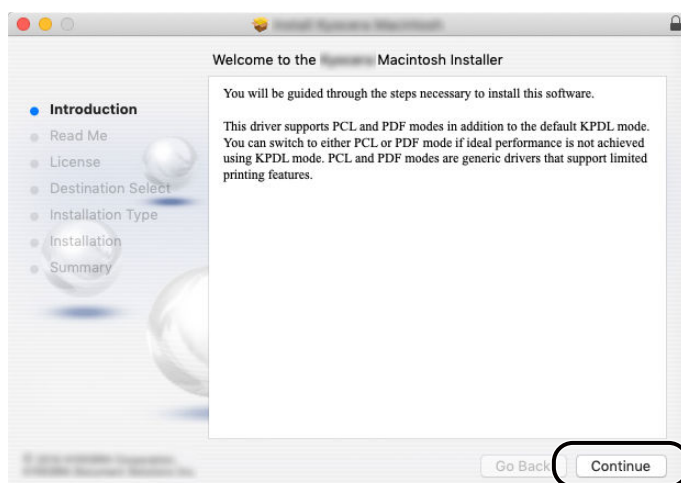
- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 Indtast URL i adresselinjen.



- 3 Følg vejledningen på skærmen for at downloade softwaren.

2 Installer printerdriveren.

- Dobbeltklik for at starte det downloadede installationsprogram.

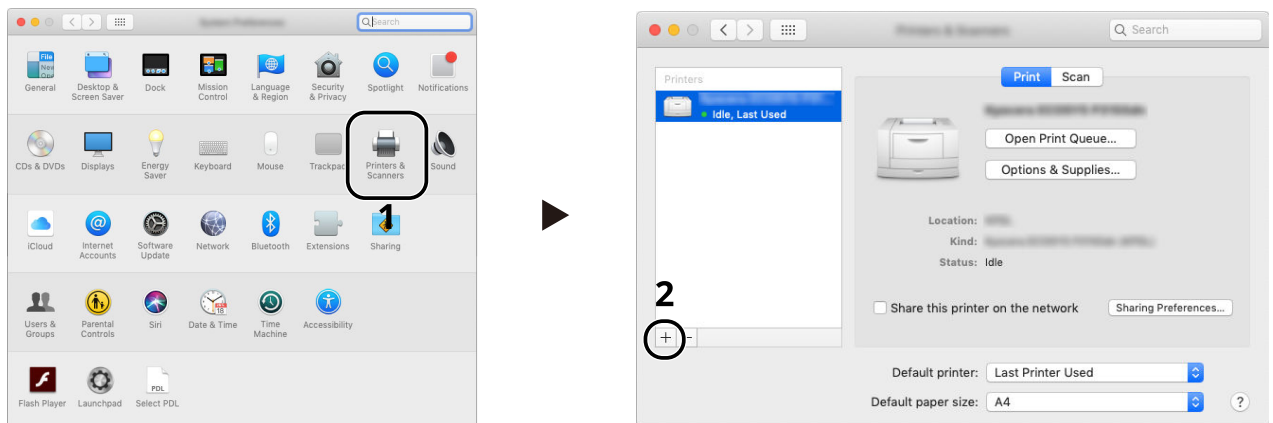


Installer printerdriveren som anvist i vejledningen i installationssoftware. Dette fuldfører installationen af printerdriveren.

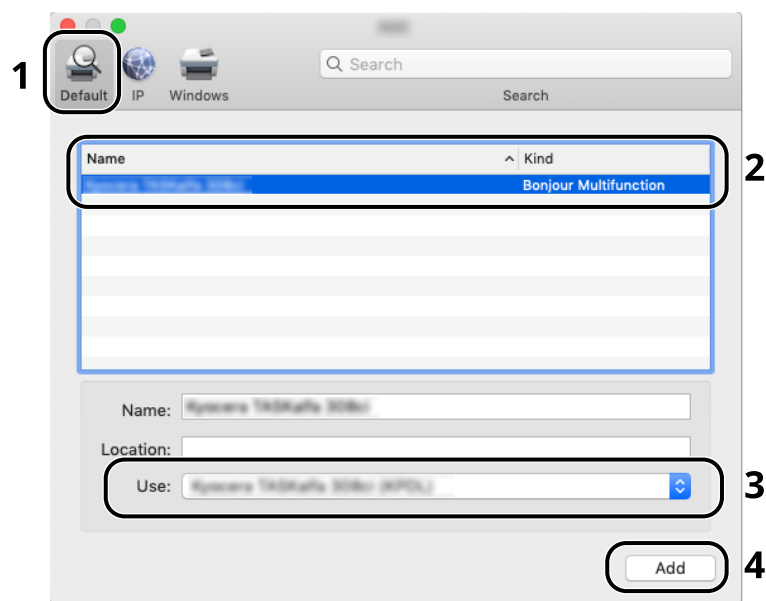
Hvis der bruges en USB-forbindelse, bliver maskinen omorganiseret og tilsluttet automatisk. Hvis der bruges en IP-forbindelse, kræver det indstillinger nedenfor.

3 Konfigurerer printeren.

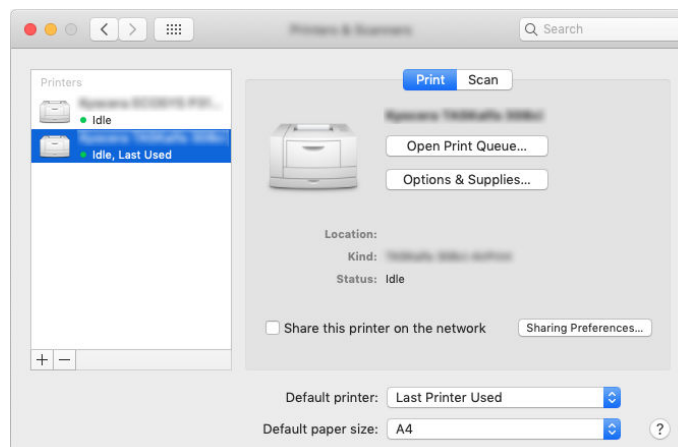
- 1 Åbn Systemindstillinger, og tilføj printeren.



- 2 Vælg [Standard], og klik på det element, der vises i "Navn", og vælg derefter driveren i Brug.



Den valgte maskine tilføjes.





BEMÆRK

Når du bruger en IP-forbindelse, skal du klikke på IP-ikonet for en IP-forbindelse og derefter indtaste værtsnavnet eller IP-adressen. Det nummer der indtastes i "Adresse" vil automatisk vises i "Navn". Rediger efter behov.

- 3 Vælg det ekstraudstyr, som maskinen er udstyret med.

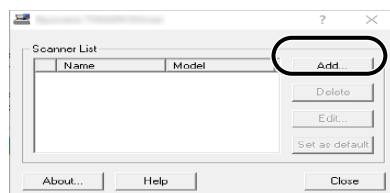


Indstilling af TWAIN-driver

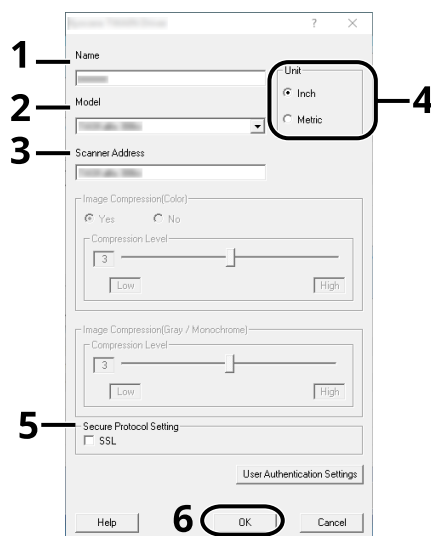
Registrér denne maskine for TWAIN-driveren. Instruktioner er baseret på interface-elementer som de vises i Windows 10.

1 Vis skærmen.

- 1 Klik på søgefeltet i proceslinjen, og indtast "TWAIN Driver Setting" i søgefeltet. Vælg [TWAIN Driver Setting] i søgelisten. Skærmen TWAIN-driverindstillinger vises.
- 2 Klik på [Tilføj].



2 Konfigurere TWAIN Driver.



- 1 Indtast maskinnavnet.
- 2 Vælg maskinen fra listen.
- 3 Indtast maskinens IP-adresser eller værtsnavn.
- 4 Indstil måleenheder.
- 5 Når der bruges SSL, sæt kryds ved siden af SSL.

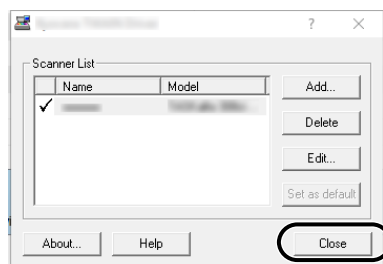
- 6 Klik på [OK].



BEMÆRK

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

3 Afslut registrering.



BEMÆRK

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

Indstilling af WIA-driver

Registrér denne maskine for WIA-driveren. Instruktioner er baseret på interface-elementer som de vises i Windows 10.

1 Vis skærmen.

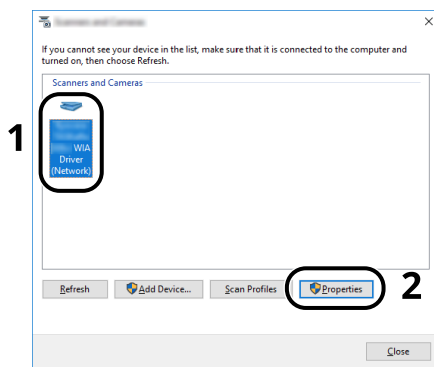
- 1 Klik på søgefeltet i proceslinjen, og skriv "Vis scannere og kameraer" i søgefeltet. Vælg [Vis scannere og kameraer] i søgelisten, derefter vises skærmen Scannere og kameraer.



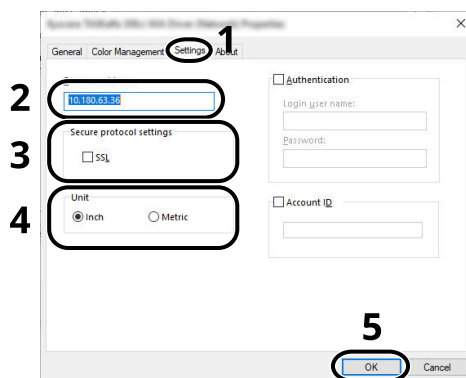
BEMÆRK

For Windows 11 skal du vælge [Start]-knappen → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel]. Indtast "Scanner" i søgefeltet i kontrolpanelet. Vælg [Vis scannere og kameraer] i søgelisten, derefter vises skærmen Scannere og kameraer.

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



2 Konfigurere WIA Driver



- 1 Klik på fanen [Indstillinger].
- 2 Indtast maskinens IP-adresser eller værtsnavn.
- 3 Når der bruges SSL, sæt kryds ved siden af SSL.
- 4 Indstil måleenheder.

- 5 Klik på [OK].

Kontrol af tælleren

Kontroller antallet af udskrevne og scannede ark.

1 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Tæller]

2 Kontroller tælleren

Yderligere forberedelse for administratoren

Oversigt over administratorrettigheder

Denne maskine leveres med to standardbrugere, der er registreret: En med maskinadministratorrettigheder og en anden med administratorrettigheder. Brugeren med maskinadministratorrettigheder og brugeren med administratorrettigheder kan konfigurere vigtige indstillinger for maskinen. Forskellene mellem rettighederne er som følger:

Bruger med maskinadministratorrettigheder

Denne bruger kan konfigurere produktets netværksindstillinger, sikkerhedsindstillinger, f.eks. brugerregistrering, og maskinens sikkerhedsniveau.

➡ **Se den engelske brugervejledning.**

Bruger med administratorrettigheder

Denne bruger kan konfigurere produktets netværksindstillinger og sikkerhedsindstillinger, f.eks. brugerregistrering. Denne bruger kan ikke indstille maskinens sikkerhedsniveau.

Log på som maskinadministrator eller administrator

Brugeren med maskinadministratorrettigheder eller brugeren med administratorrettigheder skal logge på for at kunne konfigurere vigtige indstillinger for produktet såsom netværksindstillinger og sikkerhedsindstillinger. Fabriksindstillet Loginbrugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Maskinadministrator

Brugernavn	DeviceAdmin
Loginbrugernavn	2100
Adgangskode til logon	Tjek etiketten på hovedenheden for den fabriksindstillede indledende loginadgangskode.

Administrator

Brugernavn	Admin
Loginbrugernavn	Admin
Adgangskode til logon	Tjek etiketten på hovedenheden for den fabriksindstillede indledende loginadgangskode.

VIGTIGT

Sørg for sikkerheden ved at ændre fabrikkens standardbrugernavn, login-brugernavnet og login-adgangskoden. Sørg også for at ændre din adgangskode regelmæssigt.

Tre forkerte indtastninger vil låse dig ude. Indtast din adgangskode igen efter et par øjeblikke.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Embedded Web Server RX

Hvis maskinen er tilsluttet til netværket, kan du konfigurere forskellige indstillinger ved hjælp af Embedded Web Server RX. I dette afsnit forklares, hvordan du får adgang til Embedded Web Server RX, og hvordan du ændrer sikkerhedsindstillinger og værtsnavn.

→ Embedded Web Server RX User Guide



BEMÆRK

For at få fuld adgang til funktionerne på Embedded Web Server RX-siderne skal du indtaste brugernavnet og adgangskoden og logge på. Ved at indtaste den foruddefinerede administratoradgangskode kan brugeren få adgang til alle sider, herunder Dokumentboks, Adressebog og Indstillinger på navigationsmenuen.

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

Indstilling	Beskrivelse	Administrator	Almindelig bruger
Enhedsoplysninger/fjernbetjening	Maskinens struktur kan kontrolleres.	Ja	Ja
Jobstatus	Viser alle oplysninger om enheden, herunder udskrifts- og scanningsjobs, lagringsjobs, planlagte jobs og joblog-historik.	Ja	Ja
Dokumentboks	Tilføj eller slet dokumentbokse eller slet dokumenter i en dokumentboks. Den bruger, der er logget på, vil muligvis ikke kunne konfigurere nogle indstillinger, afhængig af brugerens rettigheder.	Ja	Ja
Adressebog	Opret, rediger eller slet adresser og adressegrupper. Den bruger, der er logget på, vil muligvis ikke kunne konfigurere nogle indstillinger, afhængig af brugerens rettigheder.	Ja	Ja
Enhedsindstillinger	Konfigurér maskinens avancerede indstillinger.	Ja	Nej
Funktionsindstillinger	Konfigurér de avancerede funktionsindstillinger.	Ja	Nej
Netværksindst.	Konfigurér de avancerede netværksindstillinger.	Ja	Nej
Sikkerhedsindstillinger	Konfigurér de avancerede sikkerhedsindstillinger.	Ja	Nej
Administrationsindstillinger	Konfigurér de avancerede administrationsindstillinger.	Ja	Nej



BEMÆRK

Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax. Oplysninger om faxindstillingerne er udeladt i denne udgave.

→ FAX Operation Guide

Adgang til Embedded Web Server RX

1 Vis skærmen.

1 Åbn din webbrowser.

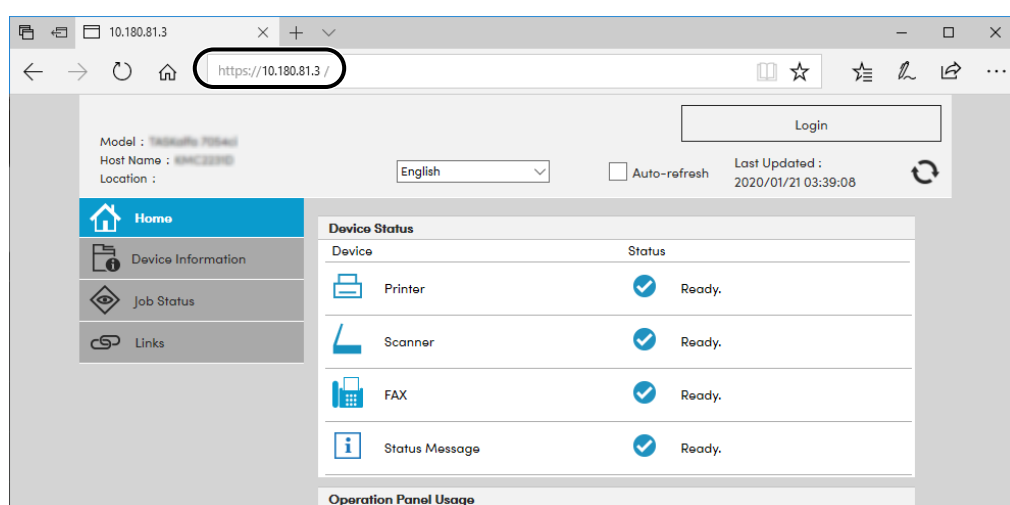
2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.

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

På startskærmen [...] > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk] > [Kablet netværk]

Eksempel: <https://10.180.81.1> (i tilfælde af /IP-adresse)

<https://MFP001> (hvis værtsnavnet er MFP001)



Hjemmesiden viser basisinformation om maskinen og Embedded Web Server RX, samt deres aktuelle status.



BEMÆRK

Hvis skærmen "Der er et problem med dette websites sikkerhedscertifikat" vises, skal du konfigurere certifikatet.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Du kan også fortsætte handlingen uden at konfigurere certifikatet.

2 Konfigurer indstillingerne.

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærbilledet.



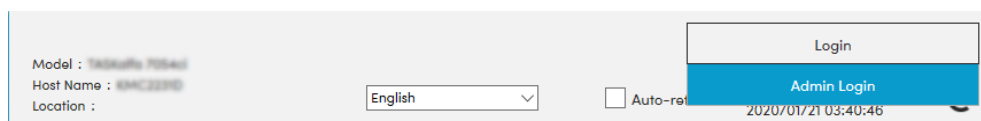
BEMÆRK

For at få fuld adgang til funktionerne på Embedded Web Server RX-siderne skal du indtaste brugernavnet og adgangskoden og logge på. Ved at indtaste den foruddefinerede administratoradgangskode kan brugeren få adgang til alle sider, herunder Dokumentboks, Adressebog og Indstillinger på navigationsmenuen.

Ændring af sikkerhedsindstillingerne

1 Vis skærmen.

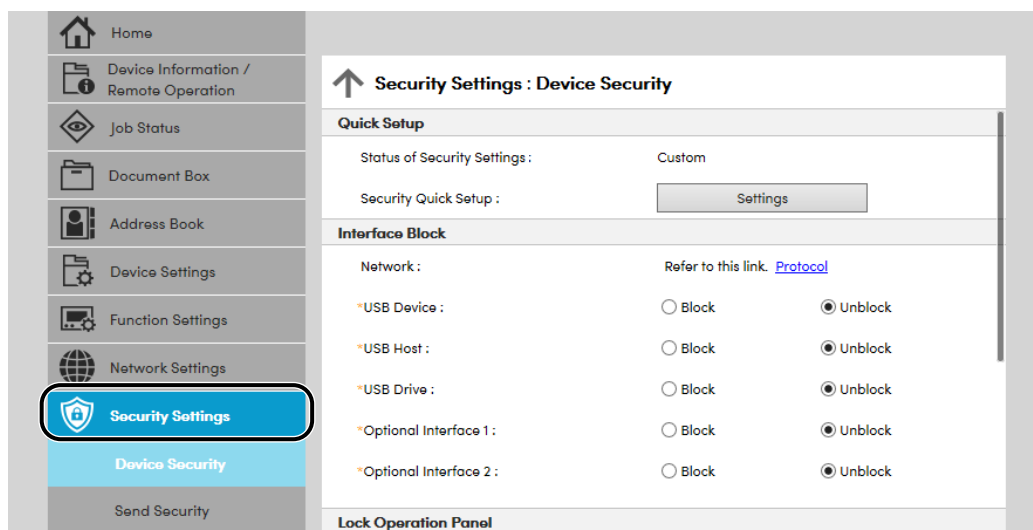
- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [...] > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk] > [Kablet netværk]
- 3 Log ind med administratorrettigheder.



- 4 Klik på [Sikkerhedsindstillinger].

2 Konfigurer indstillingerne.

Fra menuen [Sikkerhedsindstillinger] skal du vælge den indstilling, som du ønsker at konfigurere.



BEMÆRK

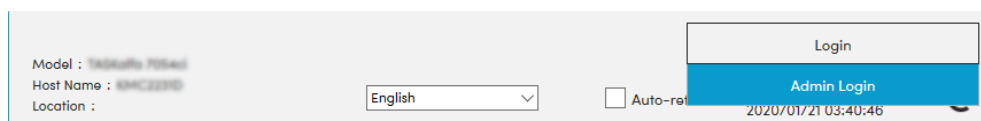
Yderligere oplysninger om indstillinger relateret til certifikater findes her:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

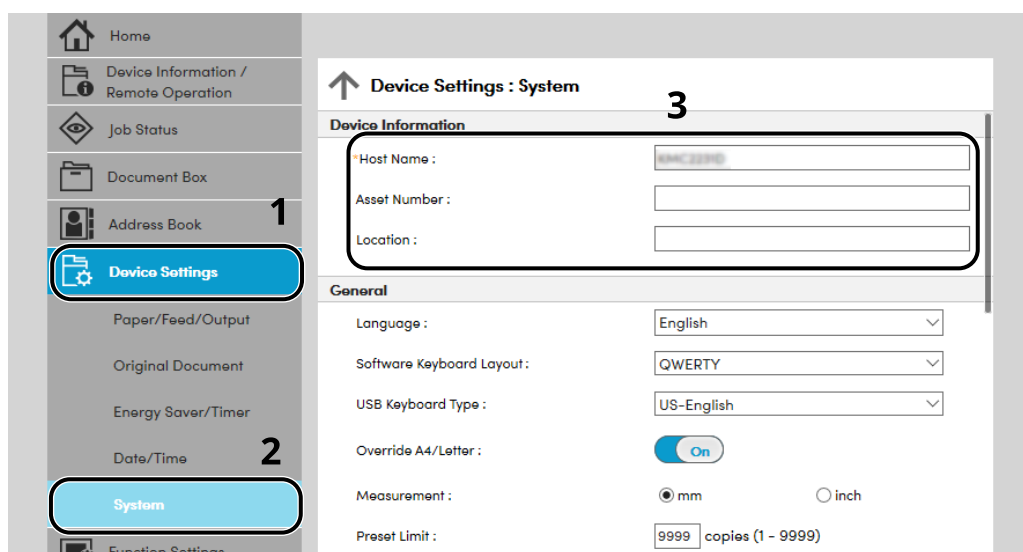
Ændring af enhedsoplysninger

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [...] > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk] > [Kablet netværk]
- 3 Log ind med administratorrettigheder.



- 4 Klik på [System] fra menuen [Enhedsindstillinger].



2 Angiv værtsnavnet.

Indtast enhedsoplysningerne, og klik på [Send].



VIGTIGT

Genstart netværket, eller sluk og tænd maskinen igen efter ændring af indstillingen. For at genstarte netværksinterfacekortet skal du klikke på [Nulstil] i menuen [Styringsindstillinger] og herefter klikke på [Genstart netværk] under "Genstart".

SMTP- og e-mailindstillinger

Hvis du konfigurerer SMTP-indstillinger, kan du sende billeder, der er scannet af denne maskine, som vedhæftede filer i en e-mail, og sende e-mailnotifikationer, når jobs er blevet fuldført. For at denne funktion kan benyttes, skal maskinen have forbindelse til en mailserver med SMTP-protokollen.

Konfigurer også følgende.

SMTP-indstillinger

"SMTP Protocol" og "SMTP-servernavn" under "SMTP"

Afsenderens adresse, når maskinen sender e-mails

"Afsenderadresse" under "Indstillinger for sending af e-mail"

Indstillinger for at begrænse størrelsen af e-mails

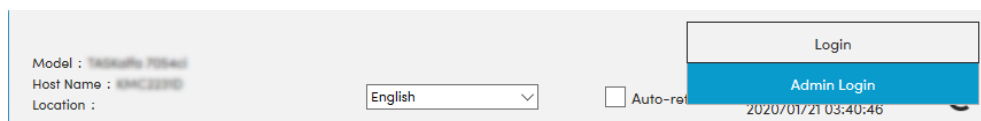
"Størrelsesbegrænsning på e-mails" under "Indstillinger for sending af e-mail"

Fremgangsmåden ved konfiguration af SMTP-indstillingerne forklares nedenfor.

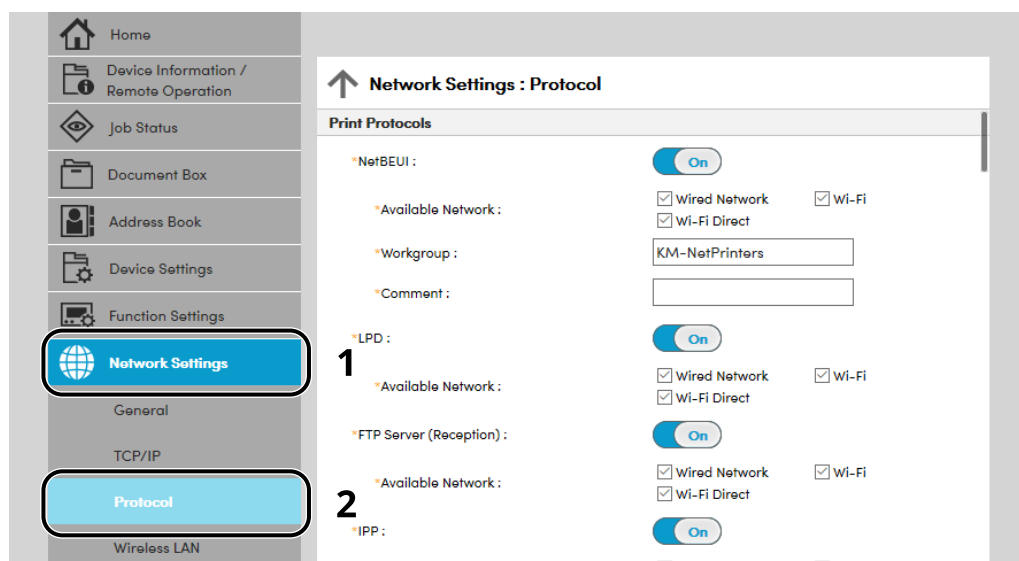
1 Vis skærmen.

Vis skærmen SMTP-protokol.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [...] > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk] > [Kablet netværk]
- 3 Log ind med administratorrettigheder.

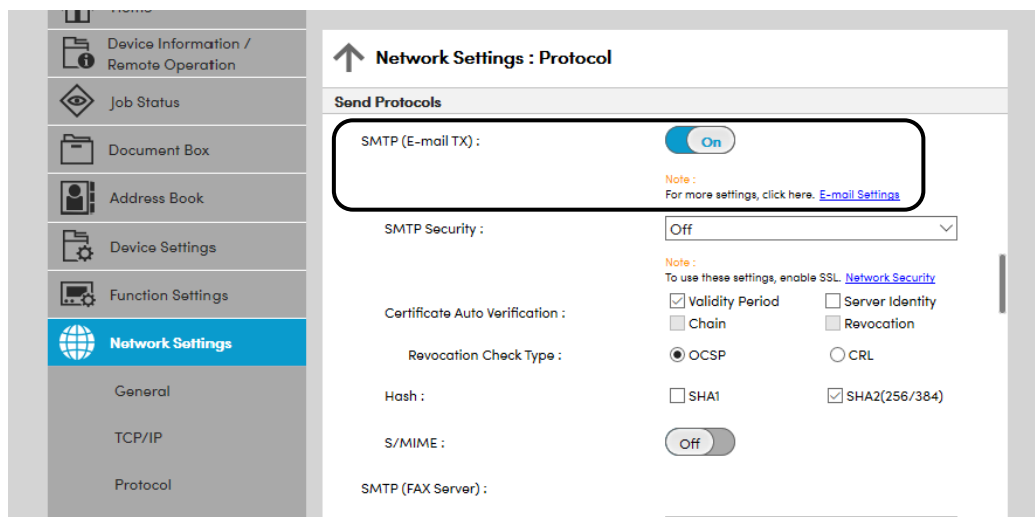


- 4 Klik på [Protokol] fra menuen [Netværksindstillinger].



2 Konfigurer indstillingerne.

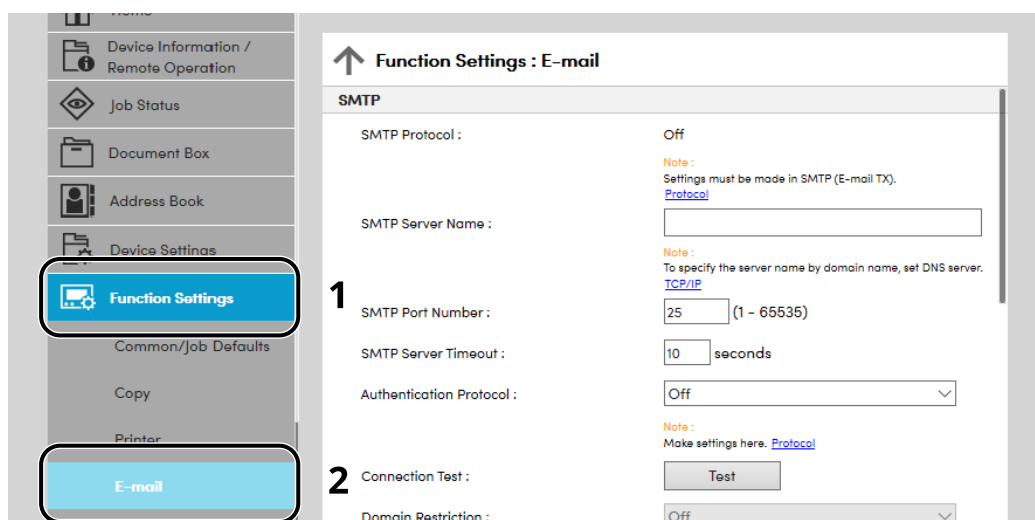
Indstil "SMTP (E-mail TX)" til [Til] under "Send protokol".



3 Vis skærmen.

Vis skærmen med e-mailindstillinger.

Klik på [E-mail] fra menuen [Funktionsindstillinger].



4 Konfigurer indstillingerne.

Indtast punkterne "SMTP" og "Indstillinger for sending af e-mail".

SMTP

Indstil til send e-mail fra maskinen.

[SMTP-protokol]

Viser indstillinger for SMTP-protokol. Kontroller, at [SMTP-protokol] er sat til [On]. Hvis den er sat til [Off], skal du klikke på [Protocol] og sætte SMTP-protokollen til [Til].

[SMTP-servernavn]

Indtast værtsnavnet eller IP-adressen på SMTP-serveren. Sørg for at indtaste elementerne.

[SMTP-portnummer]

Angiv portnummeret, som skal bruges til SMTP. Standardportnummeret er 25.

[SMTP-servertimeout]

Indstil det tidsrum i sekunder, der skal gå inden timeout.

[Godkendelsesprotokol]

Indtast brugeroplysningerne til godkendelse for at bruge SMTP-godkendelse.

[SMTP-sikkerhed]

Indstil [SMTP-sikkerhed] under "SMTP (E-mail TX)" på siden "Protokol".

[Test af forbindelse]

Tester for at bekræfte, om alt fungerer korrekt under indstillingerne, uden at sende en e-mail.

[Domænebegrænsninger]

For at begrænse domæner, skal du klikke på [Domæneliste] og indtaste de domænenavne og adresser, der skal tillades eller afvises. Begrænsninger kan også angives efter e-mailadresser.

POP3

Du behøver ikke indstille elementerne, når du kun bruger funktionen til at sende e-mail fra maskinen. Indstil elementerne, hvis du vil aktivere funktionen til at modtage e-mail på maskinen.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Indstillinger for afsendelse af e-mail

[Størrelsesbegrænsning på e-mails]

Angiv den maksimale størrelse i kilobytes på e-mail, der kan sendes. Når e-mailens størrelse er større end denne værdi, vises der en fejlbesked, og afsendelsen af e-mailen annulleres. Brug denne indstilling, hvis du har angivet størrelsesbegrænsning for e-mails for SMTP-server. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du indtaste værdien 0 (nul) for at aktivere afsendelse af e-mails uanset størrelsesbegrænsningen.

[Afsenderadresse]

Angiv afsenderadressen til den person, som maskinen sender e-mails til, såsom maskinadministratoren, så et svar eller en ikke-leveret rapport sendes til en person i stedet for en maskine. Afsenderadressen skal angives korrekt med henblik på SMTP-godkendelse. Den maksimale længde på afsenderadressen er 256 tegn. Sørg for at indtaste elementerne.

[Signatur]

Indtast signaturen. Signaturen er en friformstekst, som vises nederst i e-mailteksten. Den bruges ofte til yderligere identifikation af maskinen. Den maksimale længde på signaturen er 512 tegn.

[SMTP-godkendelse og afsenderadresse]

Vælg enten [Brug enhedsindstilling] eller [Brug brugerens log-ind-oplysninger].

[Funktionsstd.]

Skift standardindstillingerne for funktioner på siden [Fælles/standard job].

5 Klik på [Send].

3 Klargøring inden brug

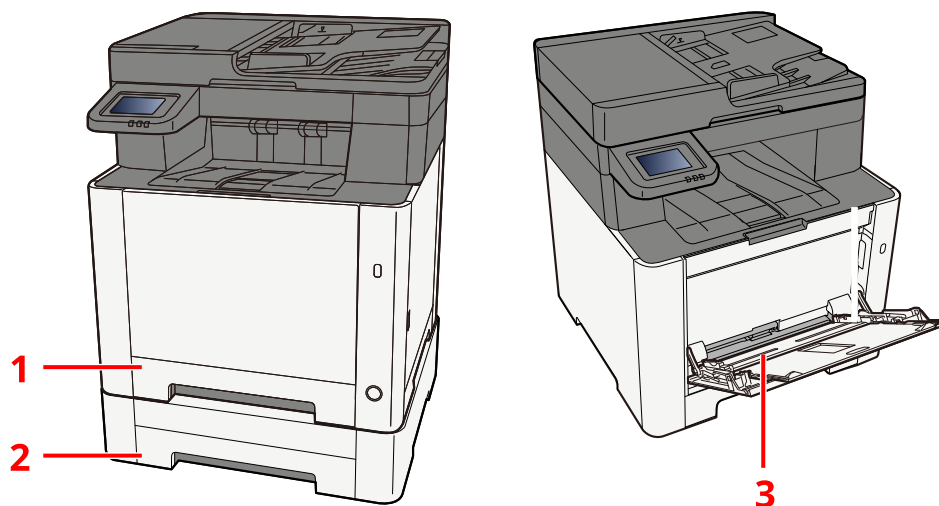
Læg papir i.....	110
Papirstopper	123
Forberedelse til afsendelse af dokument til en delt mappe på en computer	124

Læg papir i

Ilægning af papir

Læg papir i kassetterne og multifunktionsbakken.

Se på siden nedenfor, hvordan du lægger papir i hver enkelt kassette.



Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapacitet	Side
1	Kassette 1	A4, B5, A5-R, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 mm x 340 mm, B5(ISO), Brugerdef.	Almindelig, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. 1 til 8	250 ark (80 g/m ²)	→ Ilægning af papir i kassetterne (side 114)
2	Kassette 2				

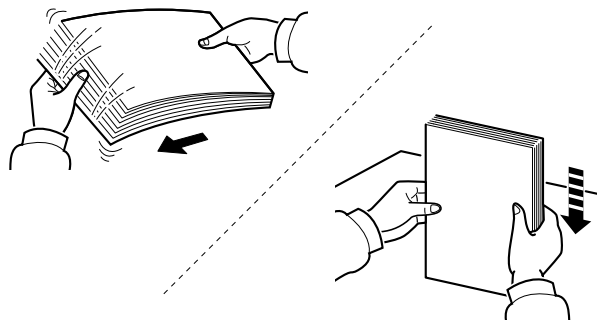
Nr.	Navn	Papirstørrelse	Papirtype	Kapacitet	Side
3	Multifunktionsb akke	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216 × 340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement/ Statement-R, Folio, ISO B5, Kuvert Monarch, Kuvert #10, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Return postcard), Yukei 2, Yukei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Brugerdef. (70 × 148 til 216 × 356 mm)	Almindelig, Transparent (OHP Film), Groft, Pergament, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Høj kval., Etiketter, Kuvert, Hagaki (Karton), Bestrøget papir, Brugerdef. 1 til 8	50 ark (80 g/m ²)	➔ Ilægning af papir i multifunktionsb akken (side 119)

**BEMÆRK**

- Antallet af ark varierer afhængigt af omgivelserne og papirtype (tykkelse).
- Brug ikke papir til inkjetprinter eller papir med specielle belægninger. (Hvis du gør det, kan det føre til fejl såsom papirstop).
- Brug papir til farveudskrivning, hvis du vil have farveudskrifter med bedre kvalitet.

Forholdsregler ved ilægning af papir

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



Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade. Bemærk yderligere følgende punkter.

- Ret papiret ud inden ilægningen, hvis det er foldet eller krøllet. Krøllet eller foldet papir kan medføre papirstop.
- Undgå at udsætte åbnet papir for høje temperaturer og høj luftfugtighed, da fugt kan forårsage problemer. Pak resterende papir ind i originalemballagen, når du har lagt 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 udskriver på brugt papir, skal du sørge for, at det ikke er hæftet eller klippet. Dette kan beskadige maskinen eller give en dårlig billedkvalitet.

💡 BEMÆRK

Se følgende, hvis du anvender specialpapir såsom brevhoved, hullet papir eller papir med tryk såsom logo eller firmanavn:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Papirspecifikationer i kassetterne

Kassetterne kan rumme almindeligt papir, genbrugspapir eller farvet papir. Antallet af ark, der kan lægges i hver kassette, er vist nedenfor.

Kassette	Kapacitet
Kassette 1	250 ark (Almindeligt papir: 80 g/m ²)
Kassette 2	250 ark (Almindeligt papir: 80 g/m ²)

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

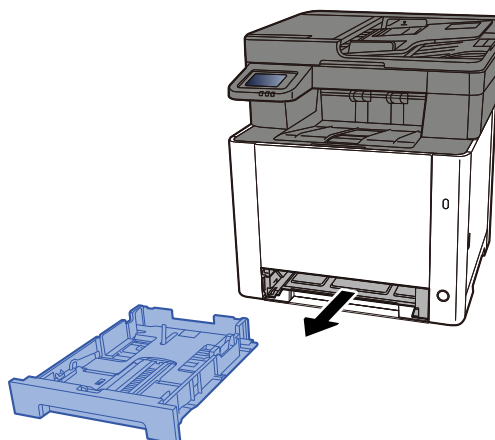
➔ **Se den engelske brugervejledning.**

✓ VIGTIGT

- Kassette 1 til 2 kan indeholde papir med en vægt på mellem 60 og 220 g/m².
 - Vælg medietypen til Tykt, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².
-

Ilægning af papir i kassetterne

- 1 Træk kassette 1 helt ud af maskinen.

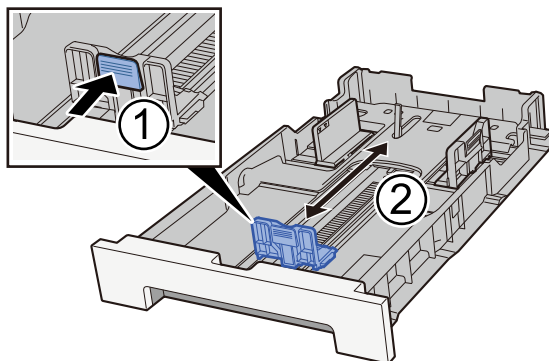


BEMÆRK

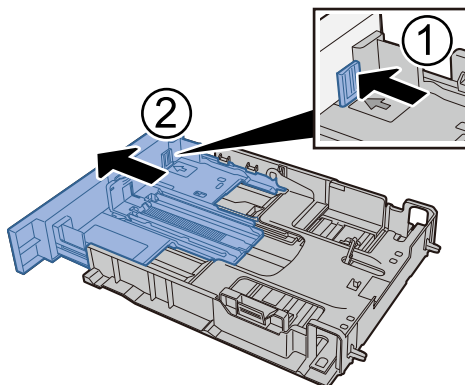
Sørg for, at kassetten er understøttet og ikke falder ud, når den trækkes ud af maskinen.

2 Justér kassettsens størrelse.

- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



- 2 Justér justeringsstyrene for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse. (kun kassette 1)

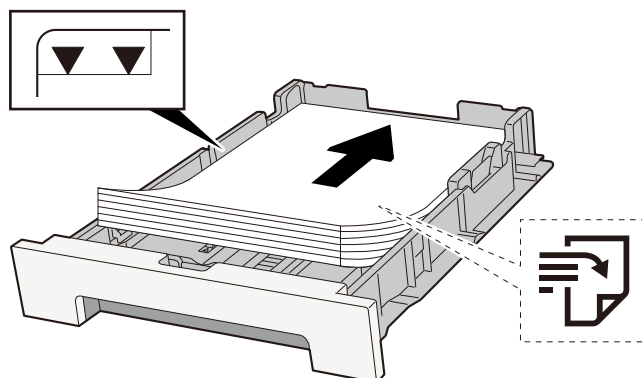


BEMÆRK

Det er nødvendigt at indstille papirstørrelsen fra betjeningspanelet. ➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

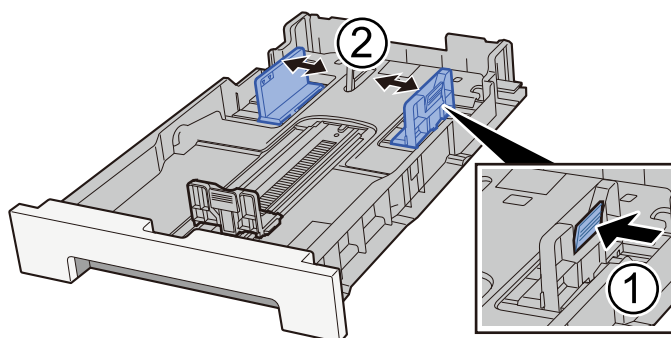
3 Læg papir i.

- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.

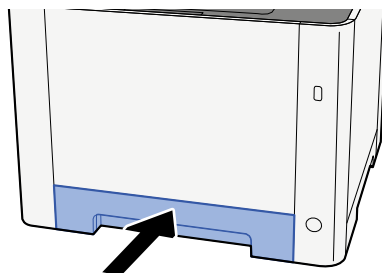


✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- 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.

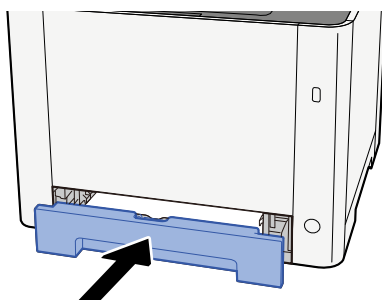


4 Skub forsigtigt kassette 1 tilbage på plads.



BEMÆRK

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



5 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings]> [Kassette 1-indstillinger] to [Kassette 2-indstillinger]

6 Konfigurér funktionen

Vælg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken

Di kan lægge op til 100 ark med normalt papir (64 g/m²) i multifunktionsbakken.

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

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



VIGTIGT

- Vælg medietypen til Tykt, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².

Multifunktionsbakkens kapacitet er som følger.

- Almindeligt papir (64 g/m²), genbrugspapir og farvet papir: 100 ark
- Tykt papir (209 g/m²): 15 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 30 ark
- Tykt papir (104,7 g/m²): 50 ark
- Hagaki (Karton): 30 ark
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 ark
- Bestrøget papir: 30 ark

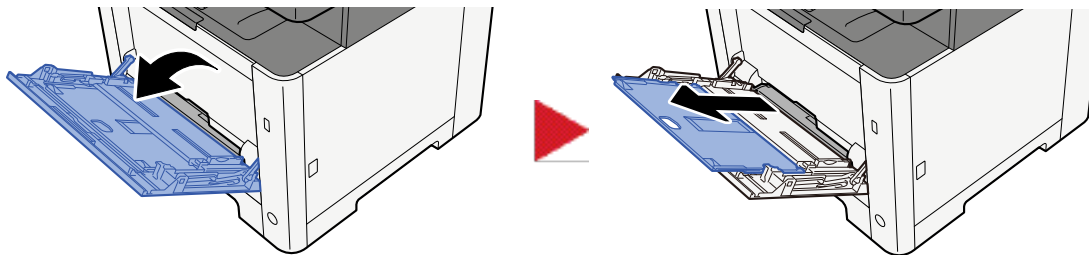


BEMÆRK

- Når du ilægger papir af brugerdefineret størrelse, skal du angive papirstørrelsen ved at gå til følgende:
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
-

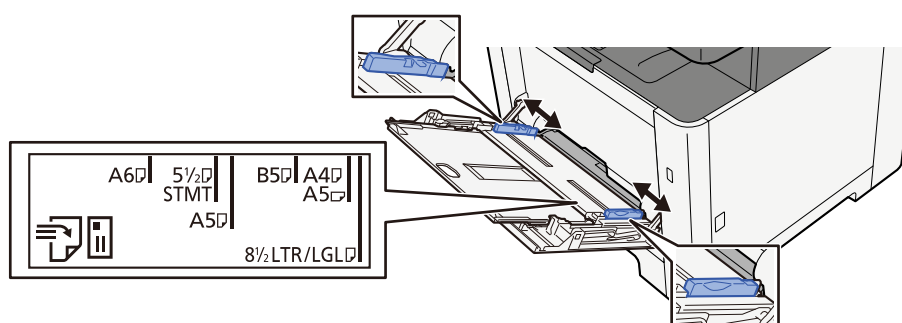
Ilægning af papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

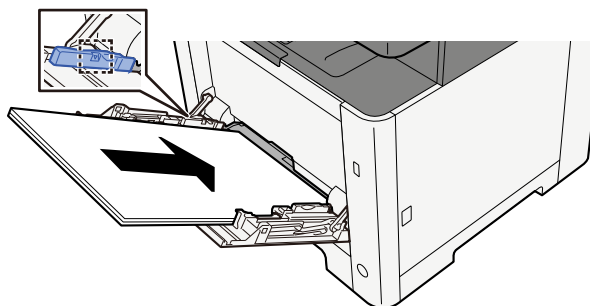


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



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

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller 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

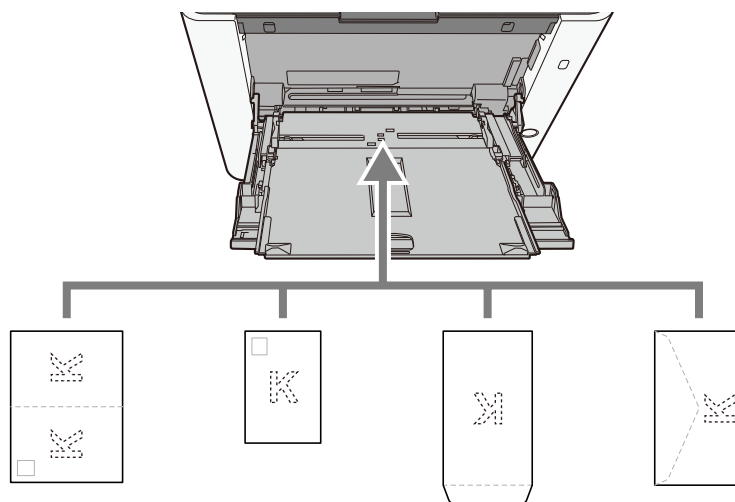
flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.

- 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.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

Når du lægger konvolutter eller karton i multifunktionsbakken, skal du lægge papiret i med udskriftssiden opad. Læs om proceduren for udskrivning i brugervejledningen til printerdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



✓ **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 lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

Specifikation af papirstørrelse og medietype

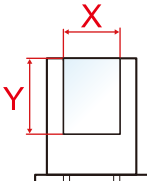
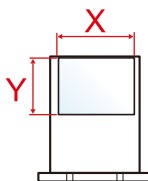
Standardindstillingen for papirformat for kassette 1, for multifunktionsbakken og for papirføderen (kassette 2) (tilhører) er "A4" eller "Letter", og standardindstillingen for medietype er "Almindelig". For at ændre den type papir, der skal bruges i kassetter, skal du angive papirstørrelsen og medietypen.

1 Vis skærmen.

2 Vælg papirstørrelse og papirtype.

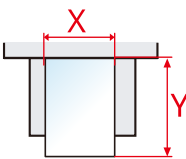
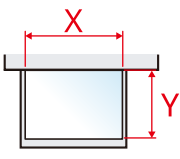
Kassette – papirstørrelse og medietype

Indstil størrelsen på papir og medietype, der bruges i kassetter.

Element	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Vælg papirstørrelsen. Værdi (kassette 1,2) [A4], [A5-R], [A5], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [Brugerdef.] Vertikal  Vandret 
[Medietype]	Værdi (kassette 1,2) [Almindelig], [Groft], [Genb.papir], [Fortrykt], [Kval.papir], [Farve], [Hullet], [Brevhoved], [Tykt], [Høj kval.], [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] - Du kan se i følgende afsnit, hvordan du skifter til en anden medietype end "Almindelig" ➔ Se den engelske brugervejledning. - Når en papirvægt, som ikke kan lægges i en kassette, er valgt for en medietype, vises medietypen ikke. - Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her: ➔ Se den engelske brugervejledning.

Multifunktionsbakke – papirstørrelse og medietype

Indstil størrelsen på papiret og medietypen, der bruges i multifunktionsbakken.

Element	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Vælg papirstørrelsen. Værdi: [A4], [A5], [A5-R], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Statement-R], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [Kuvert #10], [Kuvert #9], [Kuvert #6], [Kuvert Monarch], [Kuvert DL], [Envelope C5], [Hagaki], [Oufuku hagaki], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Brugerdef.] For brugerdefineret papirstørrelse skal du indstille størrelsen for hver kassette. ➔ Se den engelske brugervejledning. Vertikal  Vandret 
[Medietype]	Vælg medietype. Værdi: [Almindelig], [Transparent], [Groft], [Etiketter], [Genb.papir], [Fortrykt], [Kval.papir], [Hagaki], [Farve], [Hullet], [Brevhoved], [Kuvert], [Tykt], [Bestrøget papir], [Højqual.], [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8] Du kan se i følgende afsnit, hvordan du skifter til en anden medietype end "Almindelig". ➔ Se den engelske brugervejledning. Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her: ➔ Se den engelske brugervejledning.



BEMÆRK

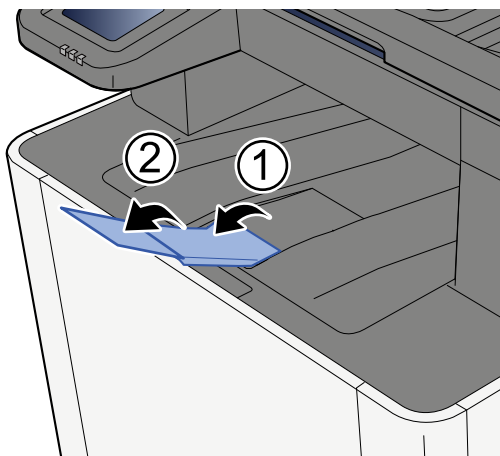
Nedenfor vises de tilgængelige medietyper for udskrivning af modtagne faxer.

[Almindelig], [Etiketter], [Kval.papir], [Genb.papir], [Farve], [Kuvert], [Hagaki], [Bestrøget papir], [Tykt], [Højqual.], [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8]

Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.

Papirstopper

Når du bruger A4/Letter-papir eller større, skal du åbne papirstopperen, som er vist i figuren.



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

Kontrollér de oplysninger, der skal indstilles på maskinen, og opret en mappe til modtagelse af dokumentet på computeren. Der anvendes skærbilleder fra Windows 10 i følgende forklaring. Detaljerne på skærbillederne varierer i de øvrige Windows versioner.

BEMÆRK

Log på Windows med administratorrettigheder.

Sådan noteres computernavnet og det fulde computernavn

Kontroller navnet på computeren og det fulde computernavn.

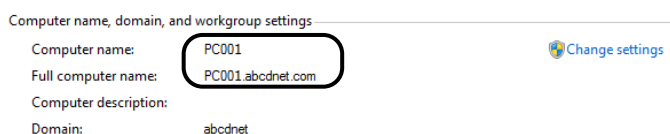
1 Vis skærmen.

Vælg Windows [Start]-knappen → [Windows System-værktøj] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [System].

BEMÆRK

I Windows 11 skal du vælge Windows [Start]-knappen → [Alle apps] → [Indstillinger] → [System] → [Om] → [Avancerede systemindstillinger].

2 Kontrollér computernavnet.



Kontroller computernavnet og det fulde computernavn.

Eksempel fra skærbillede:

Computernavn: PC001

Fuldt computernavn: PC001.abcdnet.com

Klik på tasten [Luk] efter kontrol af computernavnet for at lukke skærbilledet "System".

Sådan noteres brugernavnet og domænenavnet

Kontrollér domænenavnet og brugernavnet for at logge på Windows.

1 Vis skærmen.

Klik på knappen [Start] i Windows, og vælg derefter → [Windows System] → [Kommandoprompt].



BEMÆRK

I Windows 11 skal du vælge [Start]-knappen → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kommandoprompter].

Vinduet Kommandoprompt vises.

2 Kontrollér domænenavnet og brugernavnet.

I Kommandoprompt skal du indtaste "net config workstation" og trykke på [Enter].

```
Microsoft Windows [Version 10.0.15063]
(c) 2017 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\PC0270>net config workstation
Computer name                PC0270
Full Computer name           PC0270
User name                    PC0270

Workstation active on
NetBT_Tcpip_{FABABC9C-741F-40DF-B0ED-BD92F1900FE6} (00252261F4D8)

Software version             Windows 10 Pro
Workstation domain           PC0270
Logon domain                 PC0270

COM Open Timeout (sec)      0
COM Send Count (byte)      16
COM Send Timeout (msec)    250
The command completed successfully.

C:\Users\PC0270>
```

Kontrollér brugernavnet og domænenavnet.

Eksempel fra skærbillede:

Brugernavn: PC0270

Domænenavn: PC0270

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

Opret en delt mappe for at modtage dokumentet på destinationscomputeren.

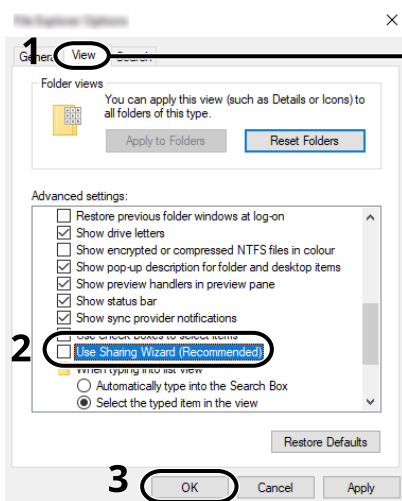


BEMÆRK

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

1 I Windows 10 skal du åbne et vindue i Stifinder og vælge [Vis], → [Indstillinger] og derefter → [Mappeindstillinger].

I Windows 11 skal du åbne et vindue i Stifinder og vælge [...], →, og derefter [Indstillinger].



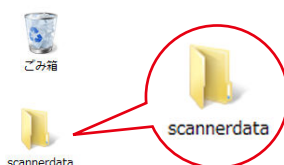
Make sure that the [View] tab is selected.

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

3 Klik på [OK].

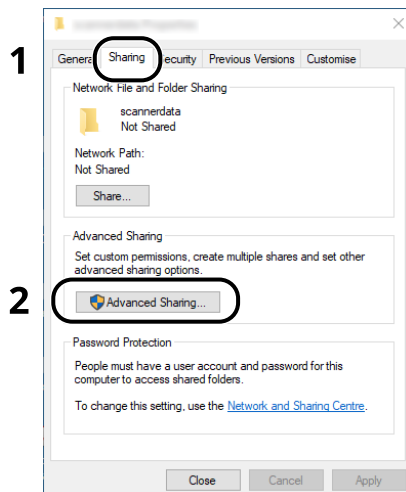
1 Opret en mappe.

Opret en mappe på din computer. For eksempel, opret en mappe med navnet "scannerdata" på skrivebordet.

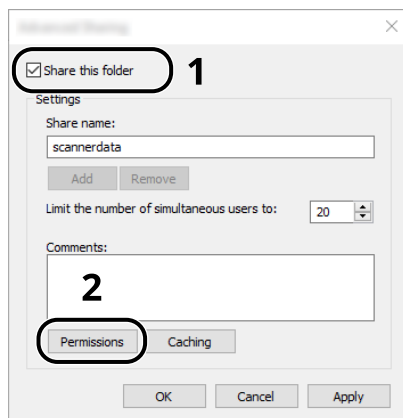


2 Konfigurer indstillinger for tilladelse.

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

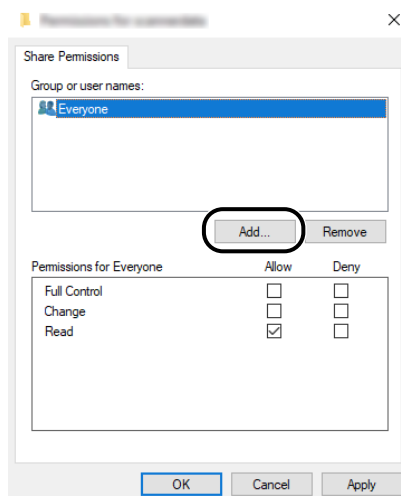


- 2 Vælg afkrydsningsfeltet [Del denne mappe], og klik på knappen [Tilladelser].

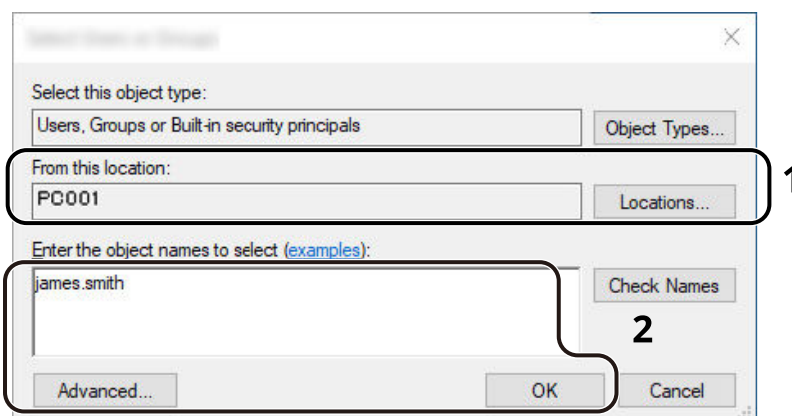


- 3 Notér Del navn.

4 Klik på knappen [Tilføj].



5 Angiv placeringen.



1 Hvis computernavnet, som du har noteret, er det samme som domænenavnet:

Hvis computernavnet ikke vises i "Fra denne placering", skal du klikke på knappen [Placeringer], vælge computernavnet, og klikke på knappen [OK].

Eksempel: PC001

Hvis computernavnet, som du har noteret, ikke er det samme som domænenavnet:

Hvis teksten efter det første punktum (.) i det fulde computernavn, som du har lavet et notat om, ikke vises i "Fra denne placering", klik på knappen [Placeringer], vælg teksten efter punktummet (.), og klik på knappen [OK].

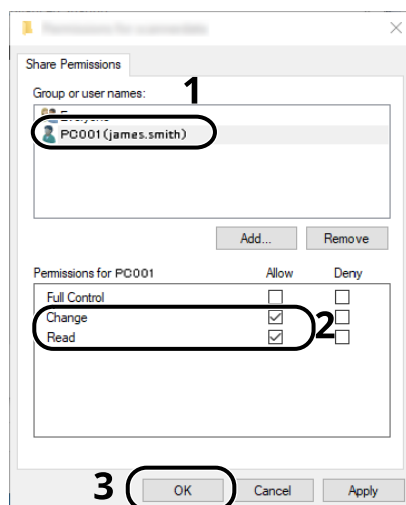
Eksempel: abcdnet.com

➔ [Sådan noteres computernavnet og det fulde computernavn \(side 124\)](#)

2 Indtast det brugernavn, du noterede på siden, i tekstfeltet, og klik på knappen [OK].

Du kan også lave et brugernavn ved at klikke på knappen [Avanceret], og vælge en bruger

6 Indstil adgangstilladelser for den valgte bruger.



- 1 Vælg den bruger, du har indtastet.
- 2 Vælg afkrydsningsfeltet [Tillad] for "Skift" og "Læs"
- 3 Klik på knappen [OK].

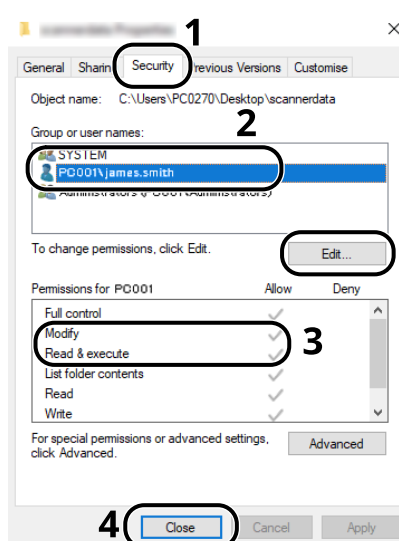


BEMÆRK

"Alle" giver delingstilladelse til alle personer på netværket. For at styrke sikkerheden anbefaler vi, at du vælger "Alle" og fjerner [Tillad]-fluebenet i "Læs".

7 Klik på knappen[OK] i skærbilledet "Avanceret deling" for at lukke skærbilledet.

8 Kontroller detaljer indstillet i fanebladet [Sikkerhed].



1 Vælg fanen [Sikkerhed].

2 Vælg den bruger, du har indtastet.

Hvis brugeren ikke vises i "Gruppe- eller brugernavne", skal du klikke på knappen [Rediger] for at tilføje brugeren på samme måde som ved "konfiguration af tilladelsesindstillinger".

3 Sørg for, at der vises flueben på afkrydsningsfeltet [Tillad] for "Modificer" og "Læs og udfør".

4 Klik på knappen [Luk].

Konfiguration af Windows Firewall

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

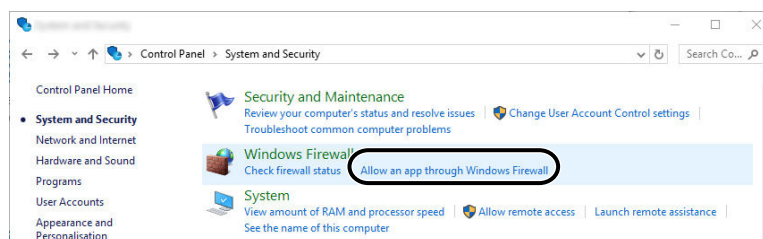


BEMÆRK

Log på Windows med administratorrettigheder.

1 Kontrollér fil- og printerdeling.

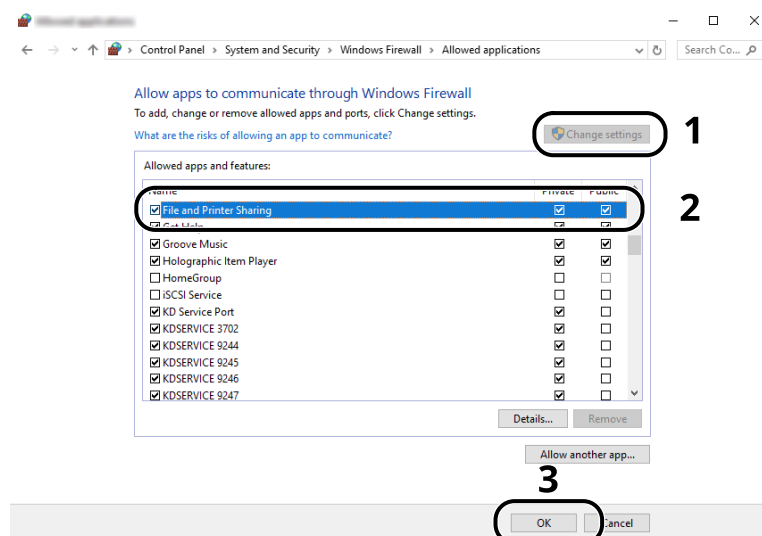
- 1 Vælg Windows [Start]-knappen → [Windows System] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [Tillad en app gennem Windows Firewall].



BEMÆRK

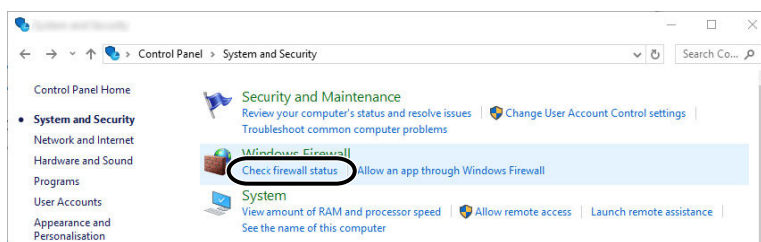
- For Windows 11 skal du vælge Windows [Start]-knappen → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [Tillad en app gennem Windows Firewall].
- Hvis dialogboksen Kontrol af brugerkonti vises, klik på knappen [Fortsæt].

2 Vælg afkrydsningsfeltet [Fil- og printerdeling].

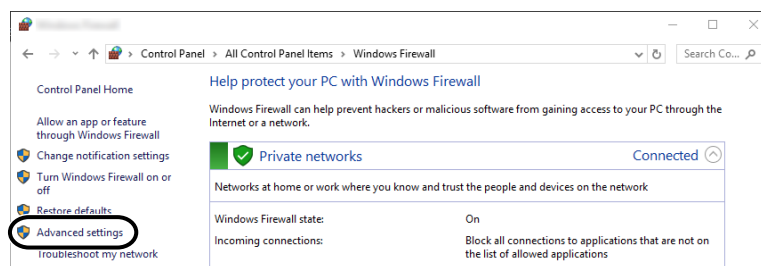


2 Tilføj en port.

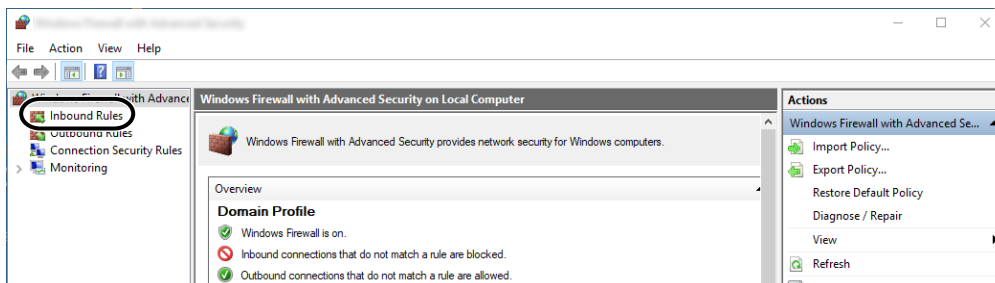
- 1 Vælg Windows [Start]-knappen → [Windows System] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [Tjek firewall-status].



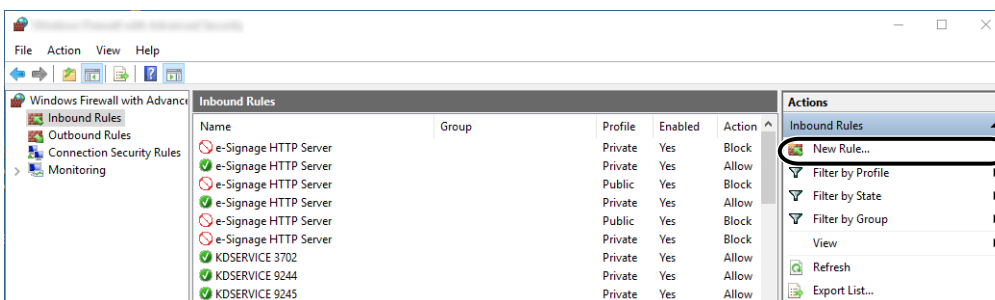
- 2 Vælg [Avancerede indstillinger].



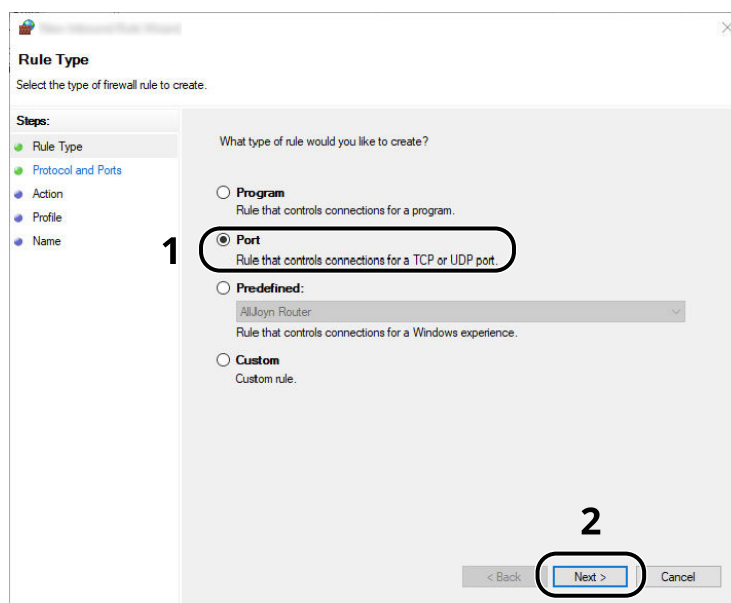
- 3 Vælg [Indgående regler].



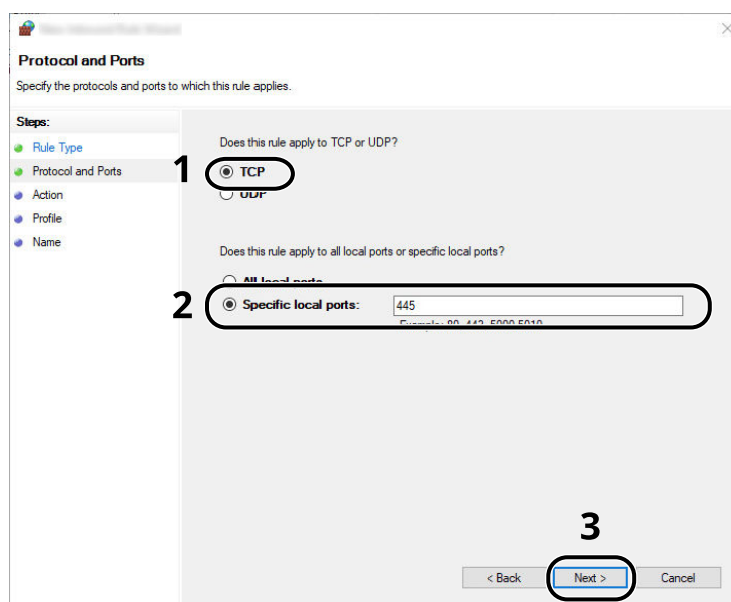
- 4 Vælg [Ny regel].



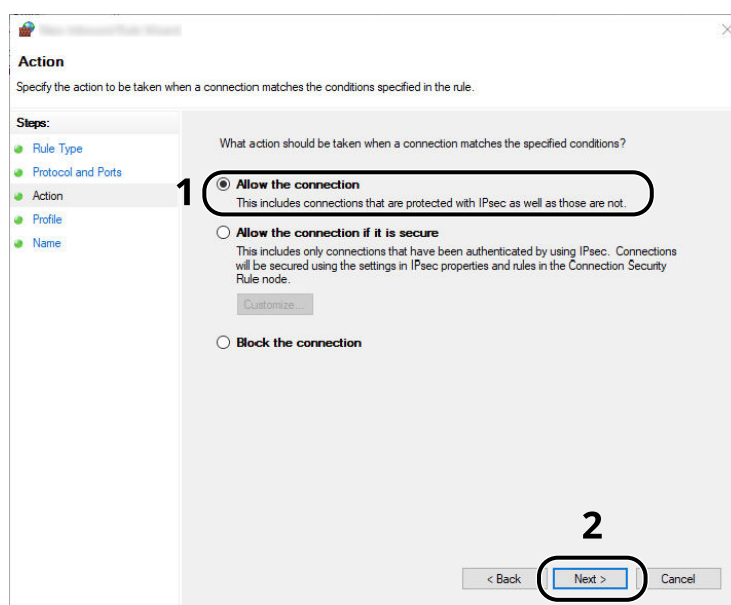
5 Vælg [Port].



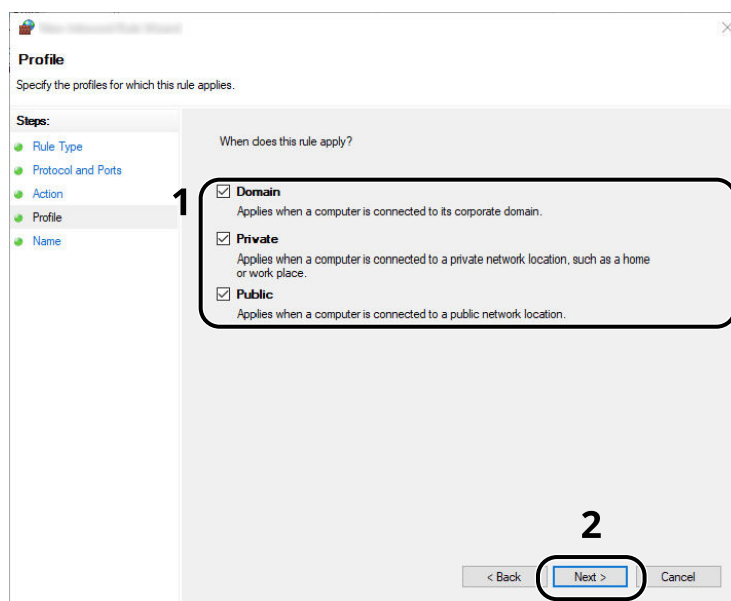
6 Vælg [TCP] som den port, reglen skal gælde for. Vælg derefter [Bestemte lokale porte], indtast "445", og klik på [Næste].



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



- 8 Sørg for, at alle afkrydsningsfelter er valgt, og klik på knappen [Næste].



- 9 Indtast "Scan til SMB" i "Navn", og klik på [Udfør].

The screenshot shows a window titled "Name" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, it says "Specify the name and description of this rule." On the left side, there is a "Steps:" section with a list of steps: "Rule Type", "Protocol and Ports", "Action", "Profile", and "Name". The "Name" step is currently selected and highlighted. The main area of the window contains a "Name:" label followed by a text input field containing the text "Scan to SMB". A large number "1" is placed to the left of this input field. Below the "Name:" field is a "Description (optional):" label followed by a larger text area. At the bottom right of the window, there are three buttons: "< Back", "Finish", and "Cancel". The "Finish" button is highlighted with a blue border, and a large number "2" is placed above it.

4 Udskrivning fra PC

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver	137
Udskrivning fra computer	141
Udskrivning fra mobilenheden	152

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver giver dig mulighed for at konfigurere forskellige printerrelaterede indstillinger.

➔ Printing System Driver User Guide



1 Fanen [Hurtig udskrivning:]

Indeholder ikoner, der gør det nemt at konfigurere ofte anvendte funktioner. Hver gang du klikker på et ikon, ændres det til et billede, der ligner de printede resultater, og anvender indstillingerne.

2 Fanen [Grundlæggende]

Denne fane grupperer grundlæggende funktioner, der ofte bruges. Du kan bruge den til at konfigurere papirstørrelsen, destinationen og duplexudskrivning.

3 Fanen [Layout]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for udskrivning af forskellige layouts, herunder brochureudskrivning, kombineret tilstand, plakatudskrivning og skalering.

4 Fanen [Gengivelse]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til de udskrevne resultaters kvalitet.

5 Fanen [Udgivelse]

På denne fane kan du oprette omslag og skilleark for udskriftsjob og indsætte indlæg mellem OHP filmark.

6 Fanen [Job]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for at gemme udskriftsdata fra computeren på maskinen. Ofte anvendte dokumenter og andre data kan gemmes på maskinen, så du nemt kan udskrive dem senere. Da gemte dokumenter kan udskrives direkte på maskinen, er denne funktion også praktisk, hvis du vil udskrive et dokument, som andre ikke må se.

7 Fanen [Avanceret]

Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for tilføjelse af tekstsider til udskriftsdata.

8 [Profiler]

Printerdriver-indstillinger kan gemmes som en profil. Gemte profiler kan hentes når som helst, og det er en praktisk metode til at gemme ofte anvendte indstillinger.

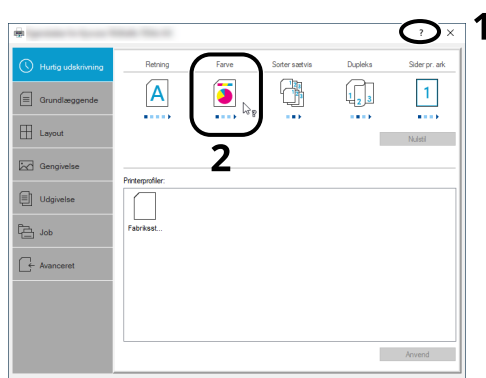
9 [Nulstil]

Klik for gendanne indstillingerne til deres oprindelige værdier.

Visning af hjælp til printerdriver

Der er inkluderet hjælp i printerdriveren. Du kan læse mere om udskriftsindstillingerne ved at åbne skærmen for printerdriverens udskriftsindstillinger og vise Hjælp som forklaret nedenfor.

1 Klik på knappen [?] i øverste højre hjørne af skærmen.



2 Klik på det element, du vil vide mere om.



BEMÆRK

Hjælp vises, selv når du klikker på det element, du vil vide mere om, og trykker på tasten [F1] på dit tastatur.

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 10)

Standard-printerdriverindstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver. Se her for indstillingerne:

→ Printing System Driver User Guide

- 1** Klik på [Start]-knappen i Windows, og vælg derefter → [Windows System] → [Kontrolpanel] og → [Enheder og printere].
- 2** Højreklik på printerdriverikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.
- 3** Klik på knappen [Præference...] på fanen [Generelt].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og klik på knappen [OK].

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11)

Standard-printerdriverindstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver. Se her for indstillingerne:

➔ **Printing System Driver User Guide**

- 1** Klik på [Start]-knappen → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere]
- 2** Højreklik på printerdriverikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.
- 3** Klik på knappen [Præference...] på fanen [Generelt].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og klik på knappen [OK].

Udskrivning fra computer

I dette afsnit angives metoder for udskrivning ved brug af Printing System Driver.



BEMÆRK

- For at udskrive dokumentet fra applikationer skal du installere printerdriveren, der er downloadet fra Download Center, på din computer.

Triumph-Adler

<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>

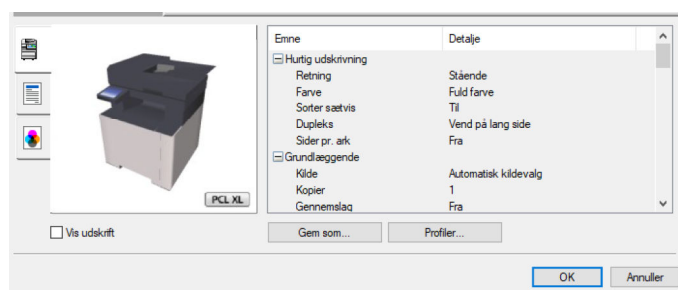
<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>

<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>

- I nogle miljøer vises de aktuelle indstillinger nederst på printerdriveren.



- Ved udskrivning på karton eller konvolutter, skal du lægge kartonen eller konvolutterne i multifunktionsbakken, før den følgende procedure udføres.

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 119\)](#)

Udskrivning på papir i standardstørrelse

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



BEMÆRK

Angiv papirstørrelsen og medietypen, der skal udskrives, på betjeningspanelet.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

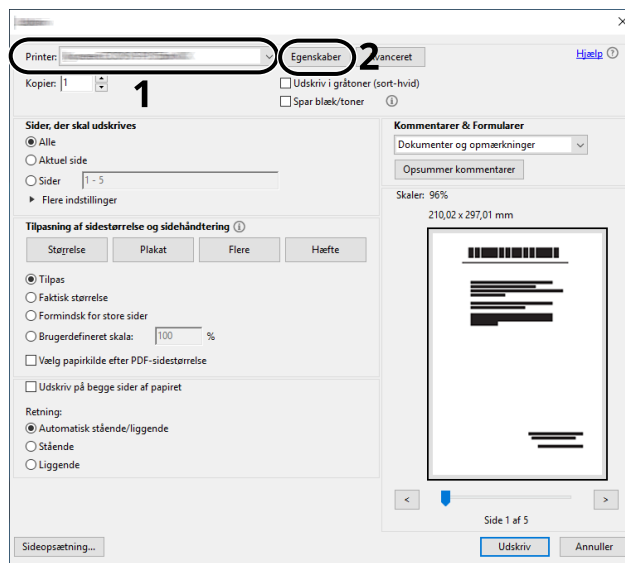
1

Vis skærmen.

Klik på [Fil] og vælg [Print] i applikationen.

2 Konfigurer indstillingerne.

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



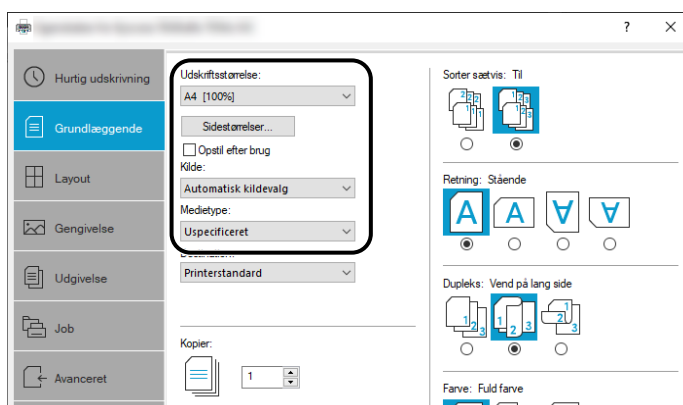
- 2 Vælg fanebladet [Grundlæggende].

- 3 Klik på menuen "Udskriftsstørrelse", og vælg den papirstørrelse, der skal bruges til udskrivning.

Hvis du vil ilægge et papirformat, der ikke er medtaget i udskriftsstørrelser på maskinen, såsom karton eller kuverter, skal du registrere papirformatet.

➔ [Udskrivning på papir i ikke-standardstørrelse \(side 143\)](#)

For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter skal du klikke på menuen "Medietype" og vælge medietype.



- 4 Klik på [OK] for at vende tilbage til dialogboksen Udskriv.

3 Start udskrivning.

Klik på knappen [OK].

Udskrivning på papir i ikke-standardstørrelse

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

Den registrerede størrelse kan vælges i menuen "Udskriftstørrelse".



BEMÆRK

Angiv papirstørrelsen og medietypen, der skal udskrives, på betjeningspanelet.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

1 Vis skærmen.

- 1 Vælg [Windows-startknappen] → [Windows System-værktøj] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere].



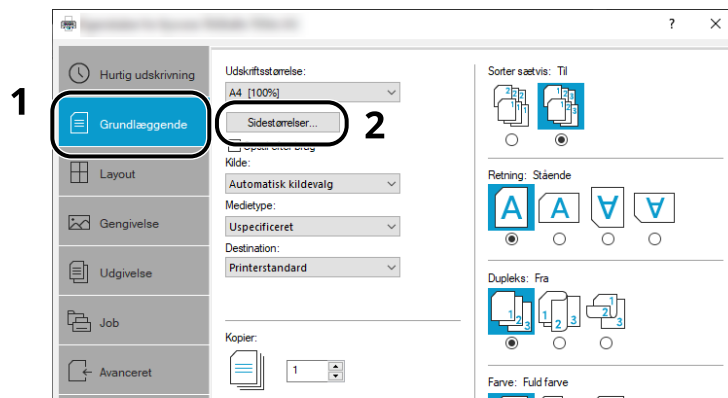
BEMÆRK

For Windows 11 skal du vælge [Start]-knappen → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere].

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

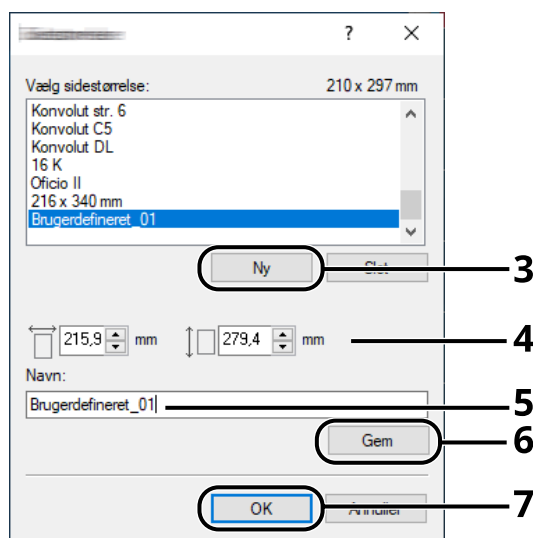
2 Registrér gruppen.

- 1 Klik på fanen [Grundlæggende].



- 2 Klik på knappen [Sideretning].

- 3 Klik på knappen [Ny].



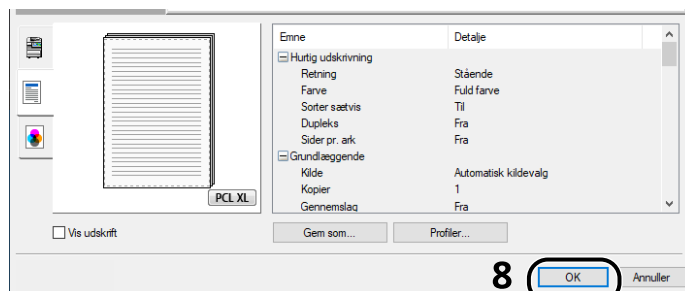
- 4 Indtast papirstørrelsen.

- 5 Indtast navn på papiret.

- 6 Klik på knappen [Gem].

- 7 Klik på knappen [OK].

- 8 Klik på knappen [OK].

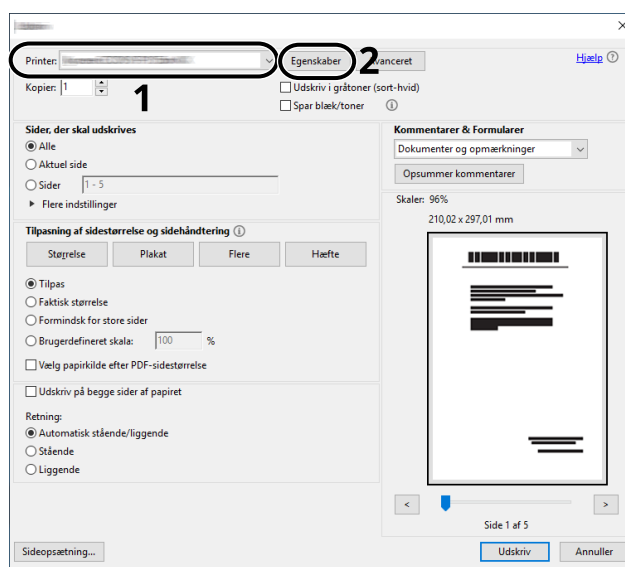


3 Viser skærmen for udskriftsindstillinger.

Klik på [Fil] og vælg [Print] i applikationen.

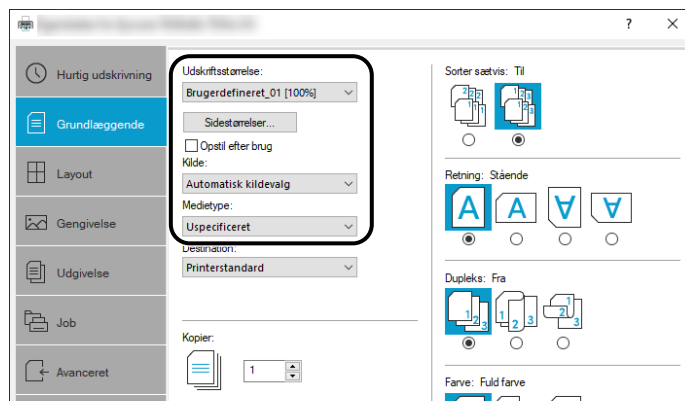
4 Vælg papirstørrelse og -type for papir i ikke-standardformat.

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



- 2 Vælg fanebladet [Grundlæggende].

- 3 Klik på menuen "Udskriftsstørrelse", og vælg den papirstørrelse, der er registreret i trin 2.



For at udskrive på specialpapir, såsom tykt papir eller transparenter skal du klikke på menuen [Medietype] og vælge medietype.



BEMÆRK

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

- 4 Vælg papirkilden i menuen "Kilde".
- 5 Klik på [OK] for at vende tilbage til dialogboksen Udskriv.

5 Start udskrivning.

Klik på knappen [OK].

Udskrivning med Universal Print

Job kan udskrives via cloud ved at bruge cloud-tjenesten "Universal Print" leveret af Microsoft Corporation. Brugere, der er godkendt i Azure Active Directory, kan udskrive til Universal Print-kompatible printere hvor som helst.



BEMÆRK

- En Microsoft 365-licens og en Azure Active Directory-konto er nødvendige for at bruge Universal Print. Hvis du ikke har en licens, bedes du anskaffe disse licenser og konti.
 - For at bruge Universal Print skal følgende forudsætninger være opfyldt:
 - En Universal Print-berettiget licens skal tildeles den brugte brugerkonto
 - Printeradministrator- eller globale administratorrettigheder skal tildeles alle administratorer
-

Registrering af maskinen til Universal Print

1 Start browseren.

Angiv `https://[Værtsnavn på denne maskine]`, og start Embedded Web Server RX.

2 Vis skærmen.

[Funktionsindstillinger] > [Printer] > "Indstillinger for Universal Print" > [Indstillinger]

3 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Indtast "Printernavn" under "Grundlæggende".
-



BEMÆRK

Indstil proxyen om nødvendigt.

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

- 2 Klik på [Register] i "Universal Print".
En Microsoft-URL og en adgangskode vises.
 - 3 Klik på URL'en, og indtast adgangskoden fra trin 2 > [Næste]
 - 4 Log på som Azure-administrator.
-



BEMÆRK

Legitimationsoplysninger er kun påkrævet, når du tilmelder dig første gang. Klik på [Godkend].

- 5 Luk Microsoft-websiden og vend tilbage til skærmen Embedded Web Server RX.

6 Klik på [OK].

Vender tilbage til skærmen Indstillinger for Universal Print.



BEMÆRK

Når registreringen er gennemført, vil [Registrer] under "Universal Print" skifte til [Afregistrer], og certifikatets udløbsdato vil blive vist. Klik på [Opdater], hvis displayet forbliver uændret.

7 Klik på [Rediger] under "Præferencer for Universal Print", og kopier den afregistrerede URL.

8 Åbn en ny fane i browseren, og indsæt URL'en.

Du vil blive omdirigeret til Universal Print-websiden.

9 Klik på [Printere].

Registrerede printere vises.

10 Marker afkrydsningsfeltet for denne maskine, og klik på [Del].

Skærmen "Deler printere" vises.

11 Vælg de brugere, du vil dele denne maskine med fra menuen "Vælg medlem(mer)", og klik på knappen [Del printer].



BEMÆRK

Aktivér [Tillad adgang for alle i min organisation] for at dele denne maskine med alle brugere i din organisation.

12 Luk Universal Print-websiden.

Registrering af en delt printer til en computer

For at bruge Universal Print er det nødvendigt at tilføje en delt printer, der er registreret med Universal Print, til computeren.

1 Log på

- 1 Vælg Windows-startknappen → [Indstillinger] → [Konti] → [Få adgang til arbejde eller skole].
- 2 Bekræft, at Azure-administratorkontonavnet vises i [Arbejde- eller skolekontoen], og klik på den.



BEMÆRK

Hvis Azure-administratorkontonavnet ikke vises, skal du klikke [+] (Tilslut) og bruge Azure-administratorkontoens navn og adgangskode til at logge på.

2 Vis skærmen.

Vælg [Hjem] → [Enheder] → [Printere og scannere].

3 Konfigurer funktionen.

- 1 Klik på [Tilføj en printer eller scanner].
- 2 Vælg den delte printer, og klik på [Tilføj enhed].
Den delte printer er registreret.

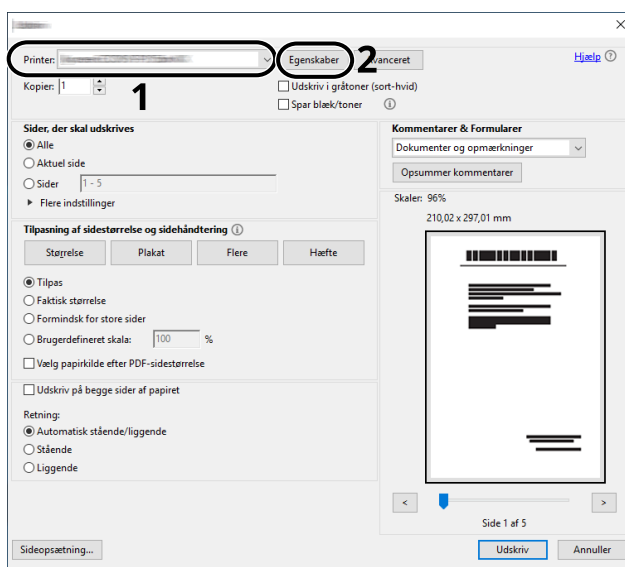
Udskriv jobbet

1 Vis skærmen.

Klik på [Fil] og vælg [Print] i applikationen.

2 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Vælg en registreret delt printer fra menuen [Printer], og klik på knappen [Egenskaber].



- 2 Indstil papirstørrelse, printerfunktion osv. som ønsket.

- 3 Klik på [OK] for at vende tilbage til dialogboksen Udskriv.

3 Start udskrivning.

Klik på knappen [OK].

annullering af udskrivning fra en computer

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



BEMÆRK

Se i følgende afsnit, hvordan du afbryder udskrivning fra denne maskine:

→ [Afbrydelse af jobs \(side 174\)](#)

- 1** Dobbeltklik på printer-ikonet () i Windows-proceslinjen nederst til højre på skrivebordet for at se en dialogboks for printeren.
- 2** Klik på filen, der ikke skal udskrives, og vælg [Annuller] fra menuen "Dokument".

Udskrivning fra mobilenheden

Denne maskine understøtter AirPrint og Mopria. I henhold til det understøttede operativsystem og applikation kan du udskrive jobbet fra enhver mobilenhed eller computer uden at installere en printerdriver.

Udskrivning med AirPrint

AirPrint er en udskrivningsfunktion, som er inkluderet som standard i iOS 4.2 og senere produkter, og Mac OS X 10.7 og senere produkter. For at bruge AirPrint skal du sørge for, at AirPrint-indstillingen er aktiveret i Embedded Web Server RX.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**



Udskrivning med Mopria

Mopria er en standardudskrivningsfunktion på Android 4.4 eller nyere produkter. Mopria Print Service skal være installeret og aktiveret på forhånd. Find detaljer om, hvordan du bruger det, på Mopria Alliances website.



Udskrivning med Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en trådløs LAN-standard, som Wi-Fi Alliance har etableret. Dette er en af funktionerne i det trådløse LAN uden et trådløst LAN-adgangspunkt eller en trådløs LAN-router mellem enheder, der kan kommunikere direkte på peer-to-peer-basis.

Udskrivningsproceduren med Wi-Fi Direct er den samme som på normale mobilenheder.

Når du bruger et printernavn eller Bonjour-navn på portindstillingerne for printeregenskaben, kan du udskrive jobbet ved at angive navnet ved Wi-Fi Direct-forbindelse. Når du bruger en IP-adresse til porten, skal du angive denne maskines IP-adresse.

5 Betjening af maskinen

Ilægning af originaler	156
Genkaldelse af ofte brugte funktioner (favoritter).....	160
Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)	168
Kopiering	172
Almindelig scanning (afsendelse).....	175
Afsendelse af dokument via e-mail	176
Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)	178
Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse).....	182
Annullering af afsendelse af jobs	184
Håndteringsdestination.....	185

Ilægning af originaler

Læg originalerne på glaspladen eller i dokumentføderen, afhængigt af originalernes størrelse, type, antal og funktion.

Glasplade

Anbring arket, bogen, postkortene og konvolutterne.

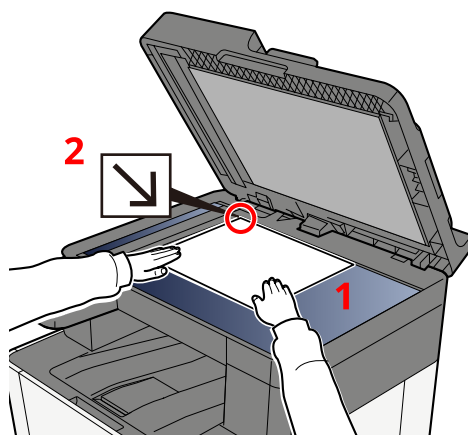
Dokumentføder

Anbring originalerne. Du kan også anbringe de tosidede 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 er flad mod indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunkt.



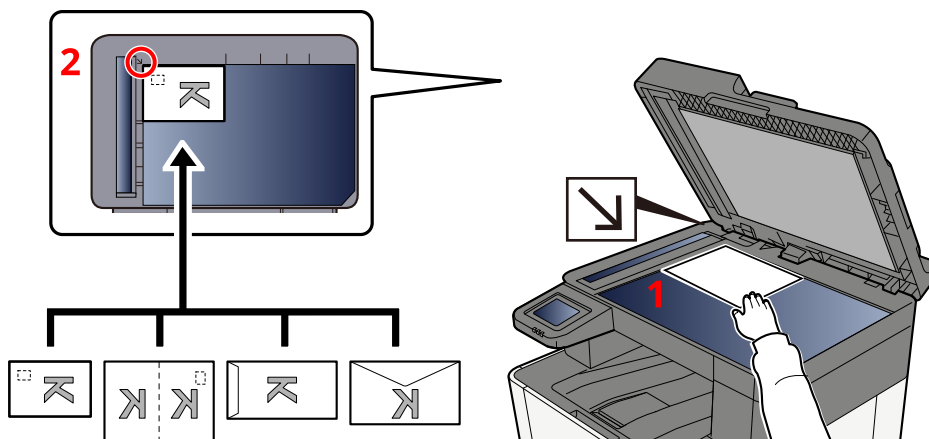
BEMÆRK

Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Original størrelse \(side 199\)](#)

Anbringelse af kuvert eller karton på glaspladen

- 1 Læg den side, der skal scannes, nedad.



- 2 Sørg for, at den er flad mod indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunkt.



BEMÆRK

Se fremgangsmåden for indføring af kuvert eller karton her:

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 119\)](#)



FORSIGTIG

Lad ikke dokumentføderen stå åben. Dette kan føre til personskaade.



VIGTIGT

- Brug ikke magt, når du lukker dokumentføderen. Hvis du trykker for hårdt, risikerer du, at glaspladen knækker.
- Dokumentføderen skal være åben, når du anbringer bøger eller tidsskrifter på maskinen.

Originale specifikationer tilgængelige i dokumentføderen

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

Originaler, der understøttes af dokumentføderen

Følgende originaltyper kan anvendes i dokumentføderen.

Indstilling	Beskrivelse
Tykkelse	60 til 90 g/m ² (duplex: 50 til 160 g/m ²)
Størrelse	Maks. Folio (Legal) til min. A6 (Statement)
Antal ark	Plain paper 80 g/m ² : 50 ark eller mindre (Orig. i blandede str.: 30 ark)

Originaler, der ikke understøttes af dokumentføderen

Brug ikke dokumentføderen til følgende originaltyper: Ellers kan originalerne blive fastklemt, eller dokumentføderen kan blive beskadigt.

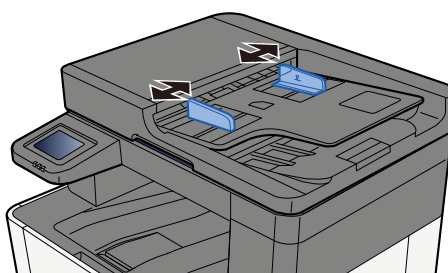
- Originaler, der er samlet med hæfteklammer eller clips (fjern clips eller hæfteklammer, og glat papiret helt ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.)
- Originaler med klæbestrimmel eller lim
- Originaler med udklippede dele
- Krøllede originaler
- Originaler med folder (folderne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

Ilægning af originaler i dokumentføderen

✓ VIGTIGT

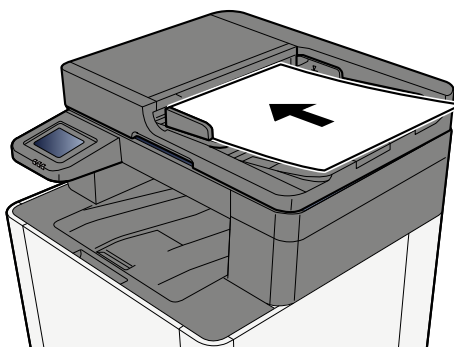
- Kontrollér inden ilægning af originalerne, at der ikke ligger originaler på original-udskubningspladen. Hvis originaler efterlades i original-udskubningspladen, kan nye originaler sætte sig fast.
- Du må ikke berøre dokumentføderens øverste dæksel ved f.eks. at tilpasse originalerne til dækslet. Det kan medføre en fejl i dokumentføderen.
- Afhængigt af tidspunktet for brug af dokumentprocessoren kan indlæsningshastigheden falde.

1 Justér originalbreddestyrene.



2 Anbring originalen.

- 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

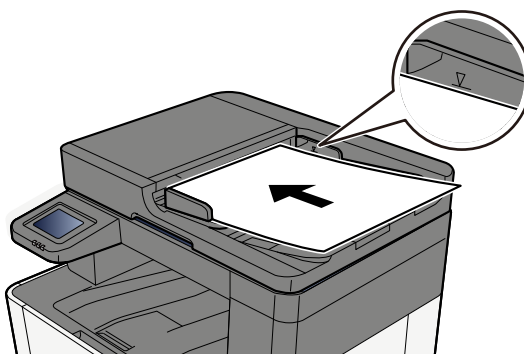
Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Originalretning \(side 203\)](#)



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 udstansede huller eller perforerede linjer skal placeres på højre side (så de bliver scannet sidst).

Genkaldelse af ofte brugte funktioner (favoritter)

Når du har føjet ofte brugte funktioner til Favoritter, kan du hente dem hurtigt og nemt.

Favoritter registreres ved at vælge mellem to typer genkaldelsesmetoder.

- Guide-tilstand (valgdialog): Genkald de registrerede indstillinger i rækkefølge, og konfigurer, mens du bekræfter eller ændrer dem.
- Programtilstand: Når du vælger en tast, der er registreret som en favorit, genkaldes indstillingen med det samme.

Favoritterne nedenfor er forhåndsregistreret. Det registrerede indhold kan omregistreres for lettere brug i dit miljø.



BEMÆRK

- Op til 20 funktioner, der kombinerer kopiering og afsendelse, kan registreres i favoritterne.
 - Hvis administration af brugerlogin er aktiveret, skal du logge på som bruger med administratorrettigheder for at kunne registrere funktionerne.
-

Kopi af ID-kort

Brug dette, når du vil kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark.

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- Kopi af ID-kort
- Farvevalg: [Sort & hvid]
- Papirvalg: [Kassette 1]
- Zoom: [100 %]

Papirbesparende kopiering

Bruges, når du vil spare papir. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere sideaggregering eller 2-sidet kopiering.

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- Farvevalg: [Sort & hvid]
- Kombiner: [2 i 1]
- Duplex: [1-sidet>>2-sidet]
- Papirvalg: Kassette 1
- Antal udskrevne kopier: 1

Enkel afsendelse af job til mappe (destinationsindtastning)

Bruges, når du vil sende billeder til en delt mappe på en hvilken som helst computer eller til en mappe på FTP-serveren. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Ny mappe
- Farvevalg: [Autofarve(Farve/Gråtone)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- Fortsat scanning: Til
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]

Enkel afsendelse af job til mappe (adressebog)

Bruges, når du vil sende billeder til en delt mappe på en computer, der er registreret i adressebogen, eller til en mappe på FTP-serveren. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Farvevalg: [Autofarve(Farve/Gråtone)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- Fortsat scanning: Til
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]

Enkel afsendelse af e-mail (destinationsindtastning)

Bruges, når du vil sende billeder til en hvilken som helst e-mailadresse. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Ny e-mail
- Farvevalg: [Autofarve(Farve/Gråtone)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- Fortsat scanning: Til
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]
- E-mail-emne: Standardværdi
- E-mail-tekst: Standardværdi

Enkel afsendelse af e-mail (adressebog)

Bruges, når du vil sende billeder til en e-mailadresse, der er registreret i adressebogen. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere indstillingerne såsom destination eller farvevalg.

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Farvevalg: [Autofarve(Farve/Gråtone)]
- Angiv filnavn: Standardværdi
- Filformat: [PDF]
- Fortsat scanning: Til
- Scanningsopløsning: [300 x 300 dpi]
- E-mail-emne: Standardværdi
- E-mail-tekst: Standardværdi

Registrer favoritter (guidetilstand)

Følgende procedure er et eksempel på registrering af kopieringsfunktionen.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [Kopier]
- 2 Vælg [Menu] > [Favoritter].

2 Registrer favoritter.

- 1 [Menu] > [Tilføj] > Vælg et nummer (01 til 20) for favoritnummeret.



BEMÆRK

Hvis du vil registrere et favoritnummer, der allerede er registreret, skal du slette den aktuelt registrerede favorit, før den nye kan registreres.

- 2 Vælg [Guide].
- 3 Vælg den funktion, der skal genkaldes > [Næste >].
- 4 Indtast det nye favoritnavn > [Registrer].
Favoritten er registreret.
For at få vist en registreret favorit på startskærmen skal du vælge [Tilføj] på bekræftelsesskærmen, der vises.
- 5 Vælg [OK].

Registrer favoritter (programtilstand)

Når du vælger programformat, skal du først indstille kopifunktionen, overførselsfunktionen, faxfunktionen, destinationen osv., der skal registreres.

1 Vis skærmen

- 1 Vælg [Kopier] på startskærmen.
- 2 Vælg [Menu] > [Favoritter] mens kopitilstanden er åben.

2 Registrer favoritter.

- 1 [Menu] > [Tilføj] > Vælg et nummer (01 til 20) for favoritnummeret.



BEMÆRK

Hvis du vil registrere et favoritnummer, der allerede er registreret, skal du slette den aktuelt registrerede favorit, før den nye kan registreres.

- 2 Vælg [Program].
- 3 Indtast det nye favoritnavn > [Registrer].
Favoritten er registreret.
For at få vist en registreret favorit på startskærmen skal du vælge [Tilføj] på bekræftelsesskærmen, der vises.
- 4 Vælg [OK].

Genkaldelse af favoritter (programtilstand)

1 Genkald favoritten.

- 1 Vælg [Favoritter] på opgavelinjen på startskærmen eller [Favoritter] på skærmen med [Kopiering]-funktioner, skærmen med [Send]-funktioner eller lignende, eller vælg et registreret favorit-ikon.
Hvis du har valgt ikonet for en favorit, vil denne favorit blive genkaldt. Hvis du valgte [Favoritter], skal du fortsætte til næste trin.
- 2 Vælg nummeret på den favorit, du vil genkalde.
Vælg [Søg], indtast favorittens nummer (01 til 20), og vælg [OK] at hente den favorit frem.



BEMÆRK

Hvis favoritten ikke kan genkaldes, er dokumentboksen eller formularoverlejringen, som er angivet i favoritten, muligvis blevet slettet. Kontroller Dokumentboks.

2 Udfør favoritten.

Anbring originalerne > [Start]

Genkaldelse af favoritter (guidetilstand)

1 Genkald favoritten.

- 1 Vælg [Favoritter] på opgavelinjen på startskærmen eller [Favoritter] på skærmen med [Kopiering]-funktioner, skærmen med [Send]-funktioner eller lignende, eller vælg et registreret favorit-ikon.
Hvis du har valgt ikonet for en favorit, vil denne favorit blive genkaldt. Hvis du valgte [Favoritter], skal du fortsætte til næste trin.
- 2 Vælg det favoritnummer, du vil genkalde.
Vælg [Søg], indtast favoritnummeret (01 til 20), og vælg [OK] at hente den favorit frem.



BEMÆRK

Hvis favoritten ikke kan genkaldes, er dokumentboksen eller formularovervejringen, som er angivet i favoritten, muligvis blevet slettet. Kontroller Dokumentboks.

2 Udfør favoritten.

- 1 Skærmene vises i rækkefølge, så angiv indstillingerne, og vælg derefter [>].
Efter indstilling til slutningen vises en bekræftelsesskærm.



BEMÆRK

Hvis du har brug for at ændre indstillingerne, skal du vælge [<] og ændre indstillingerne.

- 2 Anbring originalerne > [Start]

Redigering af favoritter

Du kan ændre favoritnummer og favoritnavn.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Favoritter]
- 2 Vælg [Menu] > [Rediger].

2 Rediger favoritten.

- 1 Vælg det favoritnummer (01 til 20), der skal ændres.
- 2 Vælg [Menu] > [Redigere] for at ændre favoritnummeret og -navnet.
➔ [Registrer favoritter \(guidetilstand\) \(side 162\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Sletning af favoritter

1 Vis skærmen.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Favoritter]

2 Vælg [Menu] > [Rediger].

2 Sletning af favoritter.

1 Vælg det tilsvarende favoritnummer (01 til 20), der skal slettes.

2 [Menu] > [Slet] > [Slet]

Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)

Du kan registrere genveje og få nem adgang til de ofte brugte funktioner. Et funktionsnavn, der er knyttet til en registreret genvej, kan ændres efter behov.

Oprettelse af nye genveje

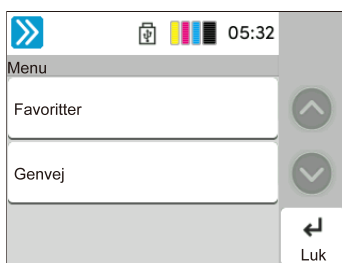
Nye genveje kan indsættes på den almindelige skærm for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

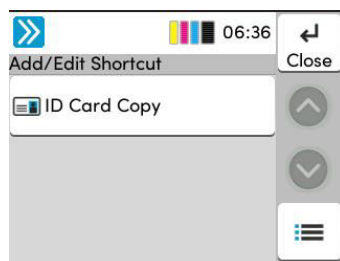
2 Registrer genvejene.

1 Vælg [Menu] > [Genvej].

Skærmen Tilføj/Rediger genvej vises.



2 Vælg [Tilføj].



3 Vælg den funktion, du vil registrere > [Næste >>].

4 Indtast navnet på genvejen > [Næste >>].



BEMÆRK

Funktionsnavnet vises, hvis du ikke indtaster et genvejsnavn.

5 Bekræft indtastningen.

Vælg [Genvejsnavn] eller [Funktion] eller [Tilladelse] for at ændre indstillingerne.



BEMÆRK

[Tilladelse] vises, når administration af brugerlogin er aktiveret.

6 Vælg [Afslut].

Genvejen er registreret.

Redigering af genveje

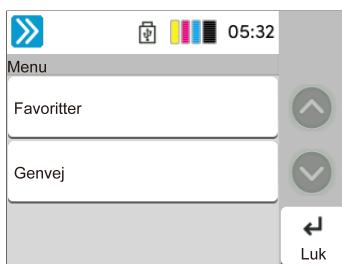
Redigering af genveje udføres på grundskærmen for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

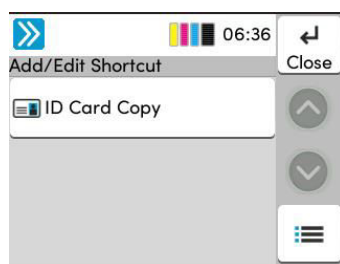
2 Rediger genvejen.

- 1 Vælg [Menu] > [Genvej].

Skærmen Tilføj/Rediger genvej vises.



- 2 Vælg den genvej, du ønsker at redigere.



- 3 Vælg [Rediger].
- 4 [Genvejsnavn] eller [Funktion] > Skift indstillingerne > [OK]
- 5 [Afslut] > [Opdatering]

Sletning af genveje

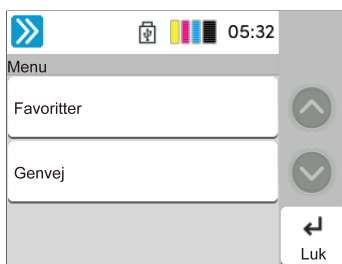
Sletning af genveje udføres på grundskærmen for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

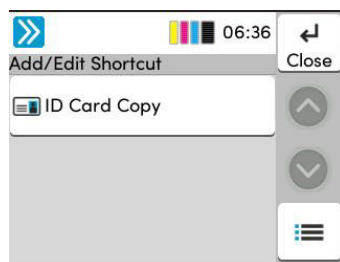
2 Slet genvejene.

- 1 Vælg [Menu] > [Genvej].

Skærmen Tilføj/Rediger genvej vises.



- 2 Vælg den genvej, du vil slette > [Menu] > [Slet] > [Slet].



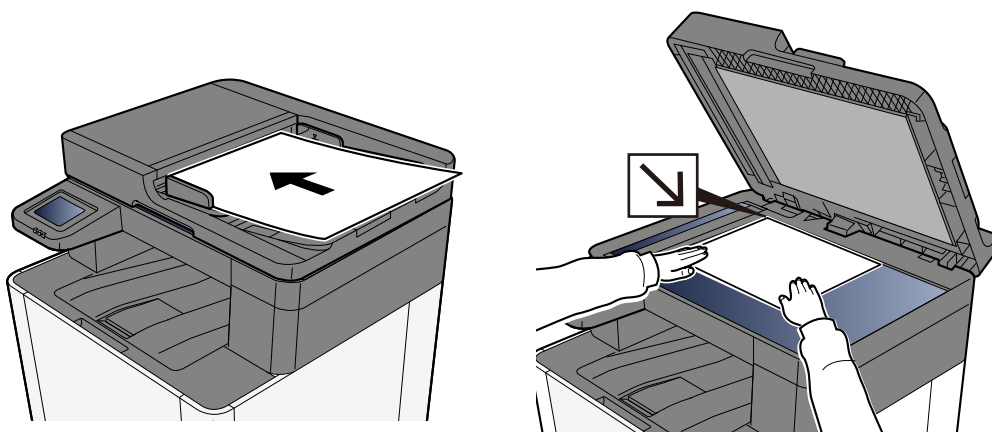
Kopiering

Procedurerne her repræsenterer den grundlæggende kopieringshandling, og hvordan man annullerer kopieringen.

Grundlæggende betjening

1 [Hjem]-tast > [Kopier]

2 Anbring originalen.



➔ [Ilægning af originaler \(side 156\)](#)

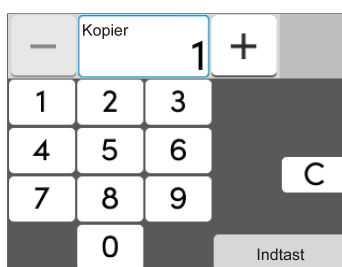
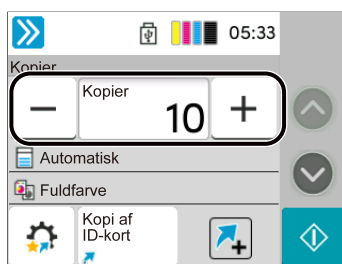
3 Konfigurer funktionerne.

Rul vinduet for at vise funktionerne, og konfigurer derefter indstillingerne.

➔ [Om tilgængelige funktioner på maskinen \(side 191\)](#)

4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Vælg området for indtastning af antallet af ark for at få vist det numeriske tastatur. Eller brug [+] eller [-] til at indtaste antallet af ark. Angiv det ønskede antal op til 999.



5 Tryk på tasten [Start].

Kopieringen starter.

Afbrydelse af jobs

1 Tryk på tasten [Stop], når skærbilledet til kopiering vises.

2 Annuller et job.

Når et job scannes, afbrydes kopijobbet.

Når et job er ved at blive udskrevet eller er på standby, vises skærmen Afbryder job. Det igangværende udskrivningsjob afbrydes midlertidigt.

Vælg det job, du ønsker at annullere > [Annuller] > [Ja]

Almindelig scanning (afsendelse)

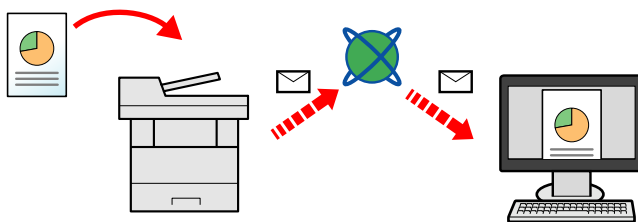
Maskinen kan sende det scannede billede som en vedhæftet fil i en e-mail eller til en computer på netværket. For at dette kan lade sig gøre, skal afsenderens og destinationens (modtagerens) adresse registreres på netværket.

Et netværksmiljø, som giver maskinen adgang til en mailserver, er nødvendigt, hvis du vil sende en e-mail. Vi anbefaler et LAN-netværk (Local Area Network), da dette vil forbedre overførselshastigheden og sikkerheden.

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

- Send som e-mail (e-mail-adresseindtastning): Sender et scannet originalbillede som en vedhæftet fil i e-mail.

➔ [Afsendelse af dokument via e-mail \(side 176\)](#)

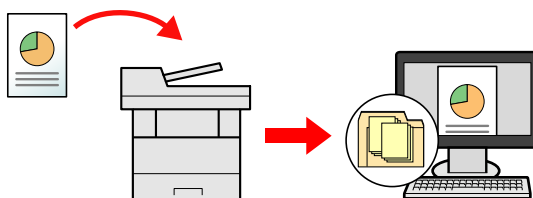


- Send til mappe (SMB): Gemmer et scannet originalbillede i en delt mappe på en hvilken som helst pc.

➔ [Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer \(Scan til pc\) \(side 178\)](#)

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



- Billeddatascanning med TWAIN / WIA: Scan dokumentet ved hjælp af et TWAIN- eller WIA-kompatibelt program.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

- De forskellige sendemuligheder kan kombineres.

➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(multiafsendelse\) \(side 182\)](#)

- Faxfunktionen kan bruges til afsendelse.

Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.

➔ **FAX Operation Guide**

Afsendelse af dokument via e-mail

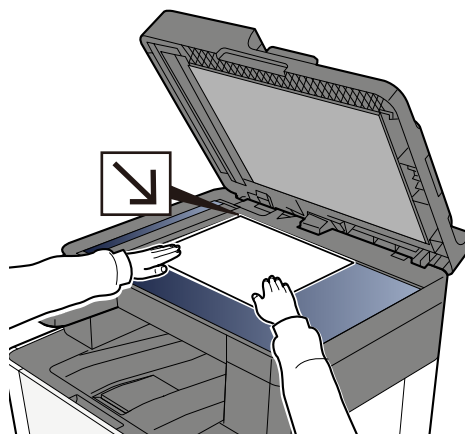
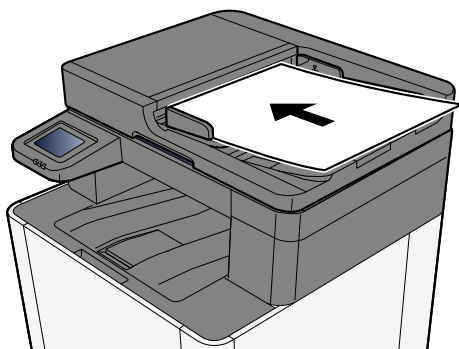


BEMÆRK

- Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge det interface, der er dedikeret til sendefunktionen.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Før du sender det scannede dokument med en e-mail, skal du konfigurere SMTP- og e-mail-indstillingerne.
 - ➔ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 105\)](#)

1 [Hjem] > [Send]

2 Anbring originalen.



➔ [Ilægning af originaler \(side 156\)](#)

3 På destinationsskærmen for afsendelse skal du vælge [Indtast destination.] > [E-mail]

4 Indtast destinationens e-mail-adresse > [OK]

Der kan indtastes op til 256 tegn.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

Når du vælger Til for "Indt.kontrol for ny dest.", vises genindtastningsskærmen for destinationsoplysningerne.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

For at indtaste flere destinationer skal du vælge [Næste destination] og indtaste den næste destination. Der kan angives op til 100 e-mailadresser.

Du kan registrere den indtastede e-mail-adresse i adressebogen ved at vælge [Tilføj til adressebog]. Du kan også erstatte oplysningerne for en tidligere registreret destination.

Destinationerne kan ændres senere.

→ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

- Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

5 Konfigurer indstillingerne.

Vælg funktionen, og konfigurer derefter indstillingerne.

→ [Send \(side 194\)](#)



VIGTIGT

- [E-mail krypteret TX] eller [Digital signatur til e-mail] vises, når S/MIME er konfigureret fra Embedded Web Server RX.
→ **Embedded Web Server RX User Guide**
 - Ved brug [E-mail krypteret TX] og [Digital signatur til e-mail] skal du angive de e-mail-adresser, der har krypteringscertifikat, fra adressebogen. Kan ikke indstilles fra den direkte indtastede adresse.
-

6 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Bekræftelse af destination før send", vises bekræftelsesskærmen.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

7 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

En bekræftelsesanmodning vises på skærmen, hvis mere end én destination er angivet. Bekræft og vælg [Ja]. Afsendelse påbegyndes.

Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)

Du kan gemme det scannede dokument i den ønskede delte mappe på en computer.

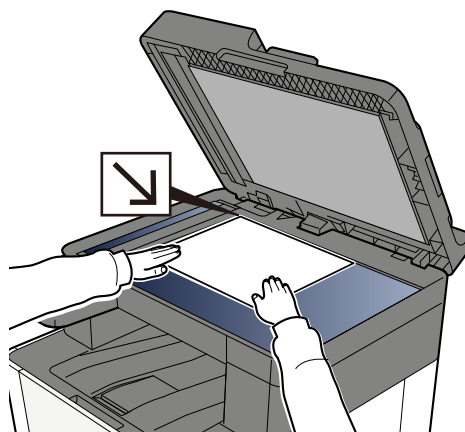
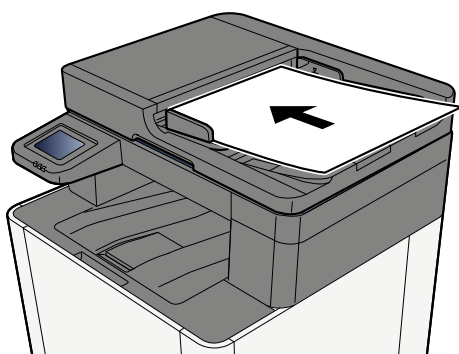


BEMÆRK

- Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge det interface, der er dedikeret til sendefunktionen.
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Før du sender det scannede dokument til den delte mappe på din computer, skal du konfigurere følgende indstillinger:
 - Notér computernavnet og det fulde computernavn
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
 - Notér brugernavnet og domænenavnet
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
 - Opret en delt mappe, og notér navnet på den delte mappe
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
 - Konfigurer Windows Firewall
➔ **Se den engelske brugervejledning.**

1 [Hjem] > [Send]

2 Anbring originalen



➔ [Ilægning af originaler \(side 156\)](#)

3 Vælg på destinationsskærmen for afsendelse: [Indtast destination] > [SMB]

4 Indtast oplysninger om destinationen

For direkte at angive SMB-mappen skal du vælge [Indtastning af mappesti] og indtaste hvert element.



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Indt.kontrol for ny dest.", vises genindtastningsskærmen for destinationsoplysningerne.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Nedenstående tabel viser elementerne, som skal angives.

Indstilling	Detaljer
Værtsnavn	Navn på computer. Indtast "værtsnavn" eller "IP-adresse". Indtast IPv6-adressen ved at angive adressen mellem klammer []. Begrænset antal tegn: 256 tegn eller mindre Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Portnummer Hvis portnummeret ikke er angivet, er standardportnummeret 445.
Sti til mappe	Navn på deling Begrænset antal tegn: 260 tegn eller mindre For eksempel: scannerdata Hvis der gemmes i en mappe i den delte mappe: Navn på deling\mappenavn i delt mappe
Loginbrugernavn	- Hvis computernavnet og domænenavnet er ens Brugernavn For eksempel: jens.jensen. - Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige Domænenavn/Brugernavn For eksempel: abcdnet\jens.jensen Begrænset antal tegn: 64 tegn eller mindre Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige, fordi "\" ikke er tilgængeligt, skal du bruge @ til at indtaste brugernavnet i følgende format: Brugernavn@domænenavn (Eksempel: jens.jensen@abcdnet)
Adgangskode til logon	Adgangskode til logon. Begrænset antal tegn: 128 tegn eller mindre Der skelnes mellem store og små bogstaver.

Du kan søge efter en mappe på en pc på netværket. Vælg [Søg mappe fra netværk] eller [Søg mappe efter værtsnavn]. Vælg mappen fra listen med søgeresultater.



BEMÆRK

- Hvis du valgte [Søg mappe fra netværk], kan du søge efter en destination på alle pc'er på netværket.
 - Hvis du valgte [Søg mappe efter værtsnavn], kan du søge efter en destination blandt pc'er, der er tilsluttet netværket, ved at indtaste "Domæne/arbejdsgruppenavn"/"Værtsnavn".
 - Der kan maksimalt vises 500 adresser. Vælg det værtsnavn (pc-navn), som du vil angive, på skærmen, der vises, og vælg [OK]. Skærmen til indtastning af brugernavn og adgangskode til logon vises.
 - Når du har indtastet brugernavnet og adgangskoden til logon for destinations-pc'en, vises de delte mapper. Vælg den mappe, du vil angive, og vælg [OK]. Adressen på den valgte delte mappe er indstillet.
-

5 Kontrollér oplysningerne.

1 Kontrollér oplysningerne.

Rediger indstillingerne efter behov.

2 Vælg [Test af forbindelse] for at kontrollere forbindelsen.

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

For at indtaste flere destinationer skal du vælge [Næste destination] og indtaste den næste destination.

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



BEMÆRK

- Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.
-

6 Vælg [OK].

Destinationerne kan ændres senere.

7 Konfigurer funktionerne.

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.

8 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Bekræftelse af destination før send", vises bekræftelsesskærmen.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

9 Tryk på tasten [Start].

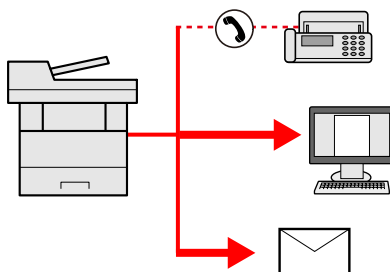


BEMÆRK

En bekræftelsesansøgning vises på skærmen, hvis mere end én destination er angivet. Bekræft og vælg [Ja]. Afsendelse påbegyndes.

Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse)

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



Antal udsendte elementer: Op til 50

Antallet af elementer er dog begrænset for følgende afsendelsesmuligheder.

- E-mail og fax: Op til 100 i alt
- Mapper (SMB, FTP): I alt 5 SMB og FTP

Afhængigt af indstillingerne kan du også sende og udskrive på samme tid.

Fremgangsmåden er den samme som ved angivelse af destinationer for de enkelte typer. Fortsæt med at indtaste e-mailadressen eller mappestien, 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.
- Hvis [Udsendelse] er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Afsendelse til forskellige typer destinationer

- 1 [Hjem] > [Send]
- 2 Anbring originalen.
- 3 Angiv modtageren.
- 4 Konfigurer indstillingerne.

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.

➔ [Send \(side 194\)](#)

5 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Bekræftelse af destination før send", vises bekræftelsesskærmen.

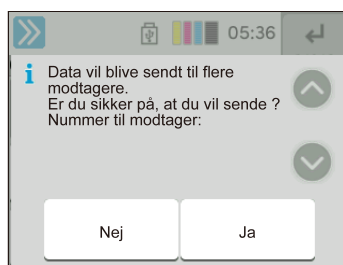
➔ **Se den engelske brugervejledning.**

6 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

En bekræftelsesprompt vises på skærmen. Bekræft og vælg [Ja].



Afsendelse påbegyndes.

Annullering af afsendelse af jobs

1 Vælg tasten [Stop], når sendeskærmen vises.

2 Annuller et job.

Når et job er ved at blive scannet, vises Afbryd job.

Når et job er ved at blive sendt eller er på standby, vises skærmen Afbryder job. Vælg det job, du ønsker at annullere > [Annuller] > [Ja]



BEMÆRK

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

Håndteringsdestination

Dette afsnit forklarer, hvordan du vælger og bekræfter destinationen.

Angivelse af destinationen

Vælg destinationen ved at bruge en af følgende metoder, bortset fra at indtaste adressen direkte:

- Valg vha. adressebog
 - ➔ [Valg vha. adressebog \(side 186\)](#)
- Vælg fra den eksterne adressebog
Se mere om den eksterne adressebog her:
 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Valg af One Touch-tast
 - ➔ [Valg af One Touch-tast \(side 188\)](#)
- Vælg fra søgningen (nr.)
 - ➔ [Vælg fra søgningen \(nr.\) \(side 189\)](#)
- Vælg fra fax
Faxfunktionen kan bruges i produkter udstyret med fax.
 - ➔ **FAX Operation Guide**



BEMÆRK

- Maskinen kan indstilles, så skærbilledet til visning af adressebog vises, når du trykker på tasten [Send].
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
 - Hvis du bruger produkter med faxfunktionen, kan du angive faxdestinationen. Indtast modtagerens nummer vha. det numeriske tastatur.
-

Valg vha. adressebog

Du kan få flere oplysninger om, hvordan du registrerer destinationer i adressebogen, her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

1 I skærmen Destination for afsendelse skal du vælge [Adressebog] >



BEMÆRK

Se mere om den eksterne adressebog her:

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

2 Vælg destinationerne.

Markér afkrydsningsfeltet for at vælge den ønskede destination på listen. Der kan vælges flere destinationer. De valgte destinationer er markeret med et flueben i afkrydsningsfeltet. For at bruge en adressebog på LDAP-serveren skal du vælge [Vælg] > [Adressebog] > [Ekstern adressebog].

Vælg [Navn] eller [Nr.] for at sortere destinationslisten.

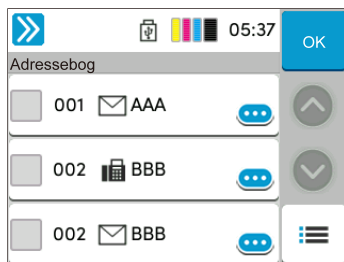


BEMÆRK

- For at fravælge skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet.
- Hvis "Udsendelse" er indstillet til [Forbyd], kan flere destinationer ikke vælges. Dette gælder også for en gruppe, hvori flere destinationer er registreret.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Du kan søge efter destinationer, som er registreret i adressebogen.



1 [Filter]

Avanceret søgning efter type af registreret destination (e-mail, mappe, fax eller gruppe). (Fax: Kun når det valgfrie faxesæt er installeret.) Du kan konfigurere denne funktion, så destinationstyperne vælges, når adressebogen vises.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

2 [Søg (Nr.)] or [Søg (navn)]

Søg efter et registreret adressenummer eller navn. Vælg enten [Søg (nr.)] eller [Søg (navn)] for at skifte mellem [Søg (nr.)] og [Søg (navn)].

3 **Accepter destinationen > [OK]**

Destinationerne kan ændres senere.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



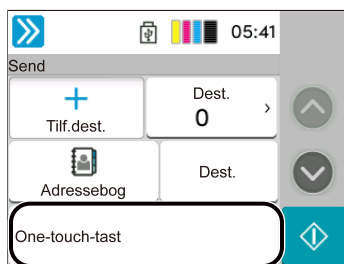
BEMÆRK

Du kan indstille adressens standardsorteringsindstilling for adressebogen.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Valg af One Touch-tast

- 1** På destinationsskærmen for afsendelse skal du vælge one-touch-tasterne, hvor destinationen er registreret.



BEMÆRK

- Hvis One-touch-tasten for den ønskede destination er skjult på touchpanelet, skal du vælge  eller . Viser one-touch-taster, der er skjulte. Denne procedure forudsætter, at der allerede er registreret one-touch-taster. Find flere oplysninger om tilføjelse af one-touch-taster her:
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
 - Nr. tasten har samme funktion som [Søg (nr.)], der vises på berøringspanelet. Bruges til at indtaste et nummer direkte med de numeriske taster såsom at angive en overførselsadresse ved hjælp af et one-touch-tastnummer eller kalde et gemt program frem ved hjælp af programnummeret. Find mere information om one-touch-tastnumre her:
➔ [Vælg fra søgningen \(nr.\) \(side 189\)](#)
-

Vælg fra søgningen (nr.)

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Funktionsindstillinger] > [One-touch-tast] > [Tilføj/rediger One-touch-tast]

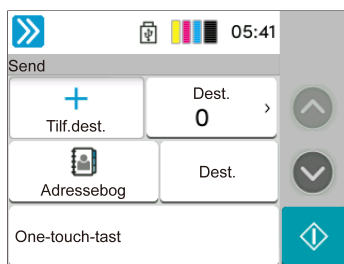
Tilgå destinationen ved at angive det 4-cifrede (0001 til 1000) One-touch-tast-nummer.

- 1 Vælg [Søg (Nr.)] på destinationsskærmen for afsendelse for at få vist den numeriske indtastningsskærm. Vælg nummerindtastningsfeltet, og indtast One-touch-tast-nummeret med det numeriske tastatur.**



BEMÆRK

Hvis du indtastede One-touch-tasten i 1 til 3 cifre, skal du vælge [OK].



6 Brug af forskellige funktioner

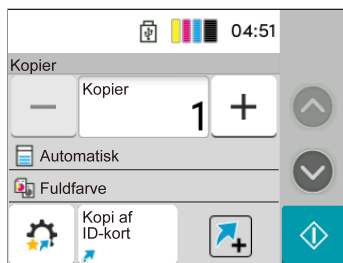
Om tilgængelige funktioner på maskinen	191
Funktioner	199

Om tilgængelige funktioner på maskinen

Denne maskine har de forskellige tilgængelige funktioner.

Kopier

Hver funktion vises i teksten, når Global navigation er valgt.



Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

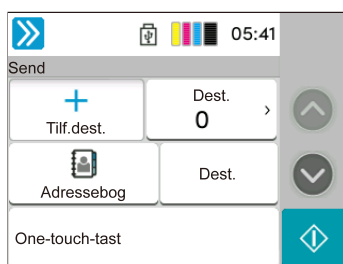
Funktion	Beskrivelse
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. → Original størrelse (side 199)
[Papirvalg]	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder den ønskede papirstørrelse. → Papirvalg (side 201)
[Originaler i blandede størrelser]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. → Se den engelske brugervejledning.
[Originalretning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. → Originalretning (side 203)
[Sorter]	Udskriver output efter side eller sæt. → Sorter (side 204)
[Kopi af ID-kort]	Brug dette, når du vil kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark. → Kopi af ID-kort (side 205)
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. → Kopiering (side 212)
[Kombiner]	Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side. → Se den engelske brugervejledning.
[Kantsletning]	Sletter den sorte kant, der dannes omkring billedet. → Se den engelske brugervejledning.
[Duplex]	Kopierer på begge sider. Du kan også oprette enkeltsidede kopier fra tosidede originaler. → Kopiering (side 218)

Funktion	Beskrivelse
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)
[EcoPrint]	EcoPrint sparer toner under udskrivning. ➔ EcoPrint (side 210)
[Farvebalance]	Juster styrken for cyan, magenta, gul og sort. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Juster nuance]	Juster farven (nuancen) på billeder. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Just. baggrundstæ]	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Mætning]	Juster billedets farvemætning. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes tynde originaler. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Indtastning af filnavn]	Tilføjer et filnavn. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Tilsidesæt prioritet]	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Reg. orig. foldede hjørner]	Når et dokument scannes fra dokumentføderen, stoppes scanningen automatisk, når der registreres et dokument med et foldet hjørne. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Beskrivelse
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og udskriver kun sider, der ikke er tomme. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Send

Hver funktion vises i teksten, når Global navigation er valgt.



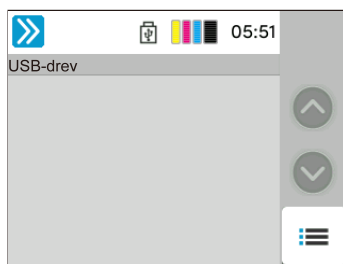
Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

Funktion	Beskrivelse
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. ➔ Original størrelse (side 199)
[Originaler i blandede størrelser]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Sendestørrelse]	Vælg størrelse på billedet, der skal afsendes. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Originalretning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. ➔ Originalretning (side 203)
[Filformat]	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres. ➔ Filformat (side 222)
[Filadskillelse]	Opretter en fil for hver scannet originaldataside og sender filerne. ➔ Filadskillelse (side 224)
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Scanningsopløsning]	Vælg scanningsens detaljeringsgrad. ➔ Scan-opløsning, Opløsning (side 225)
[Opløsning for faxafsendelse]	Vælg finhed for billeder ved afsendelse af fax. Dette element vises for faxkompatible maskiner. ➔ FAX Operation Guide
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Gør tekst tydelig (Fjernelse af støj)]	Når du scanner og sender et dokument i sort/hvid, eliminerer det baggrundstøj og forbedrer tekstens læsbarhed. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Beskrivelse
[Just. baggrundstæ]	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Mætning]	Justerer billedets farvemætning. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes tynde originaler. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kantsletning/Fuld scanning]	Sletter den sorte kant, der dannes omkring billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. ➔ Udskrivning/afsendelse/lagring (side 214)
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Forsinket faxtransmission]	Indstil et afsendelsestidspunkt. Dette element vises for faxkompatible maskiner. ➔ FAX Operation Guide
[Indtastning af filnavn]	Tilføjer et filnavn. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[E-mail-emne/tekst]	Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Direkte faxtransmission]	Sender FAX direkte uden at indlæse data fra originalen til hukommelsen. Dette element vises for faxkompatible maskiner. ➔ FAX Operation Guide
[Faxpollingmodtagelse]	Kald op til destinationen, og modtag de dokumenter for pollingtransmission, der er gemt i pollingboksen. Dette element vises for faxkompatible maskiner. ➔ FAX Operation Guide
[FTP-krypteret afsendelse]	Krypterer billeder, når der sendes via FTP. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og sender kun sider, der ikke er tomme. ➔ Se den engelske brugervejledning.

USB-drev (Gem fil, Udskrivning af dokumenter)

Hver funktion vises i teksten, når Global navigation er valgt.



Se flere oplysninger om hver enkelt funktion nedenfor:

➔ [USB-drev \(Gem fil\) \(side 196\)](#)

➔ [USB-drev \(udskrivning af dokumenter\) \(side 198\)](#)

USB-drev (Gem fil)

Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

Funktion	Beskrivelse
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. ➔ Original størrelse (side 199)
[Originaler i blandede størrelser]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Originalretning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. ➔ Originalretning (side 203)
[Lagringsstørrelse]	Vælg størrelsen på det billede, der skal lagres. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes tynde originaler. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Scanningsopløsning]	Vælg scanningsens detaljeringsgrad. ➔ Scan-opløsning, Opløsning (side 225)
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Beskrivelse
[Gør tekst tydelig (Fjernelse af støj)]	Når du scanner og sender et dokument i sort/hvid, eliminerer det baggrundsstøj og forbedrer tekstens læsbarhed. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Just. baggrundstæ]	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Mætning]	Juster billedets farvemætning. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. ➔ Udskrivning/afsendelse/lagring (side 214)
[Kantsletning/Fuld scanning]	Sletter den sorte kant, der dannes omkring billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Indtastning af filnavn]	Tilføjer et filnavn. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Filformat]	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres. ➔ Filformat (side 222)
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Filadskillelse]	Opretter en fil for hver scannet originaldataside og sender filerne. ➔ Filadskillelse (side 224)
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og gemmer kun sider, der ikke er tomme. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.

USB-drev (udskrivning af dokumenter)

Funktion	Beskrivelse
[Papirvalg]	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder den ønskede papirstørrelse. ➔ Papirvalg (side 201)
[Sorter]	Udskriver output efter side eller sæt. ➔ Sorter (side 204)
[Duplex]	Udskriv et dokument til 1-sidet eller 2-sidet ark. ➔ Duplex (under udskrivning) (side 220)
[Indtastning af filnavn]	Tilføjer et filnavn. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[EcoPrint]	EcoPrint sparer toner under udskrivning. ➔ EcoPrint (side 210)
[Tilsidesæt prioritet]	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Krypteret PDF Password]	Indtast den allerede tildelte adgangskode for at printe data fra PDF. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[JPEG/TIFF-udskrivning]	Vælg billedstørrelse, når du udskriver JPEG- eller TIFF-filer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[XPS Tilpas til side]	Reducerer eller forstørrel billedstørrelsen, så den passer til det valgte papirformat, når du udskriver en XPS-fil. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)

Funktioner

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

Kopi

[Orig./Papir/Efterbehan.]

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Orig./Papir/ Efterbehandling] på kopiskærmen for at bruge funktionen.

Send

[Orig. /Format af send data]

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Orig. /Format af send data] på skærmen Send for at bruge funktionen.

Job
Box

[Funktioner]

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Funktioner] i på skærmen Jobboks for at bruge funktionen.

USB-
drev

[Funktioner]

Adgangen til funktionen er angivet af ikoner.

Eksempel: Vælg [Funktioner] i på skærmen USB-drev for at bruge funktionen.

Original størrelse

Kopi

Send

USB-
drev

Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. Vælg [Auto (ikke-standard str.)], [Metrisk], [Tomme] eller [Andre] for at vælge sendestørrelsen.

[Auto (ikke-standard str.)]

Værdi	Beskrivelse
—	Scanner en original af ikke-standardstørrelse og måler og indstiller automatisk originalstørrelsen.

[Metrisk]

Værdi	Beskrivelse
A4, A5-R, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Vælg standardstørrelsen fra metersystemet.

[Tomme]

Værdi	Beskrivelse
Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, Executive	Vælg fra standardstørrelsen fra tommesystemet.

[Andre]

Værdi	Beskrivelse
16K, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Returpostkort), Brugerdef., Kuvert Monarch, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert DL, Kuvert C5, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3	Vælg mellem specielle standardstørrelser og brugerdefinerede størrelser. Find oplysninger om, hvordan du angiver originalens brugerdefinerede størrelse, her: ➔ Se den engelske brugervejledning.



BEMÆRK

Angiv altid originalens størrelse, når du anvender en original i brugerdefineret størrelse.

Papirvalg

Kopi

USB-drev

Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder den ønskede papirstørrelse. Hvis [Auto] er valgt, vælges papir i samme størrelse som originalen automatisk.



BEMÆRK

- Angiv først størrelsen og typen af papiret, som er lagt i kassetten.
 ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Kasette 2 vises, når den valgfrie papirføder er installeret.

For at ændre papirstørrelsen og medietypen for multifunktionsbakken skal du vælge [Skift indstillinger for multifunktionsbakke] og ændre papirstørrelsen og medietypen. De tilgængelige papirformater og medietyper er vist i nedenstående skema.

Papirstørrelse

[Metrisk]

Værdi	Beskrivelse
A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Vælg standardstørrelsen fra metersystemet.

[Tomme]

Værdi	Beskrivelse
Letter, Legal, Statement, Statement-R, Executive, Oficio II	Vælg fra standardstørrelserne fra tommesystemet.

[Andre]

Værdi	Beskrivelse
16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (Karton), Oufuku Hagaki (Return postcard), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Brugerdef.* ¹	Vælg mellem specielle standardstørrelser og brugerdefinerede størrelser.

[Angiv størrelse]

Værdi	Beskrivelse
Metrisk X: 70 til 216 mm (i intervaller på 1 mm) X: 148 til 356 mm (i intervaller på 1 mm)	Angiv den størrelse, som ikke er inkluderet i standardstørrelsen. ^{*2} Hvis [Angiv størrelse] er valgt, skal du bruge [+], [-] eller numeriske taster til at indstille størrelsen på "X" (bredde) og "Y" (længde).
Tomme X: 2,76 til 8,50" (i intervaller på 0,01") Y: 5,83 til 14,02" (i intervaller på 0,01")	

*1 Se følgende for at få anvisninger til, hvordan du angiver den tilpassede papirstørrelse:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

*2 Input-enhederne kan ændres i systemmenuen.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Medietype

Værdi

Almindelig, Transparent, Groft, Pergament, Etiketter, Genb.papir, Fortrykt^{*1}, Kval.papir, Karton, Farve, Hullet^{*1}, Brevhoved^{*1}, Tykt, Kuvert, Bestrøget papir, Høj kval., Brugedef. 1 til 8^{*1}

*1 Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Se følgende for at få anvisninger til, hvordan du angiver den tilpassede papirtype 1 til 8:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

- Du kan nemt vælge størrelsen og typen af papir, der vil blive brugt ofte, og indstille det som standard.
➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)
- Hvis der ikke er lagt papir i den angivne papirstørrelse i papirkildekassetten eller multifunktionsbakken, vises bekræftelsesskærmen. Når indstillingen er [Automatisk], vises en papirbekræftelsesskærm, hvis den registrerede papirstørrelse ikke er ilagt. Læg det nødvendige papir i multifunktionsbakken, og vælg [Fortsæt]. Kopieringen starter.

Originalretning

Kopi

Send

USB-
drev

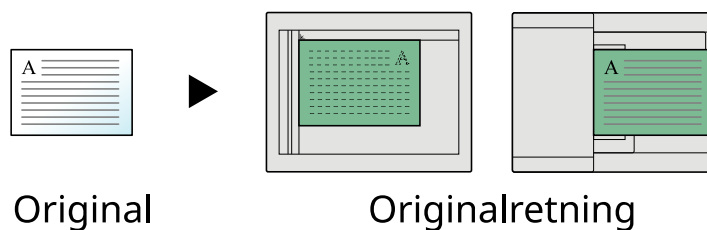
Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.

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

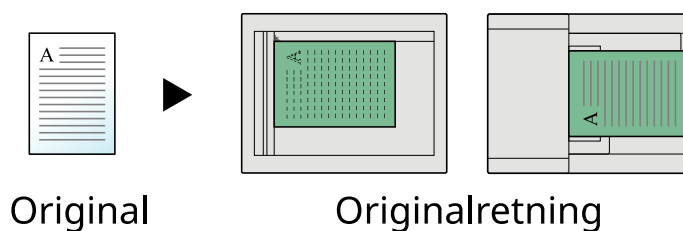
- Zoom
- Duplex
- Kantsletning, Kantsletning/Fuld scanning
- Kombiner

Vælg originalens retning fra [Øverste kant øverst] eller [Øverste kant venstre].

[Øverste kant øverst]



[Øverste kant til venstre]



Sorter

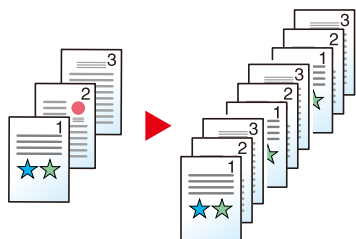
Kopi

USB-
drev

Udskriver outputtet i sæt.

Værdi: [Fra], [Til]

Scanner flere originaler og leverer komplette sæt kopier efter behov i henhold til sidenummer.

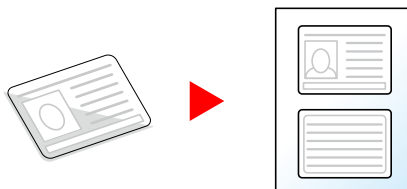


Kopi af ID-kort

Kopi

Brug dette, når du vil kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark.

Værdi: [Fra], [Til]



Tæthed

Kopi

Send

USB-
drev

Gør udskriften mørkere eller lysere.

Vælg [-4] til [4] (lysere til mørkere) for at indstille mørkeniveau.



Originalbillede



Vælg type af originalbillede for bedste resultat.

Original billedkvalitet (kopi)

[Tekst+foto]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].



BEMÆRK

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

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Printerudskrift]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Grafik/kort]

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

Originalbillede (Send/Udskriv/Gem)

[Tekst+foto]

Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Lys tekst/Tynd streg

Værdi	Beskrivelse
Off (Fra)	Bedst til dokumenter, der hovedsageligt består af tekst, og som oprindeligt blev udskrevet på denne maskine.
Til	Gengiver skarpt blyanttekst og fine linjer.

Bedre fremhævelse

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til (Normal)], [Til (Lys)]	Vælg [Til (Normal)] for at gengive farven på teksten og markeringer lavet med fremhævelse. Hvis farverne ikke er lyse nok, skal du vælge [Til (Lys)].

[Tekst (til OCR)]



BEMÆRK

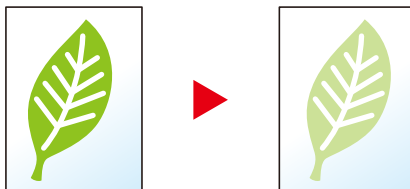
Dette kan tilføjes, når den valgte farve er enten sort/hvid eller Autofarve (S og H).

EcoPrint

Kopi

USB-
drev

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



Værdi: Fra, Til

Farvevalg



Vælg farveindstillingen.

Kopiering

Element	Beskrivelse
[Autofarve]	Genkender automatisk, om dokumenter er i farve eller sort/hvid.
[Fuld farve]	Udskriver dokumenter i fuld farve.
[Sort & hvid]	Udskriver dokumenter i sort/hvid.

Afsendelse/lagring

Element	Beskrivelse
[Autofarve (Farve/Gråtone)]	Genkender automatisk, om dokumentet er sort-hvidt eller farvet, og scanner farvede dokumenter i Fuld farve og sort-hvide dokumenter i Gråskalering.
[Autofarve (Farve/Monokrom)]	Genkender automatisk, om dokumentet er sort-hvidt eller farvet, og scanner farvede dokumenter i Fuld farve og sort-hvide dokumenter i Monokrom.
[Fuld farve]	Scanner dokumenter i fuld farve.
[Gråskalering]	Scanner dokumenter i gråskala. Giver et jævnt, detaljeret billede.
[Sort & hvid]	Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Zoom



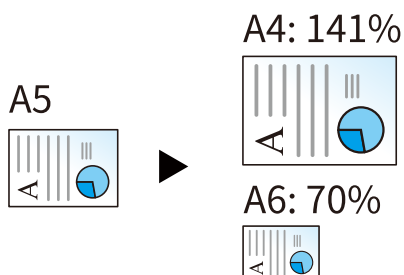
Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.

Kopiering

Du kan vælge mellem følgende zoomindstillinger.

Automatisk

Justerer billedet, så det passer til papirformatet.

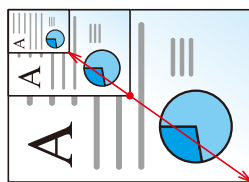


Standardzoom

[400<%]	Maks.
[200 %]	—
[141<%]	A5→A4
[129 %]	Statement→Letter
[115 %]	B5→A4
[90 %]	Folio→A4
[86<%]	A4→B5
[78 %]	Legal→Letter
[70 %]	A4→A5
[64 %]	Letter→Statement
[50 %]	—
[25<%]	Min.

Zoom-indstilling

Reducerer eller forstørrer originalbilledet manuelt med 1 % trin mellem 25 % og 400 %. Brug [+], [-] eller de numeriske taster til at indstille værdien.



Udskrivning/afsendelse/lagring

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

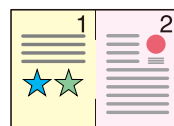
Kombiner

Kopi

Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side.

Du kan vælge sidelayoutet og typen af afgrænsningslinjer rundt om siderne.

Følgende typer afgrænsningslinjer er tilgængelige.



Ingen

Ubrudt
linje

Stiplet linje

Positions-
markør

[Off (Fra)]

[2 i 1]

Layout

Værdi	Beskrivelse
[Venstre mod højre/top til bund], [Højre mod venstre/bund til top]	Vælg sidelayout for scannede originaler.

Kantlinje

Værdi	Beskrivelse
[Ingen], [Ubrudt linje], [Stiplet linje], [Positionsmarkør]	Vælg afgrænsningslinjetypen.

Originalretning

Værdi	Beskrivelse
[Øverste kant øverst], [Øverste kant venstre]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Vælg originalens retning fra [Øverste kant øverst] eller [Øverste kant venstre].

[4 i 1]

Layout

Værdi	Beskrivelse
[Højre og ned], [Venstre og ned], [Ned og højre], [Ned og venstre]	Vælg sidelayout for scannede originaler.

Kantlinje

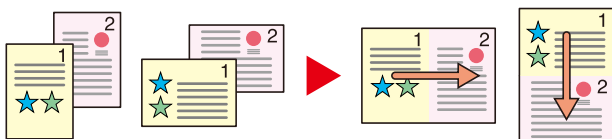
Værdi	Beskrivelse
[Ingen], [Ubrudt linje], [Stiplet linje], [Positionsmarkør]	Vælg afgrænsningslinjetypen.

Originalretning

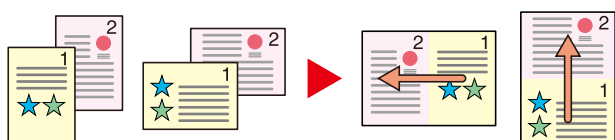
Værdi	Beskrivelse
[Øverste kant øverst], [Øverste kant venstre]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Vælg originalens retning fra [Øverste kant øverst] eller [Øverste kant venstre].

Layoutbillede (2 i 1)

[Venstre mod højre/top til bund]

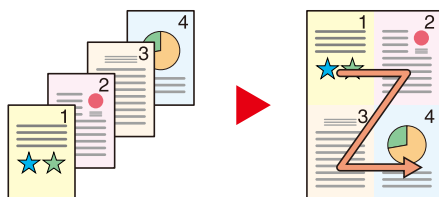


[Højre mod venstre/bund til top]

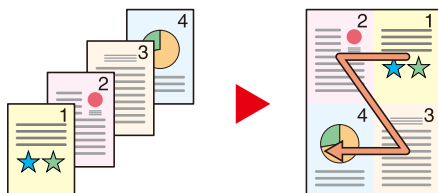


Layoutbillede (4 i 1)

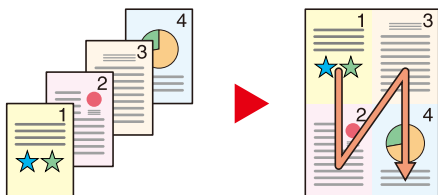
[Højre og ned]



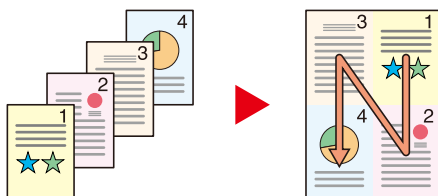
[Venstre og ned]



[Ned og højre]



[Ned og venstre]



BEMÆRK

- De understøttede papirstørrelser i kombineringsstilstand er A4, A5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II og 16K.
- Når du placerer originalen på glaspladen, skal du sørge for at kopiere originalerne i rækkefølge efter sidetal.

Duplex

Kopi

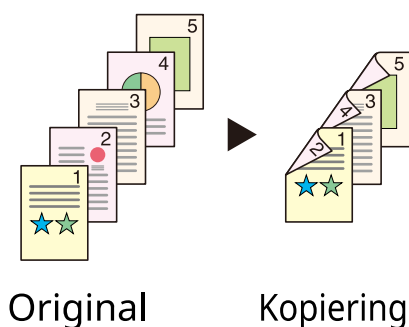
USB-drev

Kopierer på begge sider. Du kan også oprette enkelt-sidede kopier fra to-sidede originaler.

Du kan vælge mellem følgende funktioner.

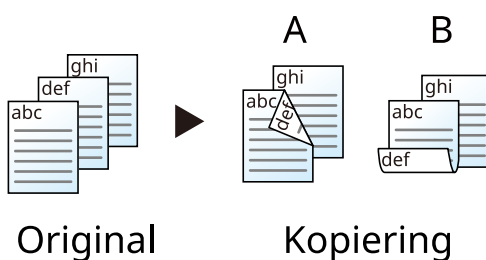
1-sidet>>2-sidet

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



Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

- 1 Indbinding til venstre/højre: Billeder på den anden side roteres ikke.
- 2 Indbinding øverst: Billederne på bagsiderne roteres 180 grader. Kopierne kan indbindes langs den øverste kant og således, at de vender samme vej, når siderne vendes.



Kopiering

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

[1-sidet>>1-sidet]

Deaktiverer funktionen.

[1-sidet>>2-sidet]

Efterbehandling

Værdi	Beskrivelse
[Indbinding venstre/højre], [Indbinding øverst]	Vælg indbindingsretning.

Originalretning

Værdi	Beskrivelse
[Øverste kant øverst], [Øverste kant venstre]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Vælg originalens retning fra [Øverste kant øverst] eller [Øverste kant venstre].

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

Efter scanning af alle originaler skal du vælge [Afslut scan] for at starte kopiering. Kopieringen starter.

Duplex (under udskrivning)

Udskriver dokumentet på begge sider.

[1-sidet]

Deaktiverer funktionen.

[Duplex]

Indbinding

Værdi	Beskrivelse
Indbinding [venstre/højre]	Udskriver på begge sider, så den korrekte retning opnås, når papiret bindes til venstre eller højre.
Indbinding [øverst]	Udskriver på begge sider, så den korrekte retning opnås, når papiret bindes øverst.

Stille tilstand



[Funktioner]

Maskinens driftslyd kan dæmpes. Vælg Stille tilstand, hvis lyden er et problem, mens printeren er i brug. Du kan konfigurere hver funktion, inklusive Kopier, Send og så videre, til at bruge Stille tilstand.

Værdi: Til/Fra

Filformat

Send

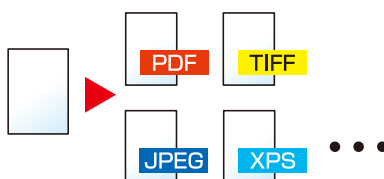
USB-drev

Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.

Vælg filformatet fra [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG], [Open XPS], [Høj komp. PDF].

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

Hvis du valgte [PDF] eller [Højt komp. PDF], kan du angive kryptering eller PDF/A-indstillinger.



[PDF]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort-hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort-hvid



BEMÆRK

- Indstil PDF/A. (værdi: [Fra] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- Indstil PDF-kryptering.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Indstil Digital signatur til fil.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**

[TIFF]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve(Farve/Gråtone), Fuldfarve, Gråskalering

[JPEG]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve(Farve/Gråtone), Fuldfarve, Gråskalering

[XPS]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort-hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort-hvid

[Open XPS]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/Sort-hvid), Fuld farve, Gråtone, Sort-hvid

[Højt komp. PDF]

Værdi	Beskrivelse
[Komprimering - Prioritet], [Standard], [Kval. prioritet]	Farvetilstand: Autofarve (Farve/Gråtone), Autofarve (Farve/ Sort-hvid), Fuld farve, Gråtone

**BEMÆRK**

- Indstil PDF/A. (værdi: [Fra] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- Indstil PDF-kryptering.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Indstil Digital signatur til fil.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Filadskillelse

Send

USB-
drev

Opretter flere filer for hver scannet originaldataside.

(Værdier [Fra]/[Hver side])

Når du vælger [Hver side], genberegnes filstørrelsen.



BEMÆRK

Et tre-cifret serienummer såsom "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." er vedhæftet til enden af filnavnet.

Scan-opløsning, Opløsning

Send

USB-
drev

Vælg scannings detaljeringsgrad.

(Værdier: [600 x 600 dpi]/[400 x 400 dpi Ultrafin]/[300 x 300 dpi]/[200 x 400 dpi Superfin]/[200 x 200 dpi Fin]/[200 x 100 dpi Normal])



BEMÆRK

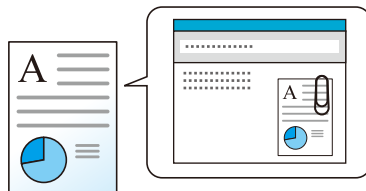
Jo højere tal, jo bedre billedopløsning. En bedre opløsning giver imidlertid også større filer og længere afsendelsestider.

E-mail-emne/tekst



Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes.

Vælg "Emne"/"tekst" for at indtaste e-mail-emne/tekst.



BEMÆRK

- Emnet kan indeholde op til 256 tegn, og teksten kan indeholde op til 500 tegn.
-

7 Fejlfinding

Regelmæssig vedligeholdelse	228
Fejlfinding	236
Justering/vedligeholdelse	377
Rydning af papirstop	383

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

Rengør maskinen regelmæssigt for at sikre, at den printer optimalt.



FORSIGTIG

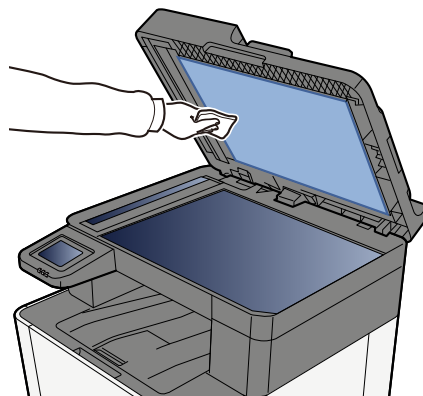
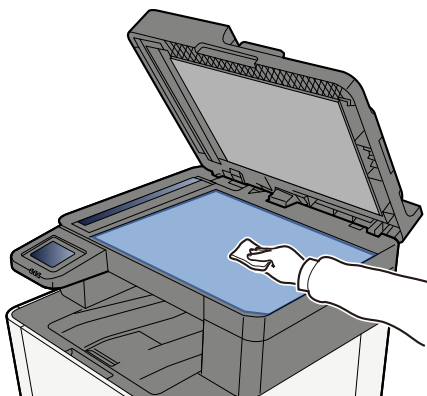
Af sikkerhedsmæssige årsager skal du altid trække strømkablet ud af stikkontakten, inden maskinen rengøres.

Rengøring af pladen

Tør indersiden af dokumentføderen og pladen 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

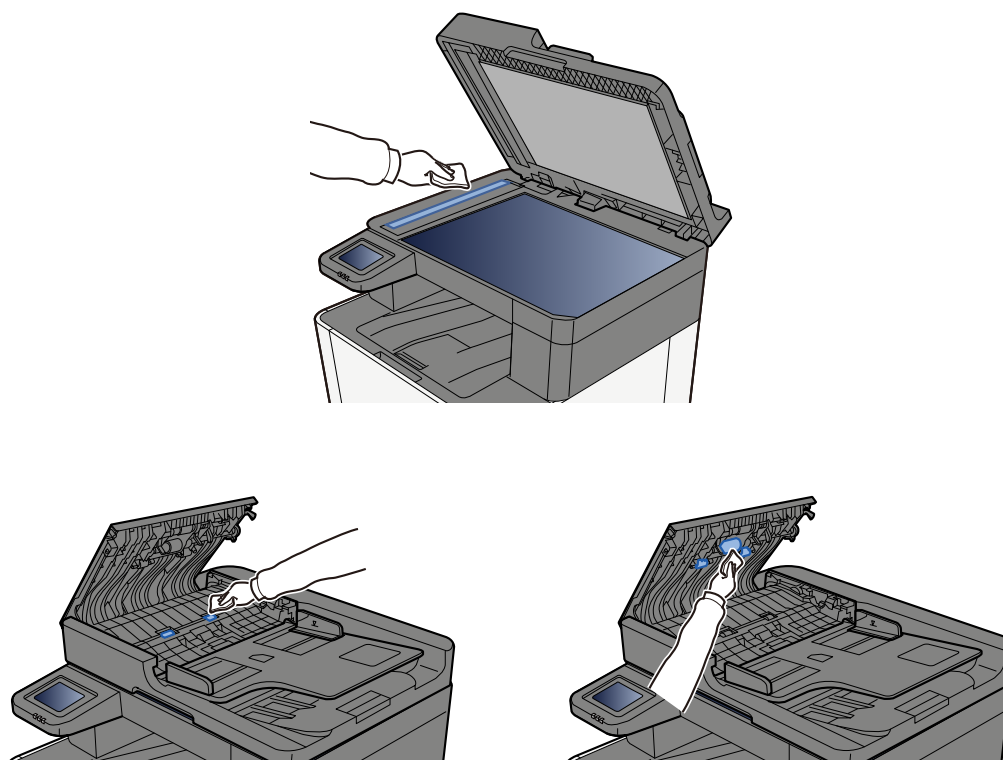
Når du anvender dokumentføderen, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.

✓ VIGTIGT

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

💡 BEMÆRK

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



Rengøring af papiroverførselsenhed

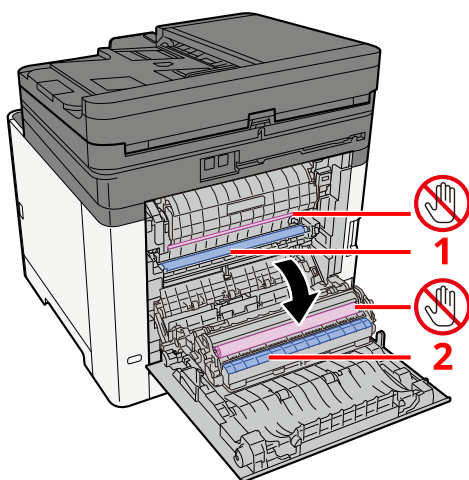
Papiroverførselsenheden skal rengøres, hver gang tonerbeholderen udskiftes. Hvis du vil sikre, at udskriftskvaliteten altid er optimal, anbefaler vi desuden, at du renser maskinen indvendigt en gang om måneden, og når du udskifter tonerbeholderen.

Udskriftsproblemer såsom smuds på bagsiden af udskrevne sider kan opstå, hvis papiroverførselsenheden bliver snavset.



FORSIGTIG

Nogle af delene inde i maskinen er meget varme. Vær forsigtig, da der er risiko for forbrændinger.



Tør papirstøvet på papir 1 og snavs på papir 2 af med en blød, tør klud.



VIGTIGT

Pas på, at du ikke rører ved -delen under rengøringen. Det kan forringe udskriftskvaliteten.

Udskiftning af tonerbeholderen

Når toneren er tom, vises følgende meddelelse. Udskift tonerbeholderen.

"Toner [C][M][Y][K] er tom."

Når toneren er ved at løbe tør, vises følgende meddelelse. Sørg for at have en ny tonerbeholder klar til udskiftning.

"Toner [C][M][Y][K] er lav. (Udskift den, når den er tom.)"

Antallet af ark, der kan udskrives med én tonerbeholder, afhænger af udskriftsdataene (hvor meget toner der bruges). Kompatibel med JIS X 6932 (ISO/IEC 19798); når EcoPrint-tilstanden er slået [Til], er det gennemsnitlige antal udskrivbare ark i tonerbeholderen som følger: (Ved udskrivning med A4.)

Tonerfarve	Tonerbeholderens levetid (udskriftssider)
Sort	4.100 billeder
Cyan	3.200 billeder
Magenta	3.200 billeder
Gul	3.200 billeder



BEMÆRK

- Det gennemsnitlige antal udskriftsark, som tonerbeholderen rækker til på denne maskine, er som følger:
- Alle farver: 1.500 billeder
- Brug altid en original tonerbeholder. Brug af ikke original tonerbeholder kan medføre billeddefekter og produktfejl.
- Hukommelseschippen, der sidder i tonerbeholderen, indeholder oplysninger til forbedring af brugervenligheden, til genbrug af brugte tonerbeholdere og til planlægning og udvikling af nye produkter. De lagrede oplysninger gør det ikke muligt at identificere personer og anvendes kun anonymt til ovennævnte formål.

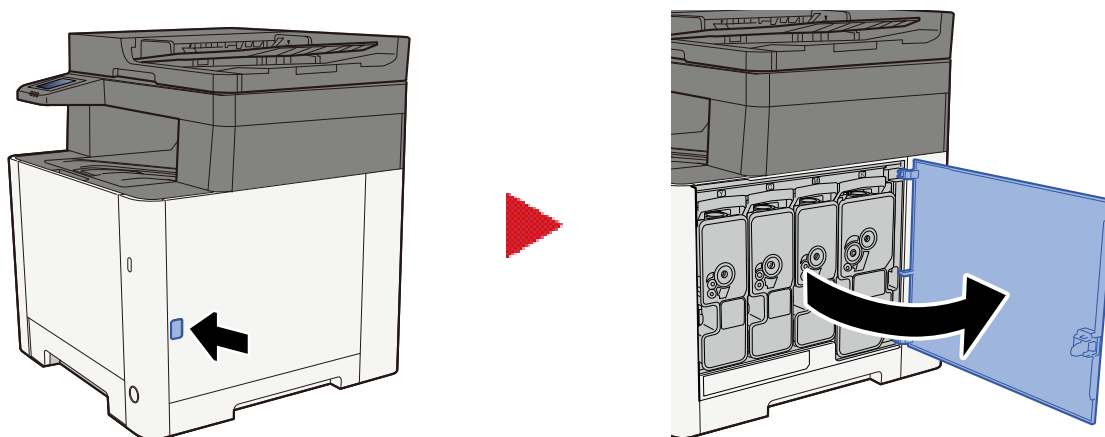


FORSIGTIG

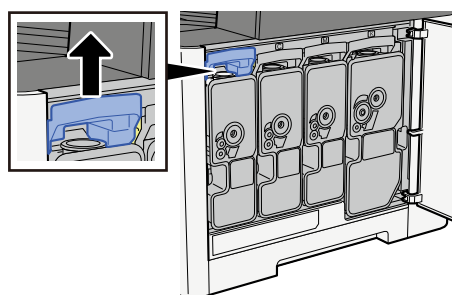
Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

Fremgangsmåden for installation af tonerbeholderen er ens for hver farve. Her forklarer vi fremgangsmåden med den gule tonerbeholder som eksempel.

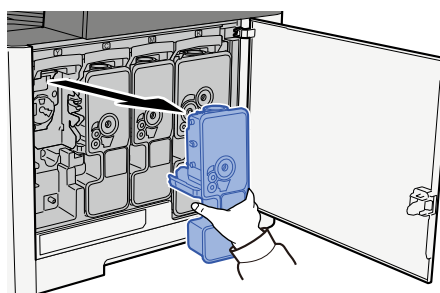
1 Åbn det højre dæksel.



2 Lås tonerbeholderen op.



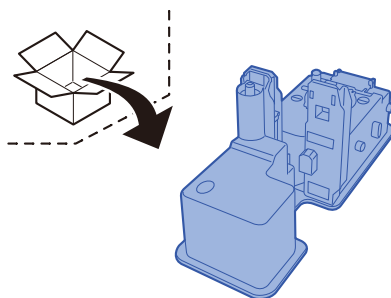
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Læg den brugte tonerbeholder i plastikaffaldsposen.

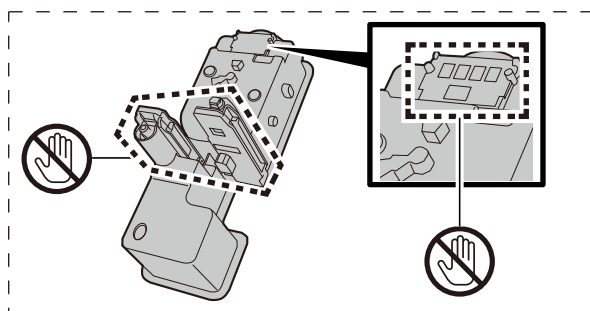


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

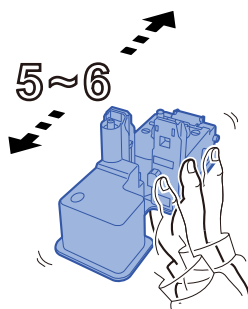


✓ VIGTIGT

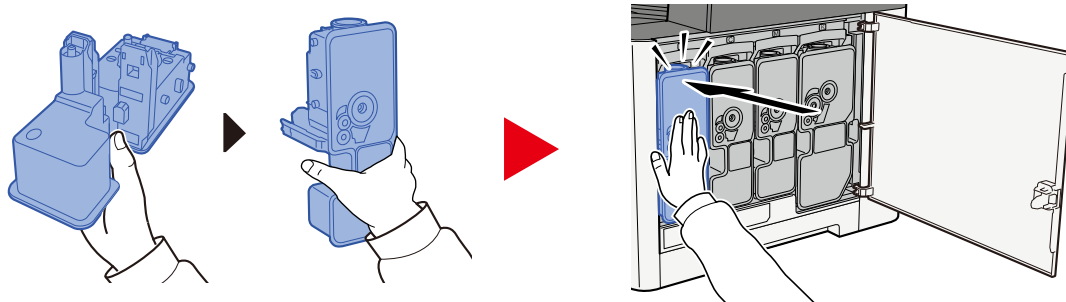
Berør ikke punkterne vist nedenfor.



6 Ryst tonerbeholderen.



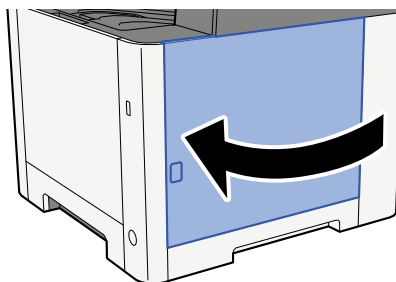
7 Installer tonerbeholderen.



✓ VIGTIGT

Indsæt tonerbeholderen helt.

8 Luk det højre dæksel.



💡 BEMÆRK

- Hvis det højre dæksel ikke lukkes, kontroller, om den nye tonerbeholder er sat korrekt i.
- Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

Fejlfinding

Funktionsproblemer

Hvis der opstår problemer med maskinen, skal du undersøge kontrolpunkterne og følge de fremgangsmåder, der er beskrevet på de følgende sider. Tabellen indeholder generelle retningslinjer for løsning af problemer. Kontakt en servicetekniker, hvis problemet vedvarer.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

➔ [Kontrol af maskinens serienummer \(side 2\)](#)

Problem med betjening af maskine

Applikationen starter ikke

Er indstillingstiden for automatisk nulstilling af panel for kort?

Kontroller den indstillede tid for automatisk nulstilling af panel.

- 1** [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger]> [Energibesparer/timer] > [Dvaletimer]
- 2** **Indstil tiden for nulstilling af panelet til 30 sekunder eller mere**
Den kan indstilles i intervallet fra 5 til 495 sekunder (i intervaller på 5 sekunder).

Skærmen reagerer ikke, når tænd-sluk-knappen tændes.

Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

- 1 Sæt strømstikket, der følger med denne maskine, i en stikkontakt.**

Sørg for, at strømstikket er tilsluttet ordentligt.

Maskinen udskriver ikke selv, når der trykkes på [Start]

Vises der en meddelelse på skærmen?

Hvis der vises en meddelelse på skærmen, kan du muligvis ikke betjene den, afhængigt af hvad der vises. Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.

Er maskinen i dvaletilstand?

Betjening kan ikke udføres, når den er i dvaletilstand.

1 Tryk på en vilkårlig tast på kontrolpanelet



BEMÆRK

Det er muligt at vende tilbage fra dvaletilstand ved at trykke på berøringspanelet.

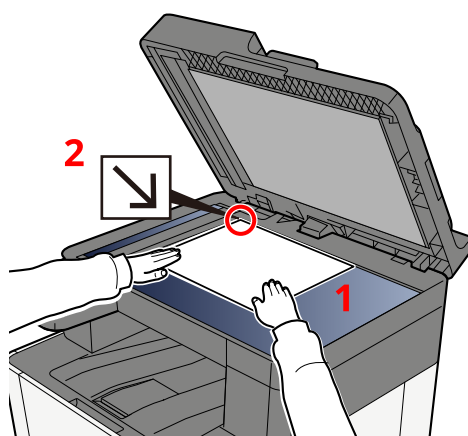
Der skubbes tomme ark ud



Er originalerne anbragt korrekt?

Placering af originaler på pladen

- 1 Læg den side, der skal scannes, nedad.**



- 2 Sørg for, at den er flad mod indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunkt.**



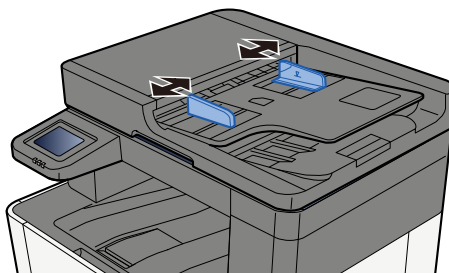
BEMÆRK

Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Original størrelse \(side 199\)](#)

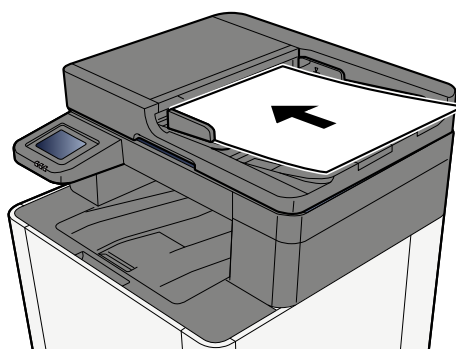
Placering af originaler i dokumentføderen

1 Justér originalbreddestyrene.



2 Anbring originalen.

- 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

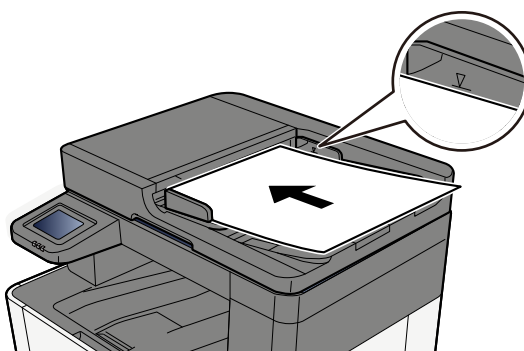
Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Originalretning \(side 203\)](#)



VIGTIGT

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



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

Originaler med udstansede huller eller perforerede linjer skal placeres på højre side (så de bliver scannet sidst).

Er applikationssoftwaren indstillet korrekt?

Kontroller applikationssoftwarens indstillinger.

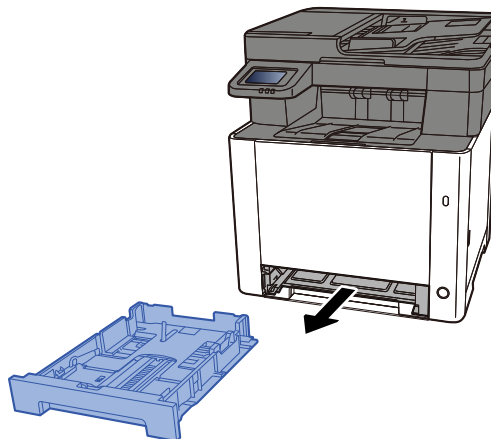
Papirstop sker ofte

Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassette 1 helt ud af maskinen.

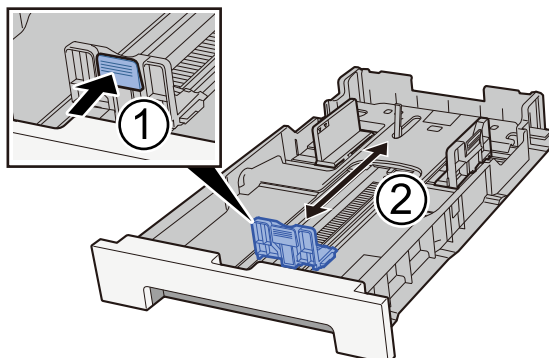


BEMÆRK

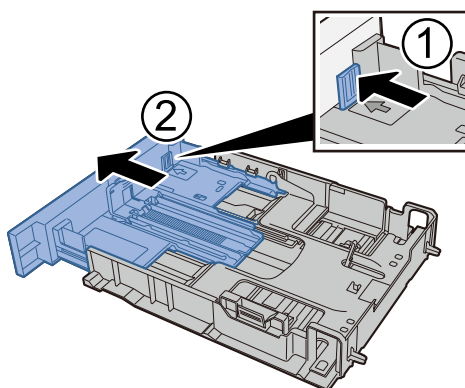
Sørg for, at kassetten er understøttet og ikke falder ud, når den trækkes ud af maskinen.

2 Justér kassetens størrelse.

- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



- 2 Justér justeringsstyrene for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse. (kun kassette 1)

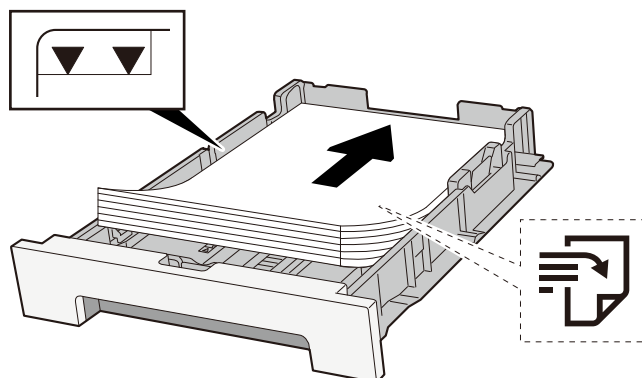


BEMÆRK

Det er nødvendigt at indstille papirstørrelsen fra betjeningspanelet. ➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

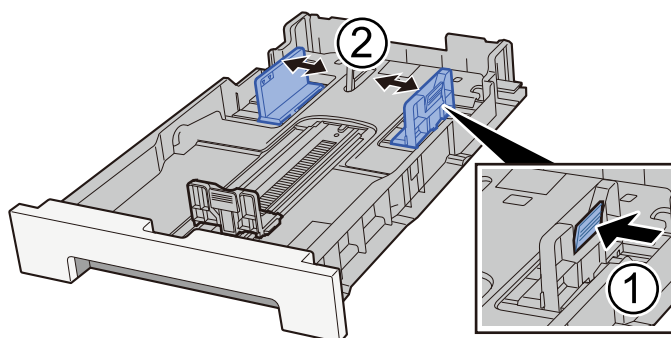
3 Læg papir i.

- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.

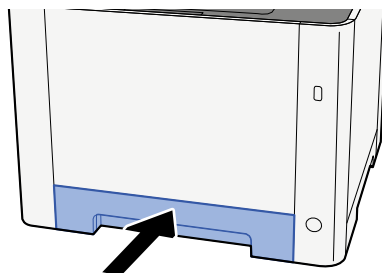


✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- 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.

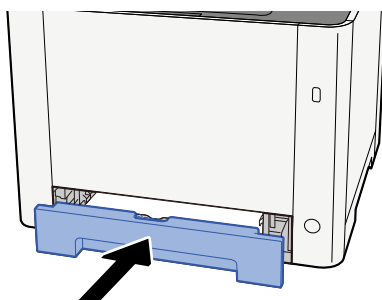


4 Skub forsigtigt kassette 1 tilbage på plads.



BEMÆRK

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



5 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings]> [Kassette 1-indstillinger] to [Kassette 2-indstillinger]

6 Konfigurér funktionen

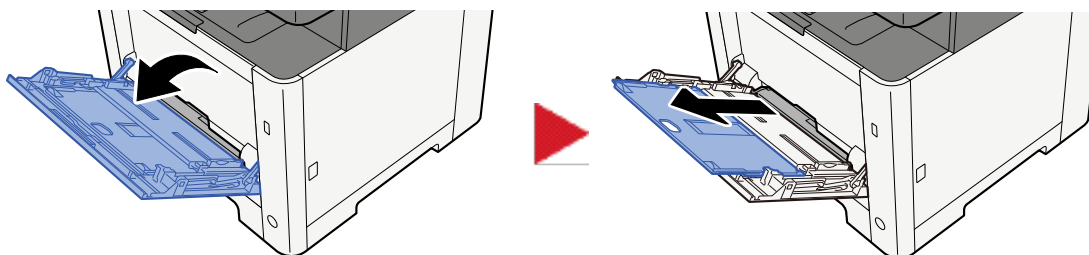
Vælg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

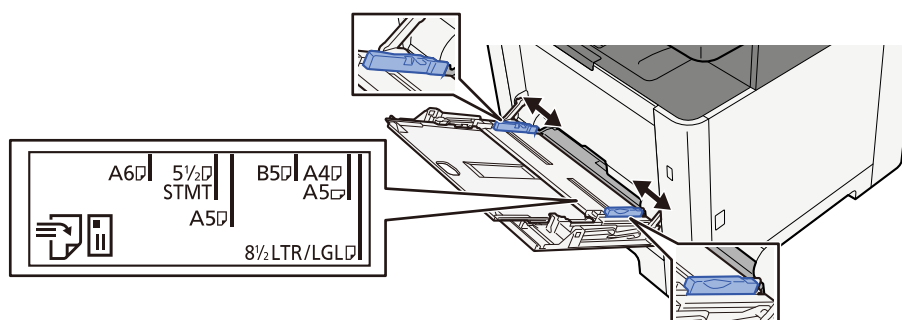
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

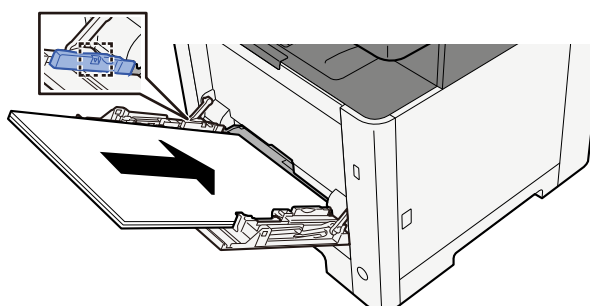


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



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

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

✓ VIGTIGT

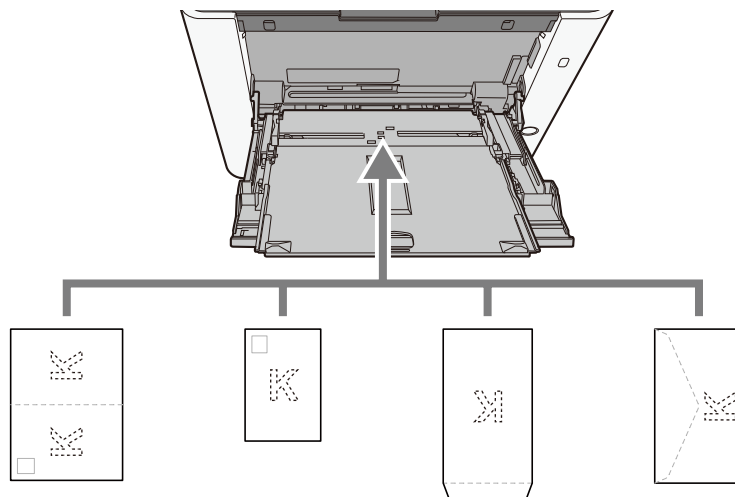
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges 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.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

Når du lægger konvolutter eller karton i multifunktionsbakken, skal du lægge papiret i med udskriftssiden opad. Læs om proceduren for udskrivning i brugervejledningen til printerdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



VIGTIGT

- Brug ufoldet ofukuhagaki (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 lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

Er der et problem med papiret?

Fjern papiret fra multifunktionsbakken én gang, og skift ilægningsretningen ved at dreje papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?

Fjern papiret fra kassetten, vend det om, og læg det i igen.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?

Udskift papiret med nyt papir.

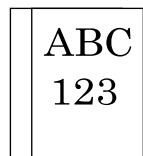
➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?

Fjern det fastklemte papir.

➔ [Rydning af papirstop \(side 383\)](#)

To eller flere ark overlapper hinanden, når de skubbes ud (multifødning)

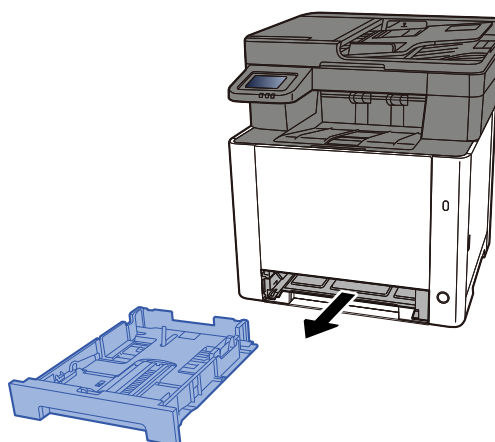


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

Når du lægger papir i en kassette

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

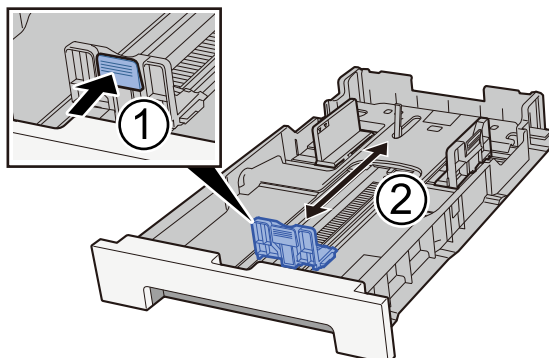


BEMÆRK

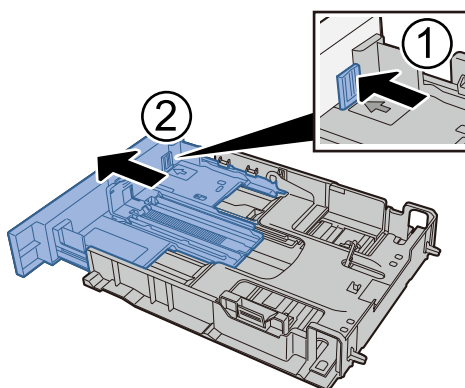
Sørg for, at kassetten er understøttet og ikke falder ud, når den trækkes ud af maskinen.

2 Justér kassetens størrelse.

- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



- 2 Justér justeringsstyrene for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse. (kun kassette 1)

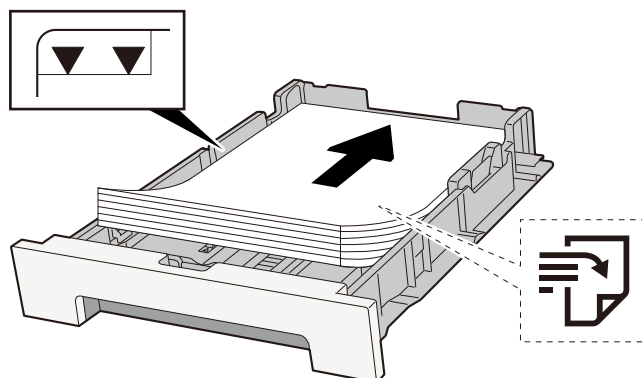


BEMÆRK

Det er nødvendigt at indstille papirstørrelsen fra betjeningspanelet. ➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

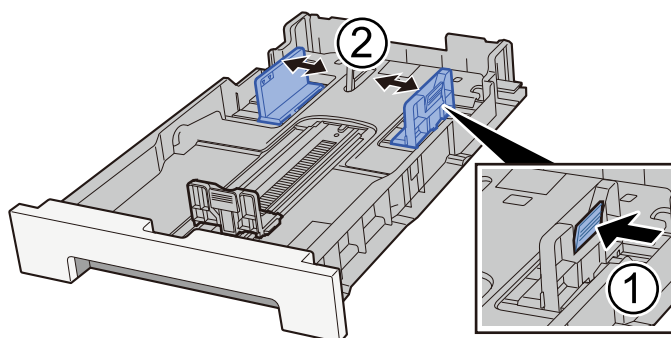
3 Læg papir i.

- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.

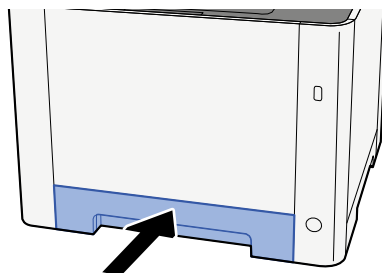


✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- 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.

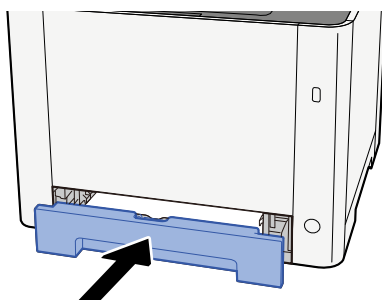


4 Skub forsigtigt kassette 1 tilbage på plads.



BEMÆRK

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



5 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings]> [Kassette 1-indstillinger] to [Kassette 2-indstillinger]

6 Konfigurér funktionen

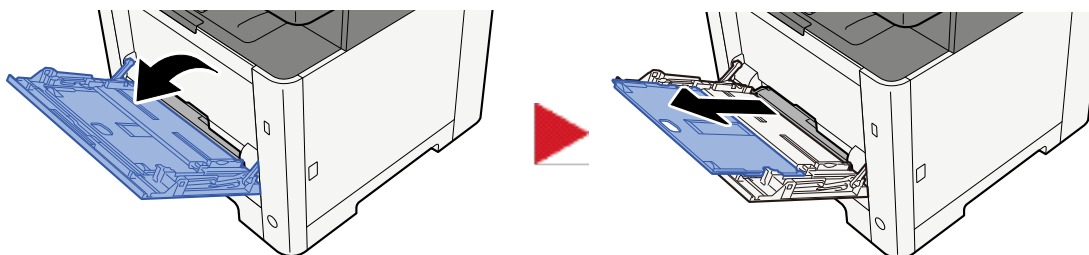
Vælg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

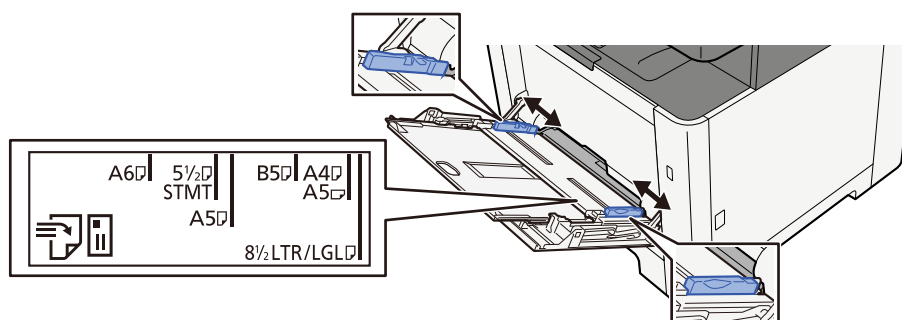
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

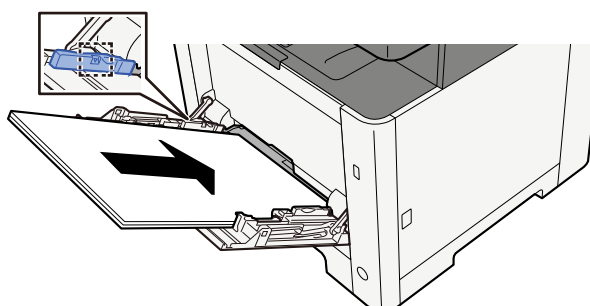


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



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

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

✓ VIGTIGT

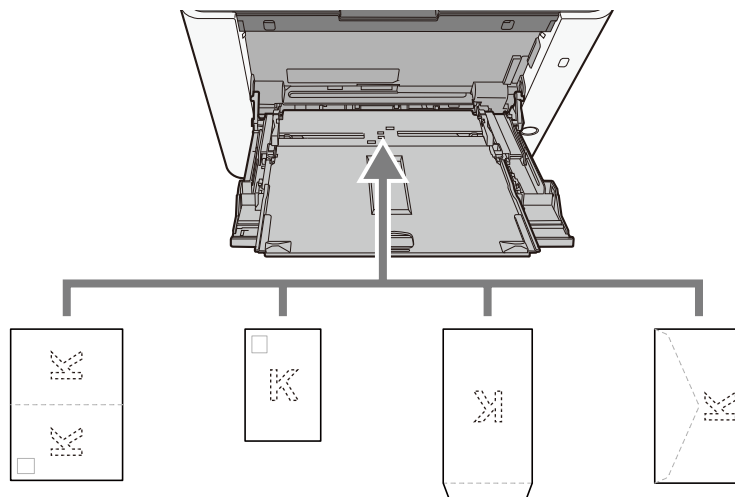
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges 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.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

Når du lægger konvolutter eller karton i multifunktionsbakken, skal du lægge papiret i med udskriftssiden opad. Læs om proceduren for udskrivning i brugervejledningen til printerdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



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

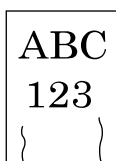
Når du lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

Udskrifterne er krøllede

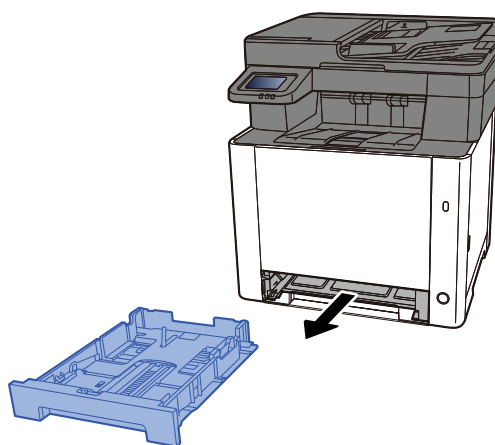


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassette 1 helt ud af maskinen.

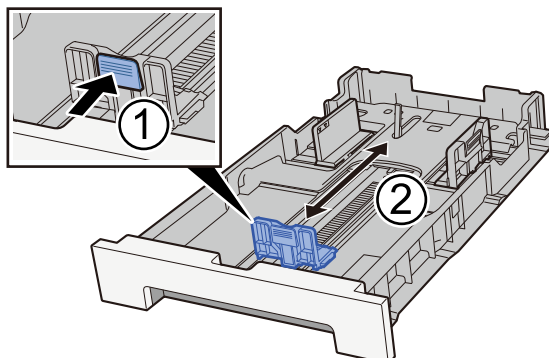


BEMÆRK

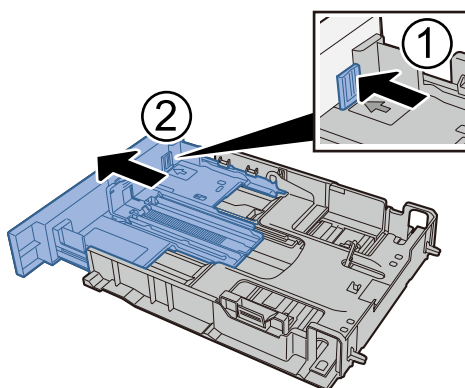
Sørg for, at kassetten er understøttet og ikke falder ud, når den trækkes ud af maskinen.

2 Justér kassettsens størrelse.

- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



- 2 Justér justeringsstyrene for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse. (kun kassette 1)

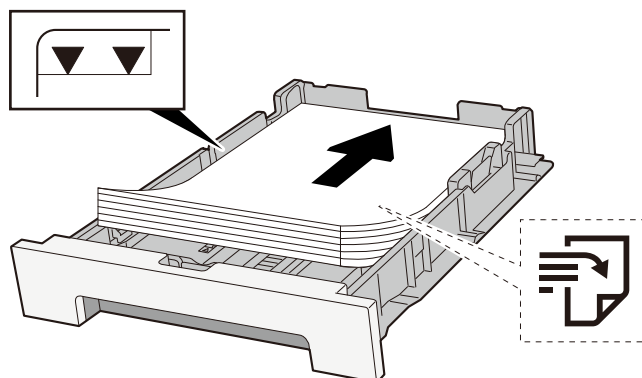


BEMÆRK

Det er nødvendigt at indstille papirstørrelsen fra betjeningspanelet. ➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

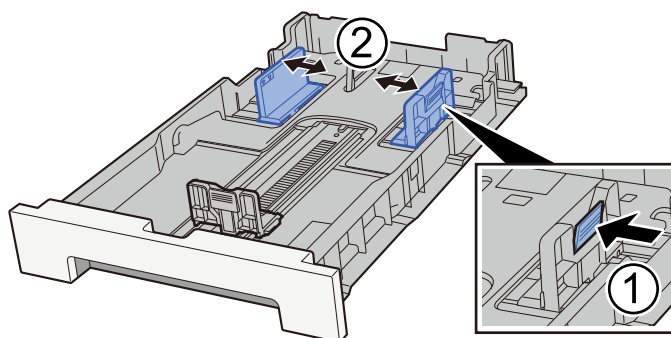
3 Læg papir i.

- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.

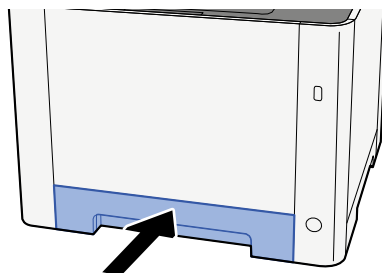


✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- 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.

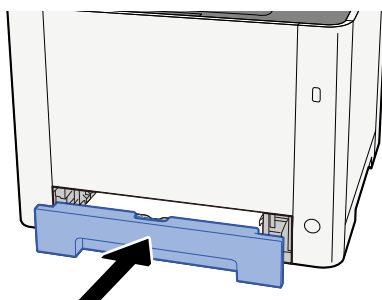


4 Skub forsigtigt kassette 1 tilbage på plads.



BEMÆRK

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



5 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirføddning] > [Kassette 1-indstillinger] to [Kassette 2-indstillinger]

6 Konfigurér funktionen

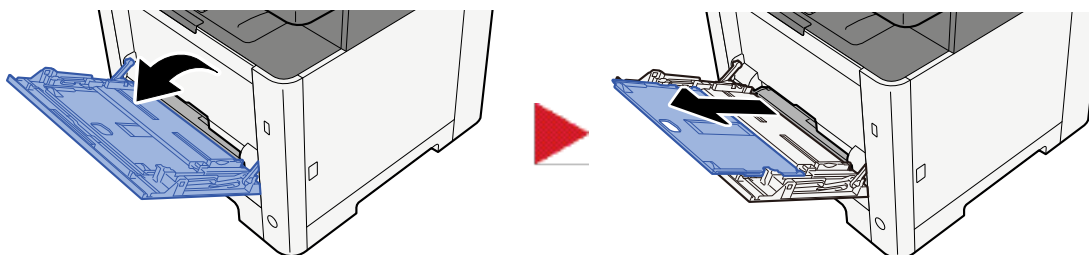
Vælg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

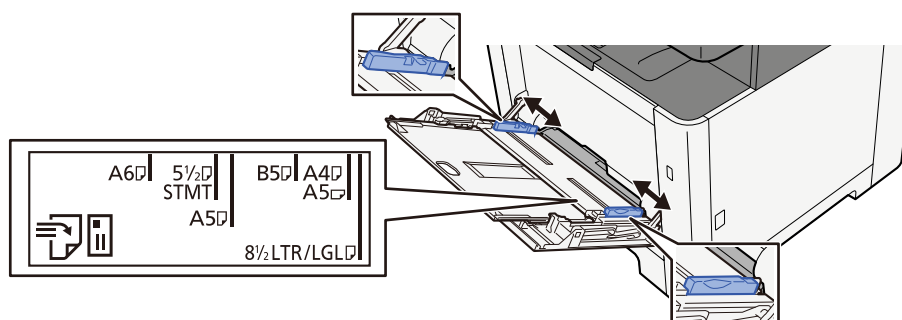
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

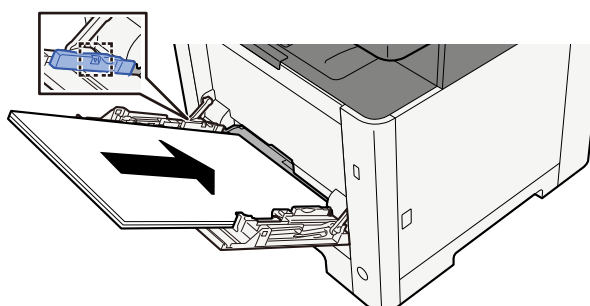


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



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

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

✓ VIGTIGT

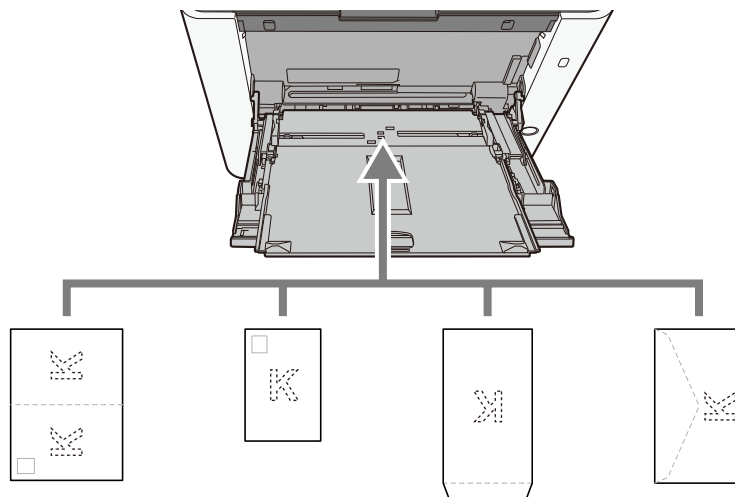
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges 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.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

Når du lægger konvolutter eller karton i multifunktionsbakken, skal du lægge papiret i med udskriftssiden opad. Læs om proceduren for udskrivning i brugervejledningen til printerdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



VIGTIGT

- Brug ufoldet ofukuhagaki (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 lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

Fjern papiret fra kassetten én gang, og læg papiret i bakken i en anden retning ved at dreje det 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Udskrifter er krøllede

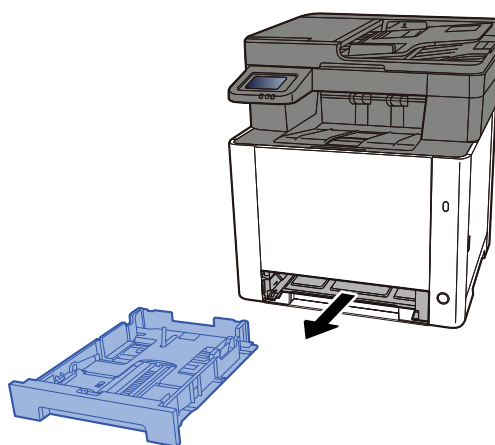


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassette 1 helt ud af maskinen.

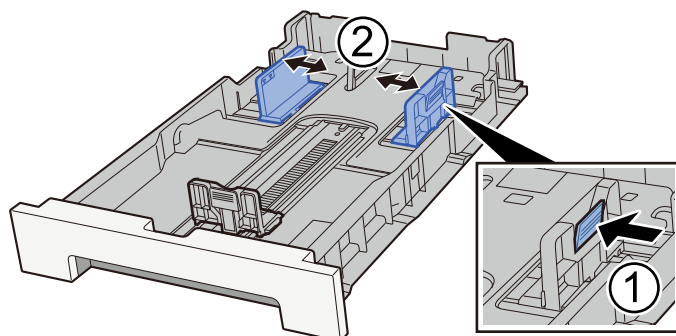


BEMÆRK

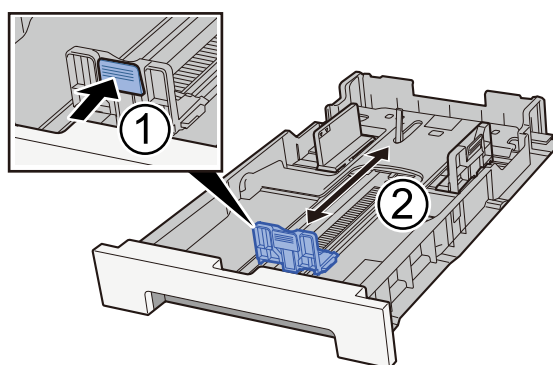
Sørg for, at kassetten er understøttet og ikke falder ud, når den trækkes ud af maskinen.

2 Justér kassettsens størrelse.

- 1 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse. Papirformaterne er angivet på kassetten.



- 2 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



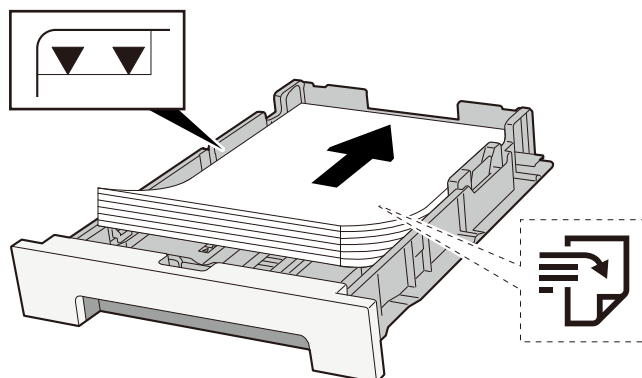
BEMÆRK

Det er nødvendigt at indstille papirstørrelsen fra betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

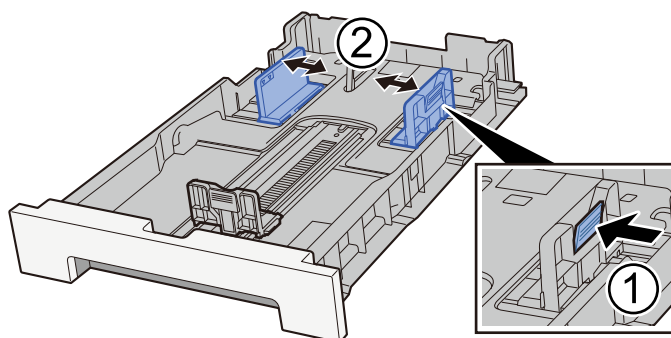
3 Læg papir i.

- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.

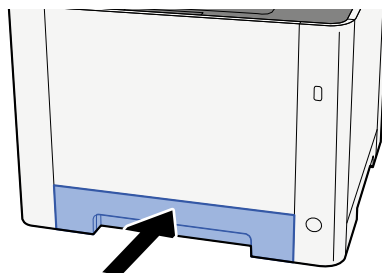


✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- 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.

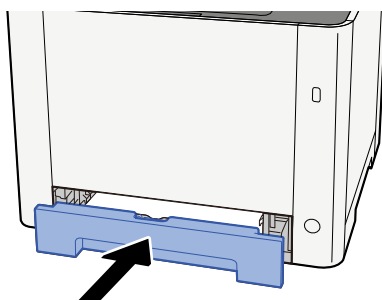


4 Skub forsigtigt kassette 1 tilbage på plads.



BEMÆRK

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



5 Vis skærmen.

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings]> [Kassette 1-indstillinger] to [Kassette 2-indstillinger]

6 Konfigurer funktionen

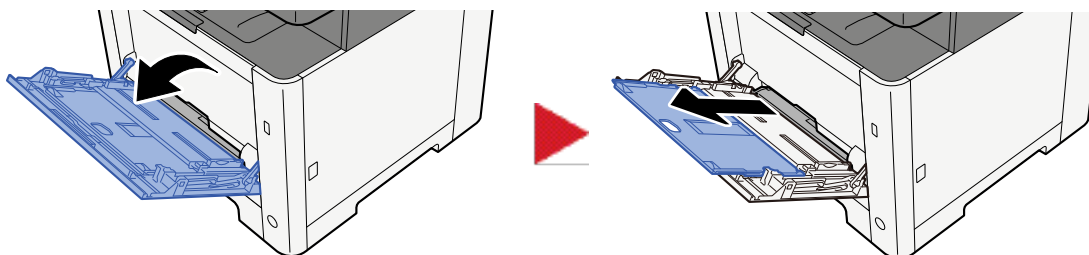
Vælg papirstørrelse og papirtype.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

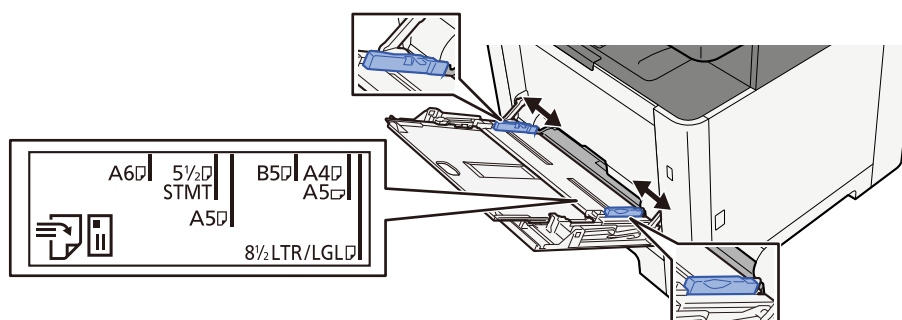
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

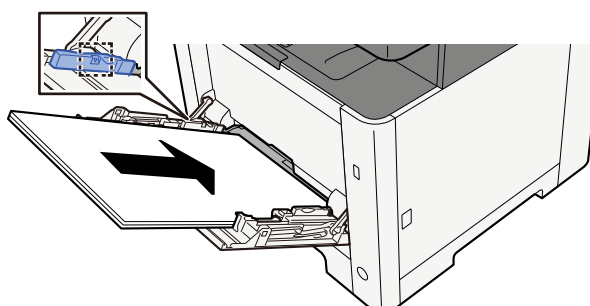


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i.



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

Når det nye papir er udpakket, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i multifunktionsbakken.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

✓ VIGTIGT

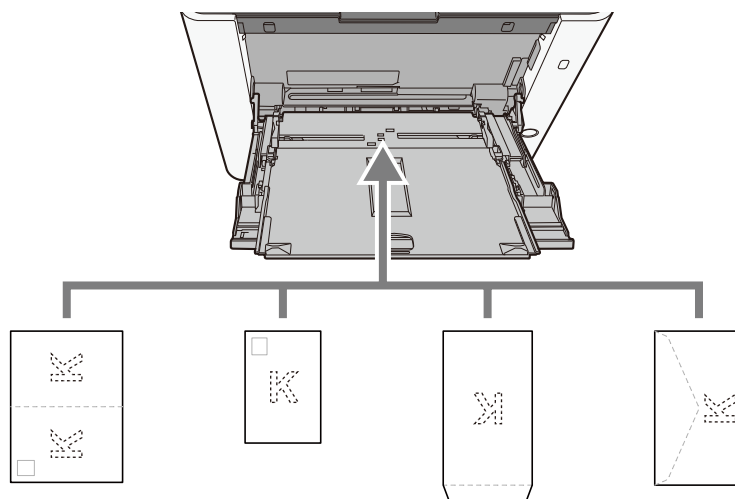
- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges 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.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

Når du lægger konvolutter eller karton i multifunktionsbakken, skal du lægge papiret i med udskriftssiden opad. Læs om proceduren for udskrivning i brugervejledningen til printerdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



✓ **VIGTIGT**

- Brug ufoldet ofukuhagaki (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 lægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælger du kuverttypen som anvist her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4 Angiv typen af det papir, der er lagt i multifunktionsbakken, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Specifikation af papirstørrelse og medietype \(side 121\)](#)

Fjern papiret fra kassetten én gang, og læg papiret i igen på hovedet, eller vælg en anden ilægningsretning ved at dreje papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

Printerdriveren kan ikke installeres

Er driveren installeret med værtsnavnet, mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funktionen er tilgængelig?

Angiv IP-adressen i stedet for værtsnavnet.

➔ [Installation af software \(side 86\)](#)

Er niveau 3 valgt i Hurtig sikkerhedsopsætning?

- 1** Anskaf et rodcertifikat til SSL-kommunikation fra en betroet rodcertificeringsmyndighed. I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Sikkerhedsindstillinger] > [Certifikater], og registrer rodcertifikatet i [Rodcertifikat 1] til [Rodcertifikat 5].
- 2** Når du har installeret certifikatet, skal du genstarte pc'en.
- 3** I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Netværksindstillinger] > [Protokoller], og i [Andre protokoller] skal du indstille "SNMPv3" til [Til].
- 4** I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Administrationsindstillinger] > [SNMP] og indstille "SNMPv3".
- 5** Gå til [Kontrolpanel], og vælg derefter [Enheder og printere], [Tilføj en printer] og [Den printer, jeg ønsker, er ikke på listen].
- 6** Sæt flueben ved [Vælg en delt printer efter navn], og indtast printerens adresse.
F.eks.: https://hostname:443/printers/lp1
- 7** Vælg den ønskede printer, og angiv printerdriveren.

Kan ikke starte udskrivning

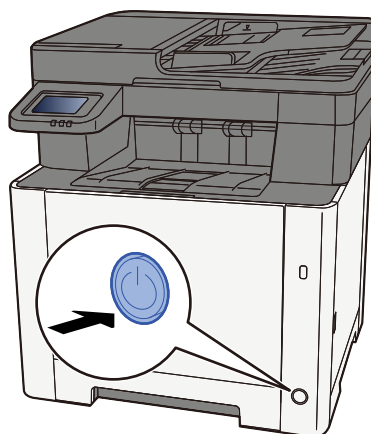
Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

Sæt strømkablet i stikkontakten.

Er der tændt for strømmen?

Tænd på hovedafbryderen.

1 Tænd på hovedafbryderen.



✓ VIGTIGT

Når du slukker på hovedafbryderen, må den ikke tændes igen med det samme. Vent mindst 5 sekunder, og tænd derefter på hovedafbryderen.

Er USB-kablet og netværkskablet tilsluttet?

Sørg for at tilslutte USB-kablet og netværkskablet sikkert.

Tilslut netværkskablet

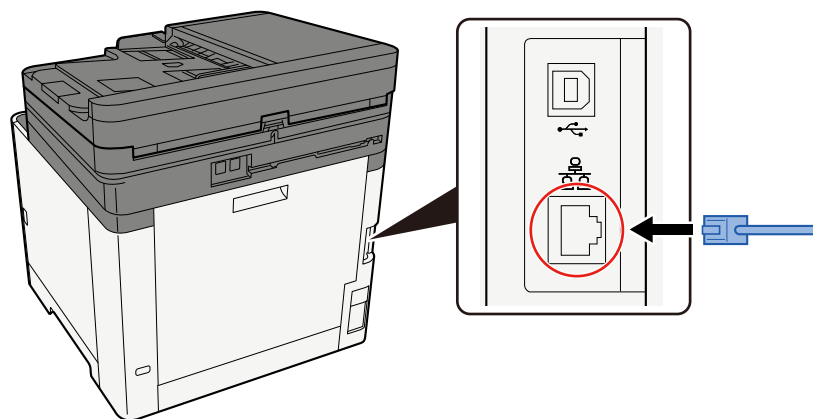
✓ **VIGTIGT**

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 66\)](#)

Tilslut et USB-kabel til maskinen.

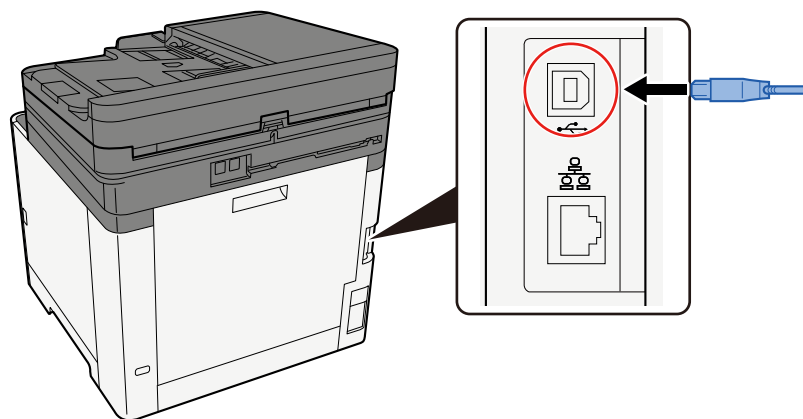
✓ **VIGTIGT**

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Slut USB-kablet til USB-interfacestikket.



- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

2 Tænd for maskinen.

Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?

Genoptag udskrivningen.

1 Vis skærmen.

- 1 Vælg tasten [Status/Afbryd job].

2 Vælg [Stop alle udskriftsjob] på statusskærmen for udskrivningsjob.

Udskrivningen er sat på pause.

Når du genoptager udskrivningen af job, der er blevet sat på pause, skal du vælge [Fortsæt alle udskriftsjob].

Er der en blanding af utilgængelige adresser?

Hvis du har konfigureret kablede netværk og Wi-Fi-netværk med navneopløsning, har du muligvis en blanding af IP-adresser (private adresser) på det andet utilgængelige netværk.

 VIGTIGT

Det er kun muligt at bruge ét værtsnavn og ét domænenavn på denne maskine. Overvej denne begrænsning, når du konfigurerer netværksfunktionerne.

1 I Embedded Web Server RX skal du ændre indstillingerne for navneopløsning af NetBEUI, DNS osv. eller ændre indstillingerne for netværksmiljøet.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Du kan ikke udskrive med USB-drev/Genkender ikke USB-drev

Er USB-drevet tilsluttet maskinen ordentligt?

Slut USB-drevet ordentligt til maskinen.

Er USB-værtsindstillinger sat til [Bloker]?

1 Skift USB-værtsindstillingen til [Fjern blokering]

[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Sikkerhedsindstillinger] > [USB-vært]

➡ **Se den engelske brugervejledning.**

Er USB-drevet ødelagt?

Brug et andet USB-drev.

Mens [Auto-IP] er allerede indstillet til [Til], tildeles IP-adressen ikke automatisk

Er der indtastet en anden værdi end "0.0.0.0" for linkets lokale adresse på TCP/IP(v4)?

1 Indtast "0.0.0.0" i IP-adressen for TCP/IP(v4).

- 1 Indtast "0.0.0.0" under IP-adressen.

➔ [TCP/IP-indstilling \(IPv4\) \(side 66\)](#)

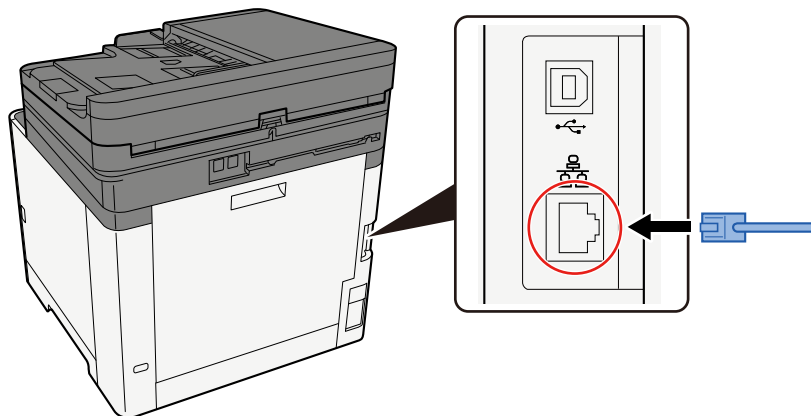
Kan ikke sende via SMB

Er netværkskablet sat i?

Slut kablet og HUB ordentligt til maskinen.

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

- ➔ [Netværksopsætning \(side 66\)](#)

Er netværksindstillingerne på maskinen konfigureret korrekt?

Tjek, at TCP/IP er [Til], og IPv4 eller IPv6 er konfigureret i overensstemmelse med brugsmiljøet.

- ➔ Se den engelske brugervejledning.

Er SMB-protokollen og SMB-indstillingerne for mappeafsendelse slået til?

1 Slå SMB-protokolindstillingerne til.

2 Indstil SMB-indstillingerne for mappeafsendelse til [Til].

Er værtsnavnet, mappestien, login-brugernavnet og login-adgangskoden på destinationscomputeren korrekte?

1 [Hjem] > [Send]

2 Vælg på destinationsskærmen for afsendelse: [Indtast destination] > [SMB]

3 Indtast oplysninger om destinationen

For direkte at angive SMB-mappen skal du vælge [Indtastning af mappesti] og indtaste hvert element.



BEMÆRK

Når du vælger Til for "Indt.kontrol for ny dest.", vises genindtastningsskærmen for destinationsoplysningerne.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Nedenstående tabel viser elementerne, som skal angives.

Indstilling	Detaljer
Værtsnavn	Navn på computer. Indtast "værtsnavn" eller "IP-adresse". Indtast IPv6-adressen ved at angive adressen mellem klammer []. Begrænset antal tegn: 256 tegn eller mindre Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Portnummer Hvis portnummeret ikke er angivet, er standardportnummeret 445.
Sti til mappe	Navn på deling Begrænset antal tegn: 260 tegn eller mindre For eksempel: scannerdata Hvis der gemmes i en mappe i den delte mappe: Navn på deling\mappenavn i delt mappe
Loginbrugernavn	- Hvis computernavnet og domænenavnet er ens Brugernavn For eksempel: jens.jensen. - Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige Domænenavn/Brugernavn For eksempel: abcdnet\jens.jensen Begrænset antal tegn: 64 tegn eller mindre Hvis computernavnet og domænenavnet er forskellige, fordi "\" ikke er tilgængeligt, skal du bruge @ til at indtaste brugernavnet i følgende format: Brugernavn@domænenavn (Eksempel: jens.jensen@abcdnet)
Adgangskode til logon	Adgangskode til logon. Begrænset antal tegn: 128 tegn eller mindre Der skelnes mellem store og små bogstaver.

Du kan søge efter en mappe på en pc på netværket. Vælg [Søg mappe fra netværk] eller [Søg mappe efter værtsnavn]. Vælg mappen fra listen med søgeresultater.

**BEMÆRK**

- Hvis du valgte [Søg mappe fra netværk], kan du søge efter en destination på alle pc'er på netværket.
 - Hvis du valgte [Søg mappe efter værtsnavn], kan du søge efter en destination blandt pc'er, der er tilsluttet netværket, ved at indtaste "Domæne/arbejdsgruppenavn"/"Værtsnavn".
 - Der kan maksimalt vises 500 adresser. Vælg det værtsnavn (pc-navn), som du vil angive, på skærmen, der vises, og vælg [OK]. Skærmen til indtastning af brugernavn og adgangskode til logon vises.
 - Når du har indtastet brugernavnet og adgangskoden til logon for destinations-pc'en, vises de delte mapper. Vælg den mappe, du vil angive, og vælg [OK]. Adressen på den valgte delte mappe er indstillet.
-

Er indstillingerne for mappedeling konfigureret korrekt?

Kontroller delingsindstillingerne og adgangstilladelserne i mappeegenskaberne.

- 1 Højreklik på den delte mappe, og klik på fanen [Egenskaber] → [Sikkerhed].**
- 2 Vælg en bruger, og sørg for, at den bruger, du har indtastet i gruppenavnet eller brugernavnsfeltet, vises**
- 3 Sørg for, at [Tillad] er afkrydset for "Modificer" og "Læs og udfør"**
- 4 Klik på knappen [Luk].**
→ Se den engelske brugervejledning.

Er det valgte interface valgt som det primære netværk?

Sørg for, at det valgte interface er valgt som det primære netværk.

- 1 Angiv værtsnavnet eller IP-adressen for det interface, der er valgt som det primære netværk, eller omkonfigurer til det interface, du vil bruge.**

Hvis du f.eks. har valgt det valgfrie netværk [Valgfrit netværk] som det primære netværk, skal du angive værtsnavnet eller IP-adressen på IB-50 eller IB-51.

Er undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall konfigureret korrekt?

Sørg for, at undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall er konfigureret korrekt.

- 1** Vælg Windows [Start]-knappen → [Windows System] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [Tillad en app gennem Windows Firewall].
- 2** Sørg for, at [Fil- og printerdeling] er slået fra
- 3** Vend tilbage til skærmen [System og sikkerhed], og vælg [Kontroller Firewall-status] i Windows Defender Firewall.
- 4** Klik på [Avanceret indstilling] → [Indgående regler]
- 5** Bekræft, at de registrerede undtagelsesindstillinger (regler) vises på listen.
 - ➔ Se den engelske brugervejledning.

Er tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en alle synkroniserede?

Synkroniser tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en.

Vises "Send fejl." på skærmen?

Se yderligere oplysninger her:

➔ ["Afsendelsesfejl." vises \(side 351\)](#)

Kan ikke sende via e-mail

Er størrelsen på e-mail til afsendelse begrænset på den SMTP-server, der er registreret på denne maskine?

Tjek størrelsen på afsendelse af e-mail i Embedded Web Server RX.

- 1** Åbn din webbrowser.
- 2** I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
- 3** Log ind med administratorrettigheder.
- 4** Klik på [E-mail] i menuen [Funktioner]
- 5** Tjek, om der er indtastet en begrænsningsværdi i [Størrelsesbegrænsning på e-mails] i "Indstillinger for afsendelse af e-mail", og opdater det efter behov.
- 6** Klik på [Send].
 - ➔ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 105\)](#)

Der kommer damp ud af maskinen omkring det sted, hvor papiret kommer ud

Er temperaturen i det rum, hvor maskinen står, lav? Eller er der brugt fugtigt papir?

Afhængigt af maskinens udskrivningsmiljø og papirets tilstand, kan fugten i papiret fordampe på grund af den varme, der genereres under udskrivningen, og den damp, der afgives, kan ligne røg.

Der er ikke noget problem, og du kan fortsætte med at udskrive. Hvis dampen bekymrer dig, så hæv rummets temperatur, eller udskift papiret med et nyt tørt papir.

Selv efter udskiftning af tonerbeholderen, forsvinder meddelelsen om at udskifte tonerbeholderen ikke

Løsningsforslag

Sørg for, at det højre dæksel og bagdækslet er lukket.

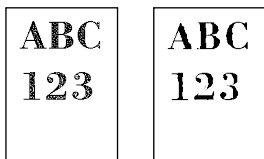
Kan ikke finde maskinen med WSD

Søger du efter denne maskine ved at angive IP-adressen eller værtsnavnet?

Af sikkerhedsmæssige årsager er [HTTP]-protokollen slået fra, og du kan derfor ikke søge på IP-adresse eller værtsnavn.

Problem med udskrevet billede

Udskrifterne er alt for lyse



Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

Er medietypen indstillet korrekt?

Kontroller, om medietypeindstillingen er korrekt.

- 1 **[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødning] > [Medietypeindstilling]**
- 2 **Kontroller vægten (papirtykkelsen) for papirtypen, og vælg den korrekte værdi.**
➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Ændrer du tætheden?

Indstil til en passende tæthed.

- 1 **Indstil tætheden i området [-4] til [4]**
➔ [Tæthed \(side 206\)](#)



BEMÆRK

Du kan konfigurere tæthedsindstillingerne ved hjælp af [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Justering af tæthed].

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Har du indstillet EcoPrint?

Sæt [EcoPrint] til [Fra].

- 1 **[Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Funktionsindstillinger] > [Printer]**
- 2 **[EcoPrint] > Fra**

Der skal udføres kalibrering.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør kalibreringen.

- 1 Udfør kalibreringen.
Kalibrering starter.

Fremkalderrensningen skal udføres.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør fremkalderrensning

- 1 Udfør fremkalderrensning.
Fremkalderrensning starter.



BEMÆRK

Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under fremkalderrensningen.

Laserscannerrensningen skal udføres.

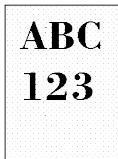
1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Rengør laserscanneren.

- 1 Rengør laserscanneren.
Rensning af laserscanner starter.

Den hvide baggrund på billedet ser ud til at have en smule overordnet farve



Har du ændret tætheden?

Vælg det korrekte tæthedsniveau.

1 Indstil tætheden i området [-4] til [4]

→ [Tæthed \(side 206\)](#)



BEMÆRK

Du kan konfigurere tæthedsindstillingerne ved hjælp af [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Justering af tæthed].

→ **Se den engelske brugervejledning.**

Der skal udføres kalibrering.

1 Vis skærmen.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør kalibreringen.

1 Udfør kalibreringen.
Kalibrering starter.

Fremkalderrensningen skal udføres.

1 Vis skærmen.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør fremkalderrensning

1 Udfør fremkalderrensning.
Fremkalderrensning starter.



BEMÆRK

Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under fremkalderrensningen.

Tromlen skal genopfyldes.

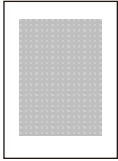
1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør tromlerensningen.

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

Kopier har et moire-mønster (prikker grupperet sammen i mønstre og ikke justeret ensartet)



Er det en original udskrevet med et foto?

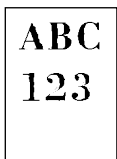
Kontroller originalens indholdsstruktur, og skift den til en passende billedkvalitet.

1 Vælg et [Originalt billede] for hver funktion

2 Vælg [Foto].

➔ [Originalbillede \(side 207\)](#)

Teksterne udskrives ikke klart

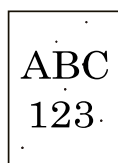


Har du valgt en passende billedkvalitet til originalen?

Kontroller originalens indholdsstruktur, og skift den til en passende billedkvalitet.

- 1 Vælg et [Originalt billede] for hver funktion**
- 2 Vælg den billedkvalitet, der passer til originalens type**
 - ➔ [Originalbillede \(side 207\)](#)

Der kommer sorte eller farvede prikker på den hvide baggrund

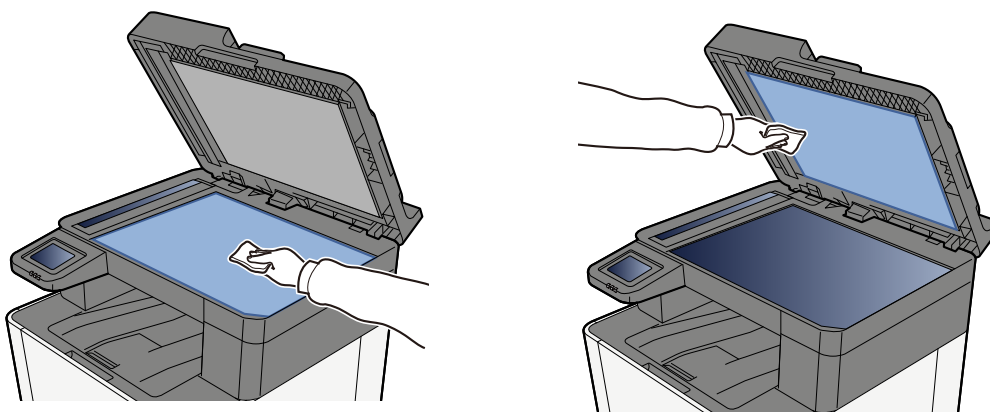


Er den originale holder eller pladen snavset?

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

✓ VIGTIGT

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



Fremkalderrensningen skal udføres.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør fremkalderrensning

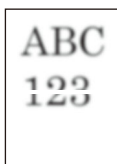
- 1 Udfør fremkalderrensning.
Fremkalderrensning starter.



BEMÆRK

Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under fremkalderrensningen.

Udskrevne billeder er uklare eller afskåret



Bruger du maskinen på et sted med høj luftfugtighed eller drastiske temperatur- og luftfugtighedsudsving?

Brug maskinen i et miljø med passende luftfugtighed.

Tromlen skal genopfyldes.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justerings/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør tromlerensningen.

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

Udskrevne billeder er forskudte



Ligger originalen korrekt?

- Når originalen placeres på glaspladen, skal du sørge for at justere originalen efter indikatorpladen for original størrelse.
➔ [Placering af originaler på pladen \(side 156\)](#)
- Når du lægger originalen i dokumentføderen, skal du sørge for at justere styret for originalens bredde, før du ilægger originalen.
➔ [Ilægning af originaler i dokumentføderen \(side 158\)](#)

Er papiret placeret korrekt?

Juster papirlængde- og breddestyret på kassetten, så de passer til papirstørrelsen.

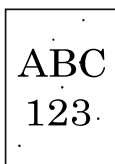
- ➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 114\)](#)

Højden er 1.000 m eller højere, og der er uregelmæssige vandrette, hvide linjer på billedet.



- 1 Vælg [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > "Andre"[Justering af højde], og indstil til en højde, der er et niveau højere end den aktuelle indstilling.**

Højden er 1.000 m eller højere, og der er prikker på billedet.



- 1** Vælg [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > "Andre"[Justering af højde], og indstil til en højde, der er et niveau højere end den aktuelle indstilling.

Udskrevne billeder har lodrette linjer

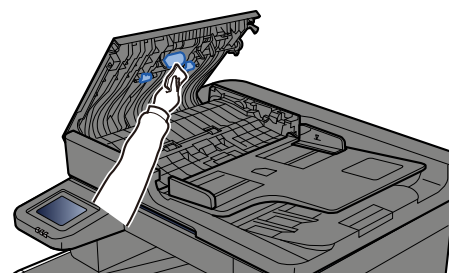
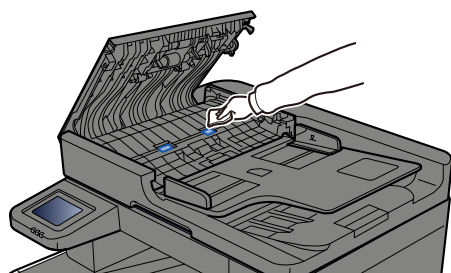
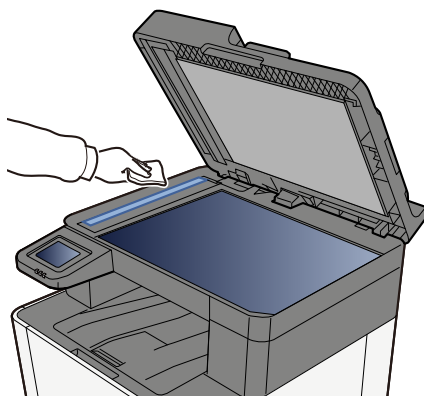


Er glaspanelet snavset?

Når du anvender dokumentføderen, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.

✓ VIGTIGT

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



Laserscannerrensningen skal udføres.

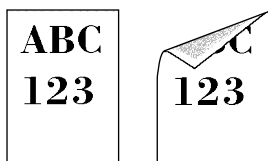
1 Vis skærmen.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Rengør laserscanneren.

- 1 Rengør laserscanneren.
Rensning af laserscanner starter.

Snavs langs papirets øverste kant eller bagsiden



Er maskinen snavset indvendigt?

Åbn bagdæksel 1, og hvis indersiden af maskinen er snavset med toner eller lignende, skal du tørre den af med en blød, tør klud.

En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer nogle gange



Er bagdæksel 1 tæt lukket?

Åbn bagdæksel 1, og luk det igen.

Tromlen skal genopfyldes.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør tromlerensningen.

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

Fremkalderrensningen skal udføres.

1 Vis skærmen.

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør fremkalderrensning

- 1 Udfør fremkalderrensning.
Fremkalderrensning starter.



BEMÆRK

Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under fremkalderrensningen.

Det udskrevne på bagsiden trænger igennem



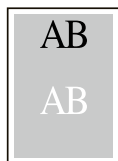
- 1 Vælg [Forhindr. gennemsl.] på fanen [Farve/billedkvalitet], og sæt den til Til.**



BEMÆRK

Forhindr. gennemsl. kan også indstilles fra [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Funktionsindstillinger] > [Funktionsstandarder] > [Kopier/udskriv] > [Forhindr. af gennemslag(kopi)].

En lysere version af det forrige billede forbliver og udskrives gentagne gange



- 1** Hvis der er hvide prikker på det forbedrede billede, skal du reducere værdien med ét niveau.
- 2** Hvis den hvide baggrund på det forbedrede billede ser farvet ud, skal du fortsætte til næste trin. Hvis der ikke er unødvendige farver, skal du færdiggøre redigeringen.
- 3** Konfigurer indstillingerne for MC.
 - 1** Vælg [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > "Billedjustering" > [Billedjustering].
Udfør kun kalibreringen.
 - 2** Udskriv dokumentet, og bekræft billedkvaliteten.
Forøg værdien, indtil billedet er forbedret.



BEMÆRK

Indstil den oprindelige værdi igen, hvis det stadig ikke bliver bedre.

- 4** Hvis der er hvide prikker eller farveprikker på det forbedrede billede, skal du reducere værdien med ét niveau.

Problem med farveudskrivning

Farve flyder



Der skal udføres kalibrering.

1 Vis skærmen.

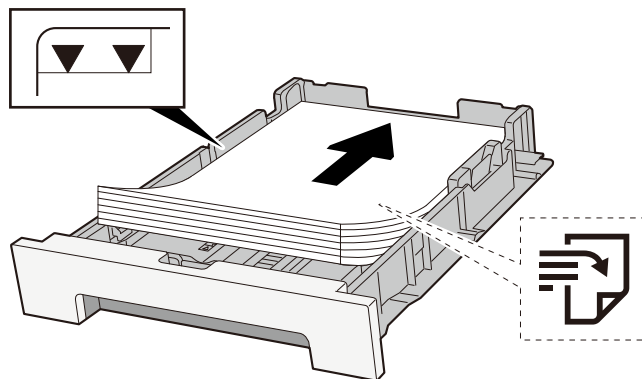
- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]

2 Udfør kalibreringen.

- 1 Udfør kalibreringen.
Kalibrering starter.

Der skal udføres farveregistrering (automatisk rettelse)

1 Læg papir i.



VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

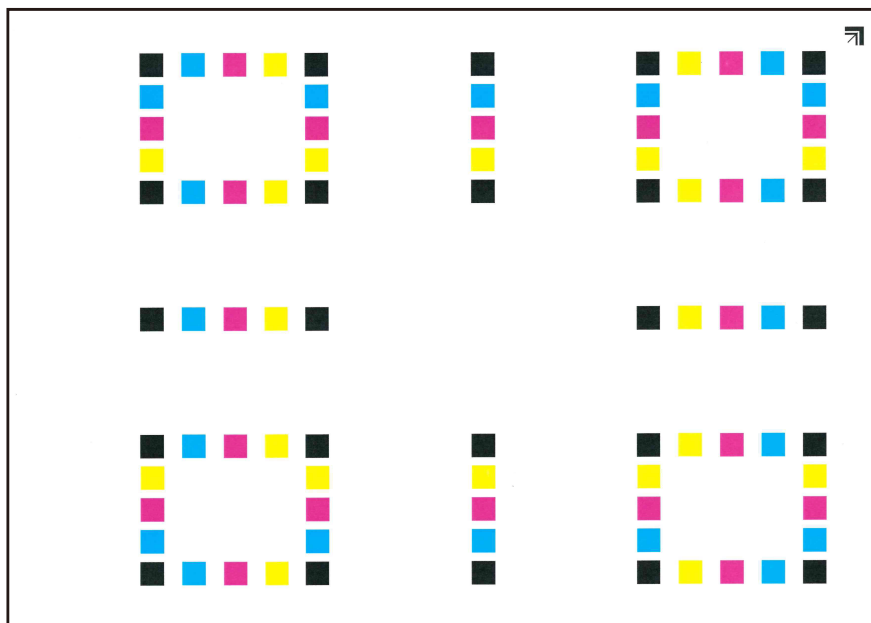
2 Vis skærmen.

- 1 [Hjem] -tast > [...] > [Justering/vedligeholdelse] > [Farveregistrering - Automatisk]

3 Udskriv diagrammet

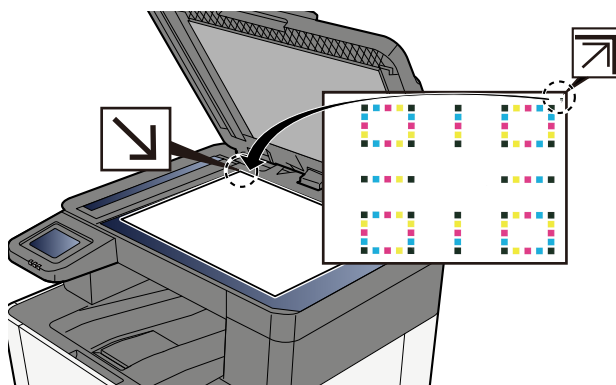
- 1 Vælg [Start].
Et diagram udskrives.

Eksempel på diagram



4 Udfør farveregistreringen.

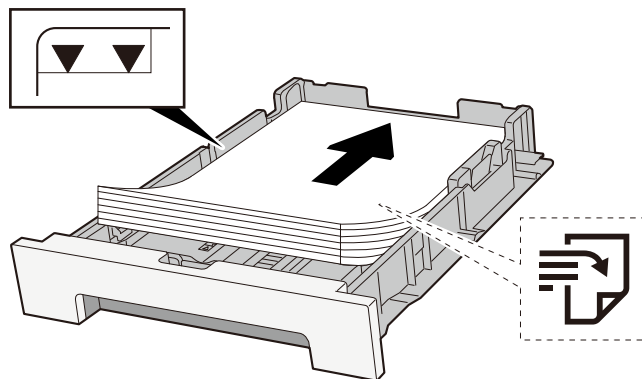
- 1 Som vist på illustrationen skal du placere den udskrevne side nedad på pladen med kanten med pilene bagtil.



- 2 Vælg [Start] for at scanne diagrammet.
Når scanningen er færdig, starter korrektionen af farveudskrivningspositionen.
- 3 Vælg [OK], når farveregistreringen er færdig.

Der skal udføres farveregistrering (manuel rettelse)

1 Læg papir i.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
 - Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
 - ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
 - Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
 - Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).
 - Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.
-

2 Vis skærmen.

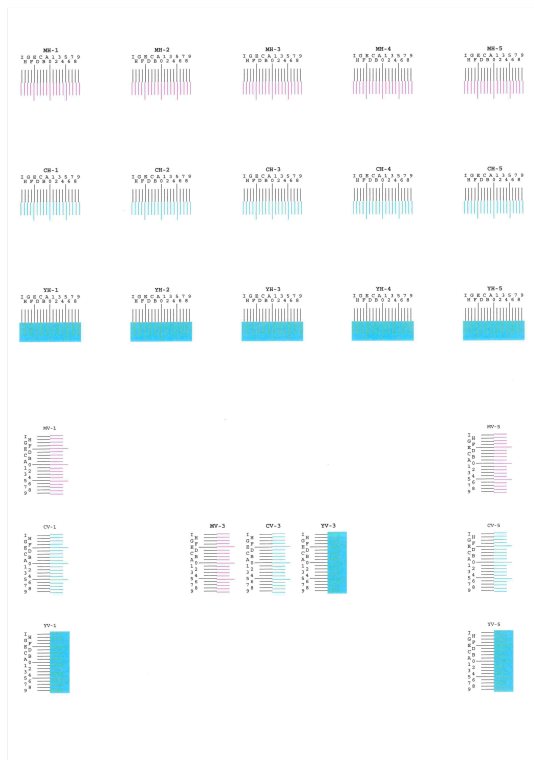
- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Justering/vedligeholdelse] > [Farveregistrering - Manuel]

3 Udskriv diagrammet.

1 Vælg [Udskr.oversigt].

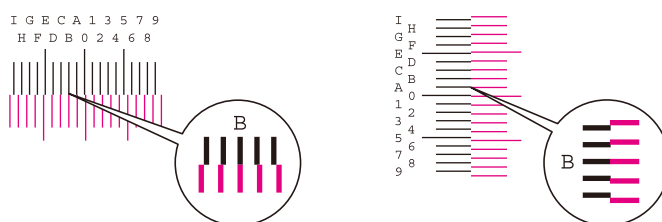
Et diagram udskrives. På diagrammet udskrives der for hver M (magenta), C (cyan) og Y (gul) diagrammer for H-1 til 5 og V-1 til 5.

Eksempel på diagram



4 Indtast den rette værdi.

1 Find det sted på hver diagram, hvor 2 linjer ligner hinanden mest. Hvis dette er 0-positionen, er registrering for den farve ikke nødvendig. Til illustrationen er B den rette værdi.



Fra diagram H-1 til H-5 læses værdierne fra H-1 til H-5.

Fra diagram V-1 til V-5 læses kun værdierne fra V-3 (midten).

2 Vælg [Registrering].

3 Vælg diagrammet, der skal rettes.

4 Vælg værdierne, der er læst fra diagrammet.

5 Gentag trin 3 og 4 for at indtaste registreringsværdierne for hver diagram.

6 Vælg [Start], når alle værdier er indtastet. Farveregistrering begynder.

7 Vælg [OK], når farveregistreringen er færdig.

Farverne ser anderledes ud, end du havde forventet

Har du valgt en passende billedkvalitet til originalen?

Kontroller originalens indholdsstruktur, og skift den til en passende billedkvalitet.

- 1 Vælg et [Originalt billede] for hver funktion**
- 2 Vælg den billedkvalitet, der passer til originalens type**
 - ➔ [Originalbillede \(side 207\)](#)

Er der sat farvekopipapir i papirkilden?

Indstil farvekopipapiret.

Der skal udføres kalibrering.

- 1 Vis skærmen.**
 - 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering]
- 2 Udfør kalibreringen.**
 - 1 Udfør kalibreringen.
Kalibrering starter.

Er farvebalancen passende (i tilfælde af kopiering)?

Juster farvebalancen.

- 1 Vælg [Farvebalance] på fanen [Farve/Billedkvalitet], og sæt den til [Til]**
- 2 Flyt markøren for den farve, der skal justeres ("cyan", "magenta", "gul", "sort") for at justere hver farve.**

(Til udskrivning) Er farvejusteringen passende?

Juster farven med printerdriveren.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Farvetoneren er tom

Hvis du vil fortsætte med at udskrive i sort/hvid, skal du følge disse trin:

Sort/hvid-udskrivning er mulig midlertidigt.

1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > [Enhedsindstillinger] > [Tonerindstillinger]

2 [Farvetoner tom, handling] > [Udskriv i sort & hvid]



BEMÆRK

Denne indstilling er ikke gyldig, når den valgfrie Fiery-controller er installeret.

Fjernbetjening

Denne funktion gør det muligt for systemadministratoren at forklare brugeren, hvordan man betjener panelet og foretager fejlfinding, ved at få adgang til maskinens betjeningspanel via fjernbetjening ved hjælp af browser og VNC-software.

Udførelse af fjernbetjening fra browser

Den understøttede browser er som følger. Hvis du vil bruge fjernbetjening, anbefaler vi, at du bruger den nyeste version af browseren.

- Google Chrome (version 21.0 eller nyere)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (version 14.0 eller nyere)
- Safari (version 5.0 eller nyere)

Dette afsnit beskriver proceduren for at udføre fjernbetjening fra Embedded Web Server RX ved hjælp af Google Chrome.



BEMÆRK

Du kan læse mere om fjernbetjening ved hjælp af andre browsere i følgende:

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

1 Vis skærmen

2 Indstil [Enhanced VNC (RFB) over TLS] til Til.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha Embedded Web Server RX.

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

3 Konfigurer indstillinger for fjernbetjening.

- 1 Vælg fra [Fra], [Brug adgangskode], [Kun administrator]

Når du vælger [Brug adgangskode], indtast adgangskoden i "Adgangskode" og "Bekræft adgangskode", og vælg derefter [OK].

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

Du kan konfigurere indstillinger for fjernbetjening vha Embedded Web Server RX.

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

4 Genstart maskinen.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

5 Start browseren.

Angiv `https:// [Værtsnavn på denne maskine]` og start Embedded Web Server RX.

➔ [Adgang til Embedded Web Server RX \(side 101\)](#)

6 [Enhedsoplysninger/fjernbetjening] > [Fjernbetjening]

7 Klik på [Start].



BEMÆRK

- Hvis brugeren er logget ind på enheden, vises skærmen til bekræftelse af tilladelse på betjeningspanelet. Vælg [Ja].
- Hvis pop op-blokering af browseren forekommer under tilslutning af fjernbetjeningen, skal du vælge Tillad altid pop-ups fra `https:// [værtsnavn]` og klikke på [Fuldført]. Udføre [Start] efter at have ventet 1 minut eller mere.

Når fjernbetjeningen startes, vises betjeningspanelskærmen på systemadministratorens eller brugerens pc-skærm.

Udførelse af fjernbetjening fra VNC-software

1 Vis skærmen

2 Sæt [VNC (RFB)] til Til.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

- Hvis "VNC (RFB) over TLS" er slået til, er kommunikationen krypteret.
- Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha Embedded Web Server RX.

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

3 Start fjernbetjeningen.

1 Start VNC-softwaren.

2 Indtast følgende format adskilt af et kolon for at starte fjernbetjeningen.

"IP-adresse: portnummer"



BEMÆRK

Når du slår "VNC (RFB)" til på trin 2, er standardportnummeret 9062. Når "VNC (RFB) over TLS" er slået til, er standardportnummeret 9063.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Svar på meddelelser

Hvis touchpanelet eller computeren viser nogle af disse meddelelser, skal du følge den tilsvarende fremgangsmåde.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

→ [Kontrol af maskinens serienummer \(side 2\)](#)

"Adgangspunktet blev ikke fundet. " vises

Kontroller, om adgangspunktet er indstillet korrekt.

"Tilføj papir i kassette #." vises.

Mangler der papir i den angivne kassette?

- Læg papir i.
 - ➡ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 114\)](#)
- Vælg papir fra en anden papirføderkilde.
- Vælg [Fortsæt] for at skifte papir og udskrive.

"Læg papir i multifunktionsbakken." vises

Er der ikke mere papir i den viste papirkilde?

- Læg papir i.
 - ➡ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 114\)](#)
 - ➡ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 119\)](#)
- Vælg papir fra en anden kilde.
- Vælg [Fortsæt] for at skifte papir og udskrive.

"Justering af scanner." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Boksens grænse er overskredet." vises.

Vises [End] på skærmen?

Jobs kan ikke gemmes, fordi den angivne boks er fuld. Jobbet annulleres.

Vælg [End].

Udskriv eller slet originalen i boksen, og prøv derefter igen.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Udsendelsesfejl." vises

Der opstod en fejl under udsendelsen.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Kalibrering..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at sikre, at kvaliteten bevares. Vent et øjeblik.

"Der er ikke forbindelse til godkend.server." vises

Passer maskinens klokkeslæt til serverens klokkeslæt?

- Indstil maskinens klokkeslæt, så det svarer til serverens klokkeslæt
➔ [Indstilling af dato og klokkeslæt \(side 65\)](#)

Er det korrekt registreret på godkendelsesserveren?

- Aktivér brugerloginadministration.
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Indstil netværksgodkendelsesserveren.
 - Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.
 - Bekræft, at computernavnet og adgangskoden til godkendelsesserveren er korrekte.

Er maskinen tilsluttet netværket korrekt?

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 47\)](#)

➔ [Netværksopsætning \(side 66\)](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Cannot connect to Server." vises

Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.

"Kan ikke forbinde." vises

Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-forbindelse kunne ikke fuldføres.

Kontroller indstillingerne og signalforholdene.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Duplex er ikke muligt på dette medie." vises

Har du valgt en papirstørrelse eller -type, der ikke kan duplexudskrives?

- Vælg [Fortsæt] for at annullere duplex-udskrivning og fortsætte udskrivningen.
- Vælg papir fra en anden papirkilde, og tryk på [Fortsæt] for at skifte papir til udskrivning.
- Vælg [Annuller] at annullere.

"Kan ikke udføre fjernudskrivning." vises

Fjernudskrivning er forbudt.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Dette job kan ikke udføres." vises

Begrænset af godkendelsesindstillingerne.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Begrænset af jobregnskabet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➡ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Kan ikke printe det angivne antal kopier." vises

Kun én kopi er tilgængelig.

- Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.
- Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

"Dette job kan ikke udføres." vises

Begrænset af godkendelsesindstillingerne.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Begrænset af jobregnskabet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➡ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Kan ikke læse data på ID-kortet." vises

ID-kortoplysningerne blev ikke læst korrekt i registreringsprocessen.

Hold IC-kortet over IC-kortlæseren igen. Hvis den samme meddelelse vises igen, er IC-kortet muligvis ikke kompatibelt med dette produkt. Udskift det med et andet IC-kort.

"ID-kortlæseren blev ikke genkendt." vises

- Kontroller, om USB-stikket på din IC-kortlæser er korrekt tilsluttet hovedenheden.
- Hvis [USB-VÆRT] i [Indst. af interfaceblok] er indstillet til [Blok], skal du ændre det til [Fjern blokering].

"Der er opstået fejl i følgende dele eller funktioner." vises

Følg de viste instruktioner.

"Følgende funktioner kan ikke bruges på grund af scannerfejl. >> Kopier, send, fax, lagring i boks" vises

Maskinens scanner er ude af drift.

Kontakt en servicetekniker. Du kan stadig bruge udskrivningsfunktionen.

"Følgende funktioner kan ikke bruges på grund af printerfejl. >> Kopier, fax, udskriv fra boks, udskriv rapp." vises

Maskinens printer er ude af drift.

Kontakt servicerepræsentanten. Du kan stadig bruge scannerfunktionen.

"Kan ikke bruge ##### på grund af en fejl." vises

Kontakt servicerepræsentanten.

"Kontrollér tonerbeholderen." vises.

Åbn scannerenheden, og tag tonerbeholderen ud. Ryst tonerbeholderen godt, og sæt den i igen.

"Farvetoneren er tom. Kan ikke udskrive dette dokument." vises.

Udskift med tonerbeholderen, som vi har specificeret.



BEMÆRK

Hvis der stadig er sort toner tilbage, selv efter at farvetonerne er opbrugt, og "Farvetoner tom, handling" er indstillet til [Udskriv i sort og hvid], er det muligt at udskrive i sort/hvid midlertidigt.

"Kunne ikke aktiveres." vises

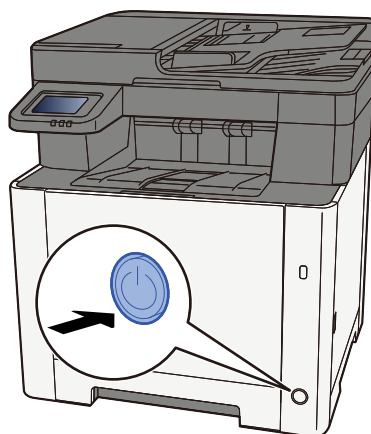
Kunne ikke aktivere applikationen.

Kontakt administratoren.

Udvidet godkendelse er deaktiveret.

Sluk for strømmen, og tænd så for den igen. Kontakt administratoren, hvis fejlen fortsætter.

1 Sluk for strømmen.



Bekræftelsesmeddelelsen for slukket strømforsyning vises.

Det tager cirka 3 minutter at slukke for strømmen.



FORSIGTIG

Sluk for strømmen til maskinen, hvis maskinen ikke skal benyttes i en bestemt periode (eksempelvis natten over). Fjern af sikkerhedsmæssige årsager stikket fra stikkontakten, hvis maskinen ikke skal benyttes i en længere periode (eksempelvis i løbet af en ferie).



VIGTIGT

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

"Kunne ikke sende via SMB." vises

Er denne maskine og det scannede billedes destinations-PC forbundet til netværket?

Kontrollér netværket.

- Tilslutning af LAN-kabel
- Hub-adfærd
- Serverstatussen
- Værtsnavn eller IP-adresse
- Portnummer

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 47\)](#)

➔ [Netværksopsætning \(side 66\)](#)

Er kontooplysningerne (bruger-ID, adgangskode), som bruges til at få adgang til den delte mappe, som det scannede billede skal sendes til, forkerte?

Kontroller indstillingerne for det scannede billedes destinations-PC.

- Værtsnavn
- Sti
- Loginbrugernavn



BEMÆRK

Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. [Loginbrugernavn]@[Domænenavn]

Eksempel) sa720XXXX@km

- Adgangskode til logon
 - Modtagerens tilladelse til deling af mapper
-

"Der kunne ikke angives et jobregnskab." vises

Der kunne ikke angives et jobregnskab i forbindelse med ekstern behandling af jobbet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Data om jobtilbageholdelse kunne ikke gemmes" vises

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Grænse for underadresseboks er overskredet." vises

Følg vejledningen på skærmen for at slette dokumenter i underadresseboksen.

For annullerede job skal du vælge tasten [Status/Afbryd job] > [Udskriftsjob] og tjekke udskriftsjobloggen.

➔ **FAX Operation Guide**

"Forkert konto-id." vises

Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Jobregnskab-grænse er nået." vises

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].

"KPDL-fejl." vises

Der er opstået en postscript-fejl.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Der er opstået en fejl i maskinen." vises

Der er opstået en intern fejl.

Skriv fejlkoden, der vises på skærmen ned, og kontakt din servicetekniker.

"Maksimalt antal skannede sider." vises

Er det acceptable antal scanninger overskredet?

Kan ikke scanne sider mere. Følg vejledningen på skærmen.

"Hukommelsen er fuld." vises

Hukommelsen er fuld, og jobbet kan ikke fortsættes.

Vælg [Fortsæt] for at behandle en scannet side. Udskriftsjobbet kan ikke behandles fuldstændigt. Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

Processen kan ikke udføres pga. utilstrækkelig hukommelse.

Vælg [End], hvis kun [End] vises. Jobbet blev afbrudt.

Hvis der ofte er utilstrækkelig hukommelse, skal du kontakte din forhandler eller servicetekniker.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➡ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Papirstop." vises

Der er opstået et papirstop.

Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt, og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemte papir.

➔ [Indikatorer for papirstoppets placering \(side 383\)](#)

"Udfører tromlerensning..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at vedligeholde kvaliteten.

Vent et øjeblik.

"Regulerer temperaturen..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at vedligeholde kvaliteten.

Vent et øjeblik.

"Fjern originalerne i dokumentføderen." vises

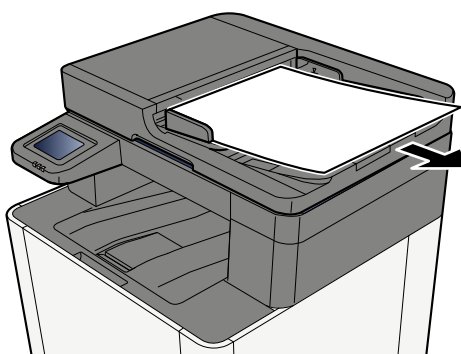
Ligger der stadig originaler i dokumentføderen?

Fjern originalen fra dokumentføderen.

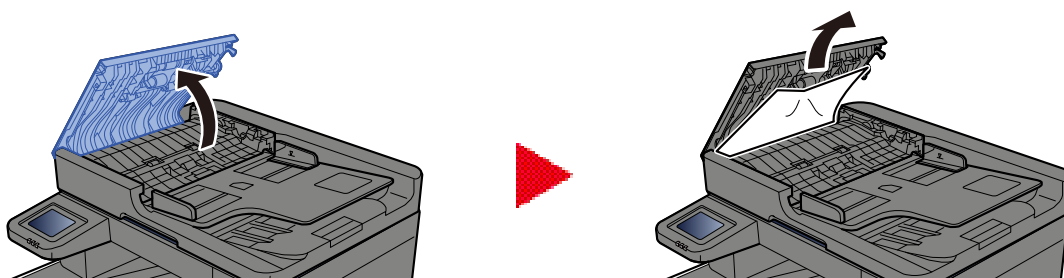
FORSIGTIG

Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

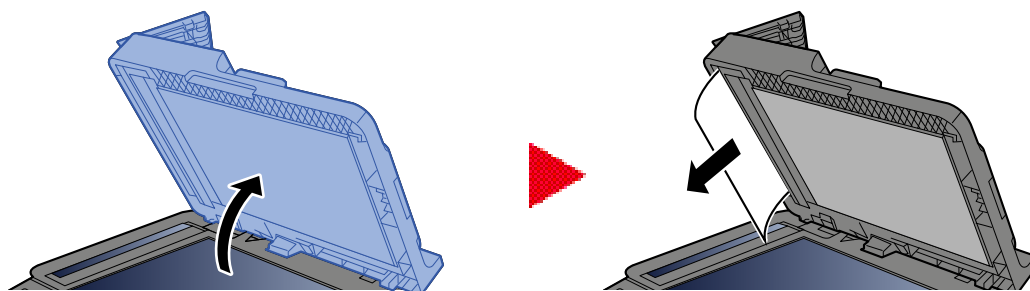
1 Fjern originalerne fra pladen med originaler.



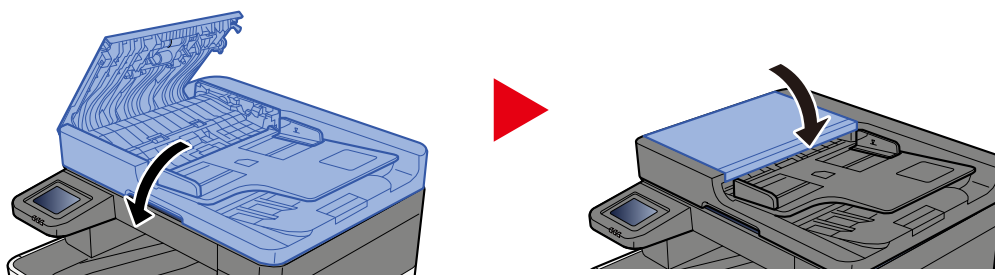
2 Åbn Dokumentfødertopdækslet, og fjern det fastklemte papir.



3 Fjern det fastklemme papir.



4 Sæt dækslet tilbage på den oprindelige position.



"Kører sikkerhedsfunktion..." vises

Sikkerhedsfunktionen kører.

Vent et øjeblik.

"Scannerhukommelsen er fuld." vises

Scanning kan ikke udføres på grund af utilstrækkelig hukommelse i scanneren.

Følg vejledningen på skærmen.

"Der er for mange planlagte afsendelsesjob." vises

Antallet af timeroverførsler, der kan indstilles, er overskredet.

Vælg [End]. Jobbet blev afbrudt.

Vent til den forsinkede overførsel er udført, eller annuller den forsinkede overførsel, og udfør jobbet igen.

"Vælg en anden kassette." vises

Er den valgte kassette korrekt?

Den angivne kassette er dedikeret til faxmaskinen.

Vælg en anden gyldig kassette, og vælg derefter [Fortsæt].

"Afsendelsesfejl. " vises

Der er opstået en fejl under afsendelsen.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End]. Se listen over overførselsfejlkode for fejlkoden og dens detaljer.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Systemfejl." vises

Der er opstået en systemfejl.

Følg vejledningen på skærmen.

"Enheden kan ikke tilsluttes, da antal tilladte forbindelser vil overskrides." vises

Forbinder du mere end det maksimale antal Wi-Fi Direct-forbindelser?

Frakobl de mobile enheder, du ikke bruger, eller indstil [automatiske afbrydelse] på denne enhed for at frakoble de mobile enheder.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Adgangskoden overholder ikke politik." vises

Er din adgangskode udløbet?

Kontrollér adgangskoden til login. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Har kravene i din adgangskodepolitik ændret sig (adgangskodelængde, tegn, der må bruges, osv.)?

Kontroller kravene i din adgangskodepolitik, og skift adgangskoden til login.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Der blev fundet skadeligt software" vises

Udførelsen blev afbrudt på grund af et muligt malwareprogram.

Navnene på applikationer, som der er registreret malware for, vises.

Kontakt administratoren.

"RAM-diskfejl" vises

Der er opstået en RAM-diskfejl.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode er mulig:

04: Der er ikke nok ledig plads på RAM-disken. Hvis RAM-disken (tilbehør) er installeret, kan du øge størrelsen af RAM-disken ved at bruge [RAM-disk indst.] i Systemmenu.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

Størrelsen af RAM-disk kan øges ved at vælge [Printerprioritet] i indstillingerne [Ekstra hukomm.]

"Vedligeholdelse kræves snart for billedenheder." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Vedligeholdelse kræves snart for papirkassette." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Vedligeholdelse kræves snart for dokumentføder." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Vedligeholdelse krævet for billedenheder." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Vedligeholdelse krævet for papirkassette." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Multifunktionsbakken behøver vedligeholdelse." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Vedligeholdelse krævet for dokumentføder." vises

Kontakt en servicetekniker.

"Glaspanelet skal rengøres." vises

Glaspanelet skal rengøres.

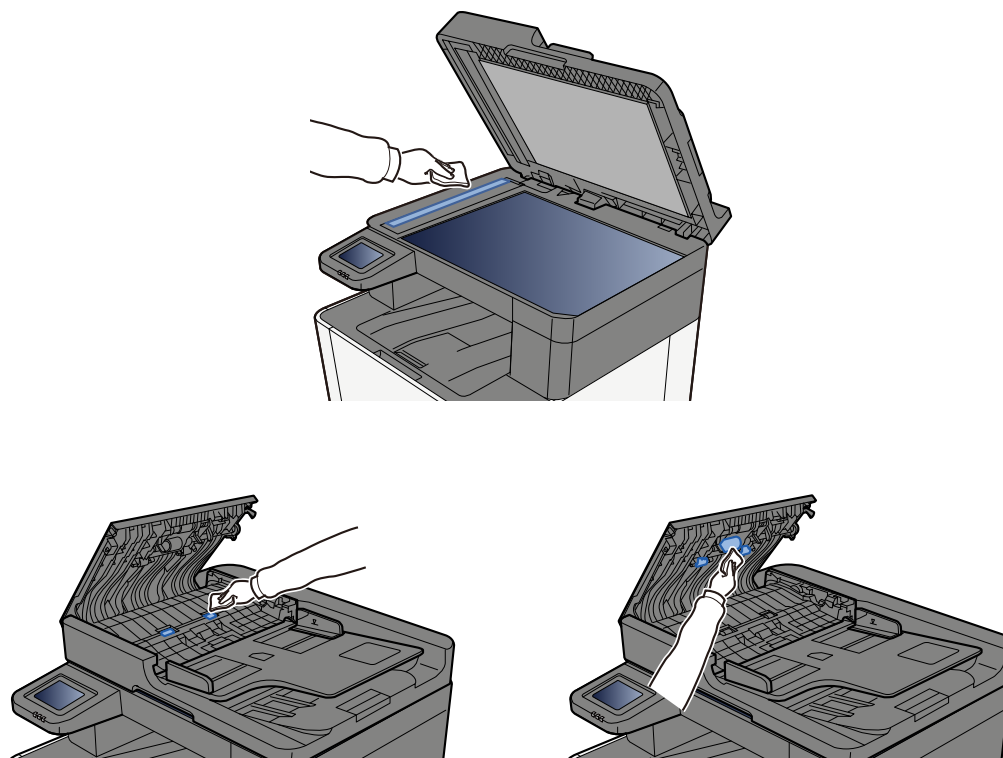
Når du anvender dokumentføderen, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.

✓ VIGTIGT

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

💡 BEMÆRK

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



"Toner[C][M][Y][K] er tom." vises

Udskift tonerbeholderen med vores specificerede tonerbeholder.



BEMÆRK

Hvis der stadig er sort toner tilbage, selv efter at farvetonerne er opbrugt, og "Farvetoner tom, handling" er indstillet til [Udskriv i sort og hvid], er det muligt at udskrive i sort/hvid midlertidigt.

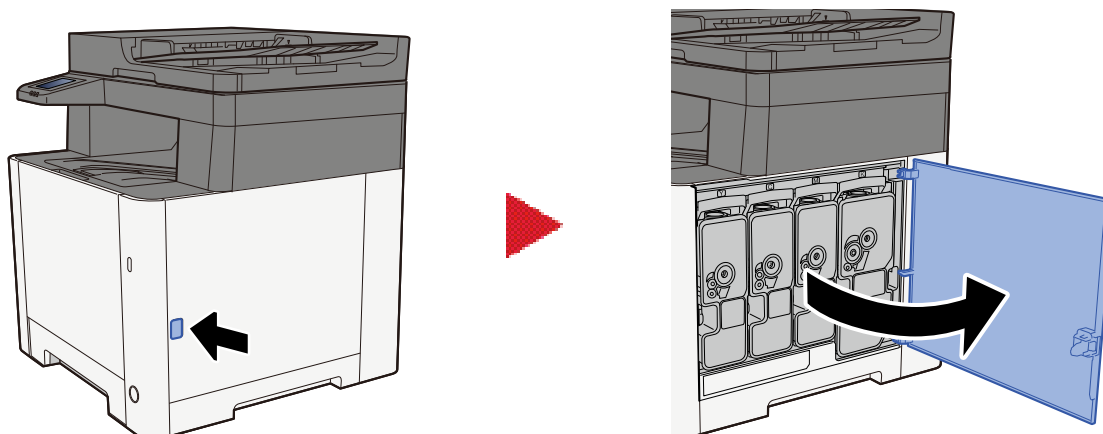


FORSIGTIG

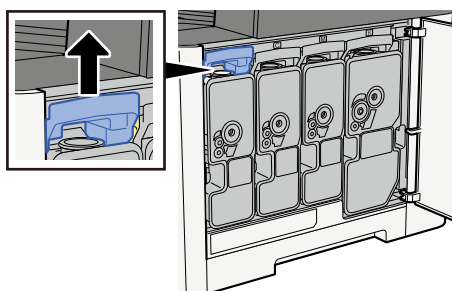
Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

Fremgangsmåden for installation af tonerbeholderen er ens for hver farve. Her forklarer vi fremgangsmåden med den gule tonerbeholder som eksempel.

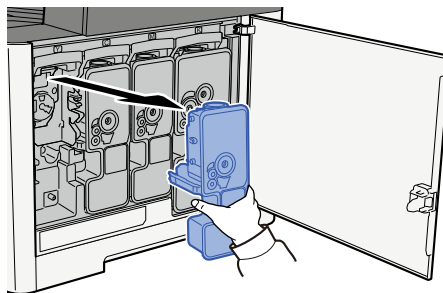
1 Åbn det højre dæksel.



2 Lås tonerbeholderen op



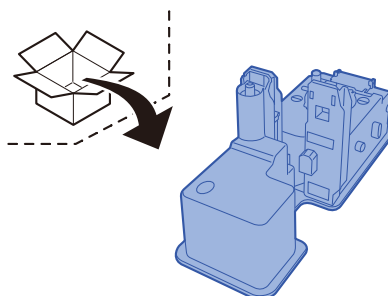
3 Fjern tonerbeholderen



4 Læg den brugte tonerbeholder i plastikaffaldsposen.

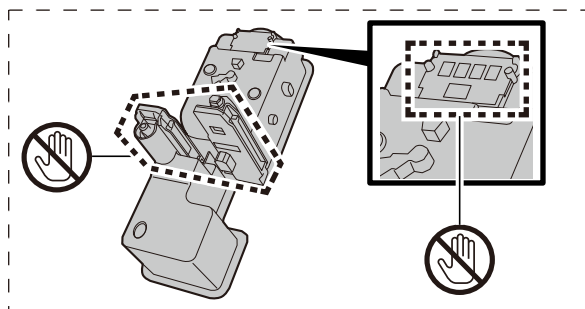


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

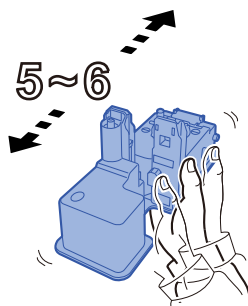


✓ VIGTIGT

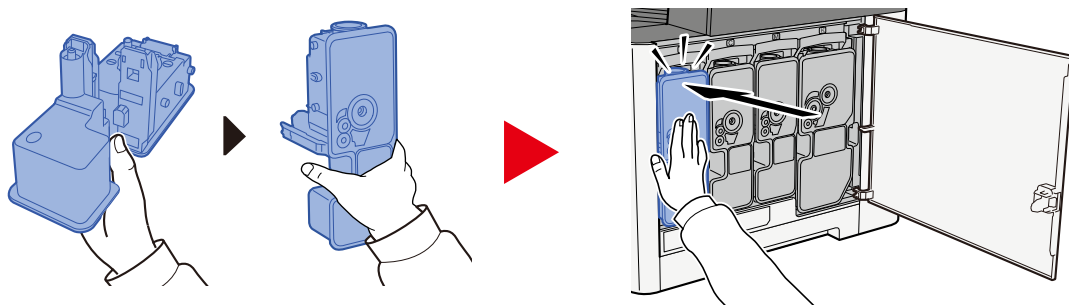
Berør ikke punkterne vist nedenfor.



6 Ryst tonerbeholderen.



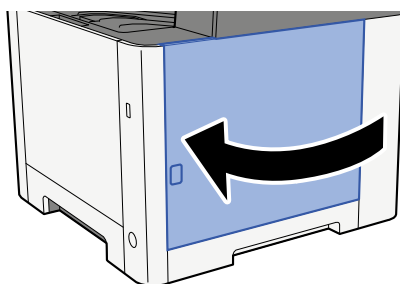
7 Installer tonerbeholderen.



✓ VIGTIGT

Indsæt tonerbeholderen helt.

8 Luk det højre dæksel.



💡 BEMÆRK

- Hvis det højre dæksel ikke lukkes, kontroller, om den nye tonerbeholder er sat korrekt i.
- Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

"Toner [C][M][Y][K] er lav. (Udskift når tom.)" vises

Tonerbeholderen skal snart udskiftes.

Få fat i en ny tonerbeholder.

"Tonertype stemmer ikke overens. Installer den korrekte toner." vises

Passer den type toner, du har, til modellen?

Installer den korrekte toner.

"USB-drevfejl." vises

Er USB-drevet skrivebeskyttet?

Der opstod en fejl i USB-drevet. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode vises:

01: Tilslut et USB-drev, som det er muligt at skrive til.

Der opstod en fejl i USB-drevet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode vises:

01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Genstart systemet, eller sluk/tænd for strømmen.

Hvis fejlen stadig opstår, er USB-drevet ikke kompatibelt med maskinen. Brug det USB-drev, der er formateret af denne maskine. Hvis USB-drevet ikke kan formateres, er det beskadiget. Tilslut et kompatibelt USB-drev.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"USB-drevet er fuldt." vises

Der er ikke nok ledig plads på USB-drevet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Slet unødvendige filer på USB-drevet.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"USB-drevet er ikke formateret." vises

Er USB-drevet formateret af denne maskine?

Udfør [formatering] af USB-drevet på denne maskine.

1 Vis skærmen.

- 1 Vælg tasten [Hjem].
- 2 Vælg [...] > [Enhedsoplysninger] Der vises en bekræftelse på maskinens status eller et vindue til betjening.

2 Vælg [Format] for "USB-drev"



VIGTIGT

Når [Format] er valgt, slettes alle data på USB-drevet.

"Advarsel for høj temp. Juster rumtemperaturen." vises

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel for lav temp. Juster rumtemperaturen." vises

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel: Snart ikke mere hukommelse." vises

Kan ikke starte job. Prøv igen senere.

"Du kan ikke bruge denne boks." vises

Du har ikke tilladelse til at bruge den angivne boks.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Justering/vedligeholdelse

Oversigt over Justering/vedligehold.

Hvis der er et billedproblem, og meddelelsen om at køre justering eller vedligeholdelse vises, skal du køre Justering/vedligehold i systemmenuen.

Tabellen nedenfor viser det, du kan udføre.

Element	Beskrivelse
[Farveregistrering – Automatisk] [Farveregistrering – Manuel]	Ret farvepositionen for at løse problem med farveudflydning. ➔ Fremgangsmåde for farveregistrering (side 378)
[Billedjustering]	Tromlerensning Fjern billedsløring og hvide prikker fra udskriften. Det tager cirka 1 minut og 20 sekunder. Den nødvendige tid kan variere afhængigt af brugsmiljøet. Fremkalderrensning Juster det udskrevne billede, der er for lyst eller ufuldstændigt, selvom der er toner nok. Rensning af laserscanner Fjern lodrette hvide streger fra udskriften. Kalibrering Kalibrer enheden for at sikre korrekt toneroverlapping og konsistens med den originale tone. ➔ Udfør billedjustering (side 382)  BEMÆRK • Tromlerensning kan ikke udføres under udskrivning. Udfør tromlerensning, når udskrivningen er færdig. • Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under fremkalderrensningen. • Når korrekt toneroverlapping ikke er sikret, selv efter udførelse af kalibrering, skal du se følgende: ➔ Fremgangsmåde for farveregistrering (side 378)

Fremgangsmåde for farveregistrering

Første gang du installerer maskinen eller flytter den til et nyt sted, kan der forekomme farveudflydning under udskrivningen. Brug denne funktion til at korrigere farvepositionen for hver cyan, magenta og gul for at løse problemet med farveudflydning.

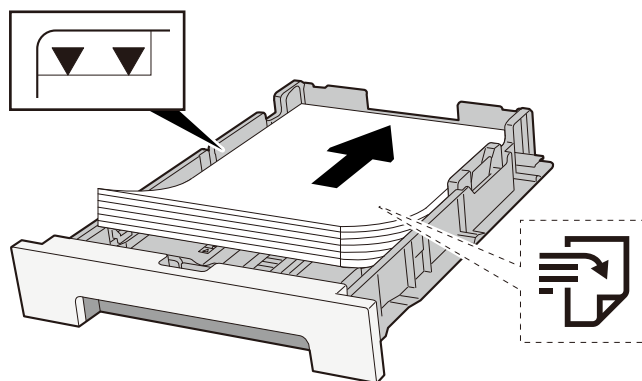
Automatisk registrering og manuel registrering kan bruges til farveregistrering. Farveudflydning kan stort set korrigeres gennem automatisk registrering. Men hvis det ikke løser problemet, eller hvis du vil se mere detaljerede indstillinger, skal du bruge den manuelle registrering.

✓ VIGTIGT

Før du udfører farveregistrering, skal du sørge for at udføre kalibreringen. Hvis farveudflydningen fortsætter, skal du udføre farveregistrering. Når du foretager farveregistrering uden at udføre kalibreringen, vil farveudflydningen blive løst én gang – det kan dog forårsage alvorlig farveudflydning senere.

Automatisk rettelse

1 Læg papir i.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladere gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

2 Vis skærmen.

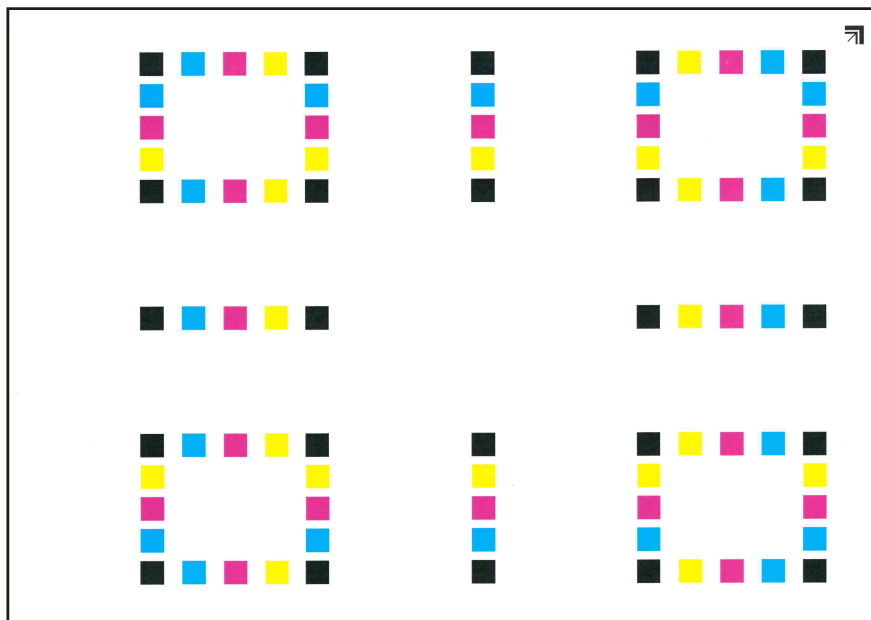
- 1 [Hjem] -tast > [...] > [Justering/vedligeholdelse] > [Farveregistrering - Automatisk]

3 Udskriv diagrammet

- 1 Vælg [Start].

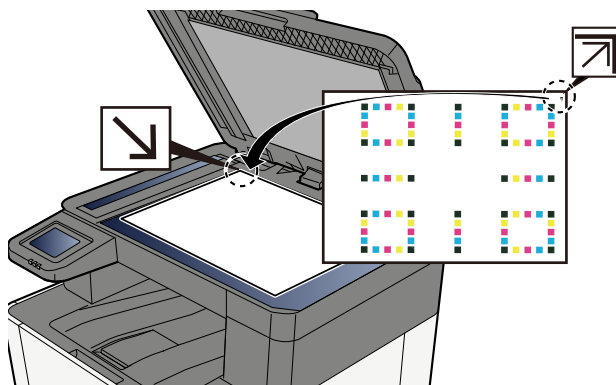
Et diagram udskrives.

Eksempel på diagram



4 Udfør farveregistreringen.

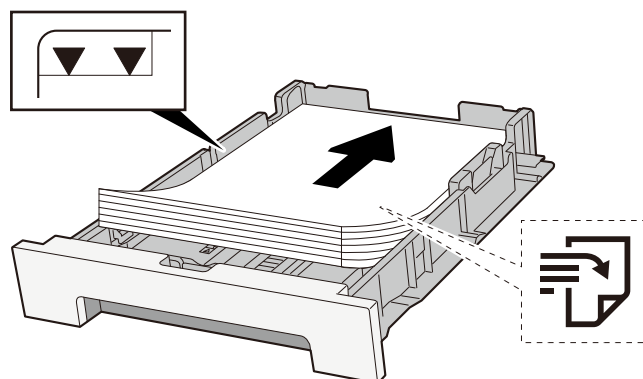
- 1 Som vist på illustrationen skal du placere den udskrevne side nedad på pladen med kanten med pilene bagtil.



- 2 Vælg [Start] for at scanne diagrammet.
Når scanningen er færdig, starter korrektionen af farveudskrivningspositionen.
- 3 Vælg [OK], når farveregistreringen er færdig.

Manuel rettelse

1 Læg papir i.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
 - Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
 - ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 112\)](#)
 - Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
 - Kontrollér, at det ilagte papir ikke overstiger det angivne niveau (se figuren ovenfor).
 - Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.
-

2 Vis skærmen.

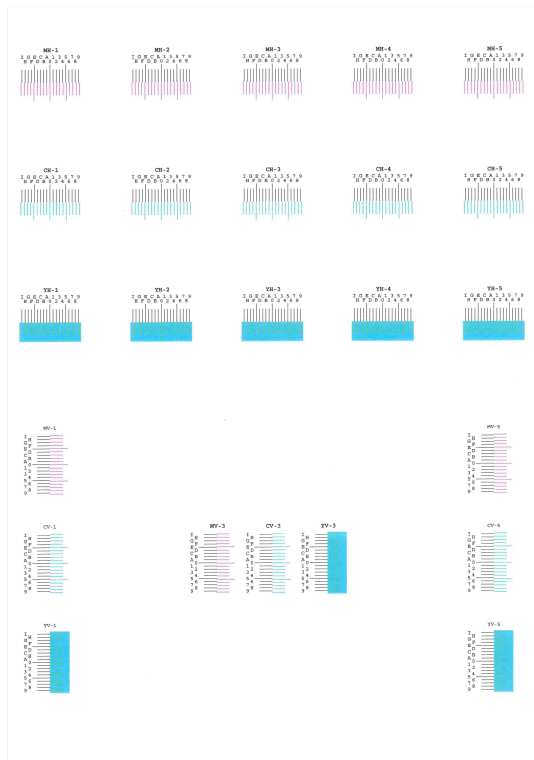
- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Justering/vedligeholdelse] > [Farveregistrering - Manuel]

3 Udskriv diagrammet.

1 Vælg [Udskr.oversigt].

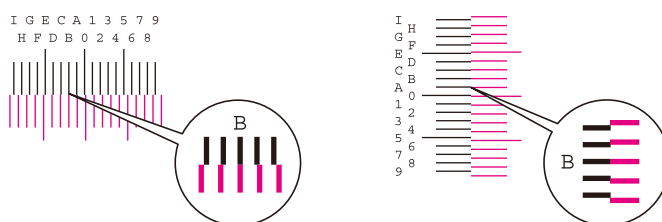
Et diagram udskrives. På diagrammet udskrives der for hver M (magenta), C (cyan) og Y (gul) diagrammer for H-1 til 5 og V-1 til 5.

Eksempel på diagram



4 Indtast den rette værdi.

1 Find det sted på hver diagram, hvor 2 linjer ligner hinanden mest. Hvis dette er 0-positionen, er registrering for den farve ikke nødvendig. Til illustrationen er B den rette værdi.



Fra diagram H-1 til H-5 læses værdierne fra H-1 til H-5.

Fra diagram V-1 til V-5 læses kun værdierne fra V-3 (midten).

2 Vælg [Registrering].

3 Vælg diagrammet, der skal rettes.

4 Vælg værdierne, der er læst fra diagrammet.

5 Gentag trin 3 og 4 for at indtaste registreringsværdierne for hver diagram.

6 Vælg [Start], når alle værdier er indtastet. Farveregistrering begynder.

7 Vælg [OK], når farveregistreringen er færdig.

Udfør billedjustering

1 Vis skærmen

- 1 [Hjem]-tast > [...] > [Systemmenu] > "Billedjustering" [Billedjustering]

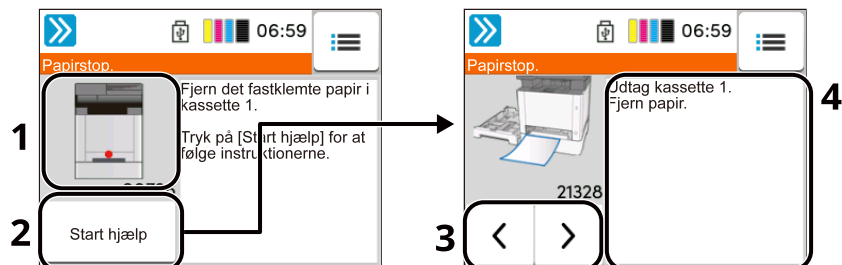
2 Udfør.

- 1 Vælg det element, der skal udføres.
- 2 Udfør det.
Hvis du vælger flere elementer, starter de i rækkefølge.

Rydning af papirstop

Hvis der opstår papirstop, vises berøringspanelet "Papirstop.", og maskinen stopper.

Indikatorer for papirstoppets placering



- 1 Viser placeringen af papirstop.
- 2 Når du vælger [Vent], vises [Status]-skærmen, og jobbets status kan kontrolleres.
- 3 Hvis du vælger [Start hjælp], vises den detaljerede procedure for fjernelse.



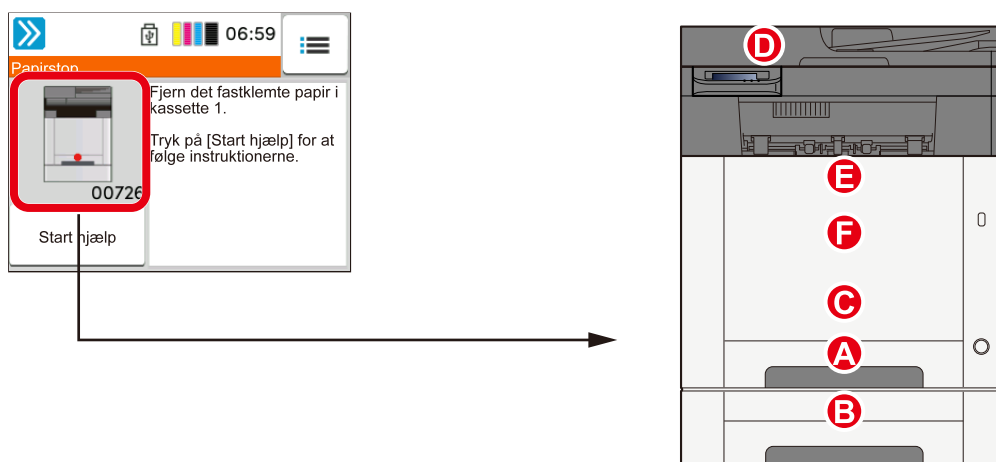
BEMÆRK

Se følgende om hjælpeskærmen:

➔ [Hjælpeskærm \(side 61\)](#)

- 4 Viser fremgangsmåden for fjernelse.
- 5 Vælg [Vis fejl] for at vende tilbage til vejledningen om papirstop.
- 6 Viser næste trin.
- 7 Viser det forrige trin.
- 8 Viser det første trin.

Hvis der opstår et papirstop, vises papirstoppets placering på touchpanelet sammen med vejledningen til fjernelse.



Indikator for papirstoppets placering	Papirstoppets placering
EN	Kassette 1 ➔ Fjern eventuelt fastsiddende papir i kassette 1 (side 387)
B	Kassette 2 ➔ Fjern eventuelt fastsiddende papir i kassette 1 (side 387)
C	Multifunktionsbakke ➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken (side 385)
D	Dokumentføder ➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i dokumentføderen (autom. retningskift) (side 393)
E	Duplexenhed ➔ Fjern det papir, der sidder fastklemt i bagdæksel 1 (side 390)
F	Bagdæksel 1 ➔ Fjern det papir, der sidder fastklemt i bagdæksel 1 (side 390)

Når du har fjernet det fastsiddende papir, varmer maskinen op igen, og fejlmeddelelsen forsvinder. Maskinen fortsætter med den side, der var ved at blive udskrevet, da papirstoppet opstod.

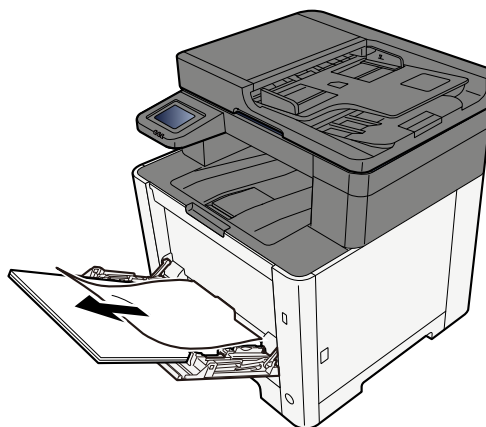
Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken



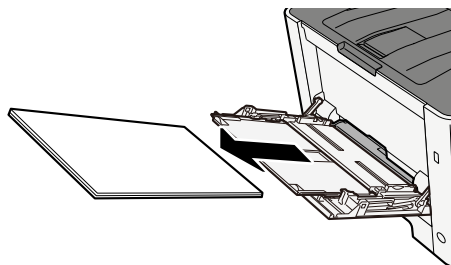
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

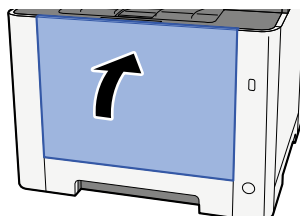
1 Fjern eventuelt fastklemt papir.



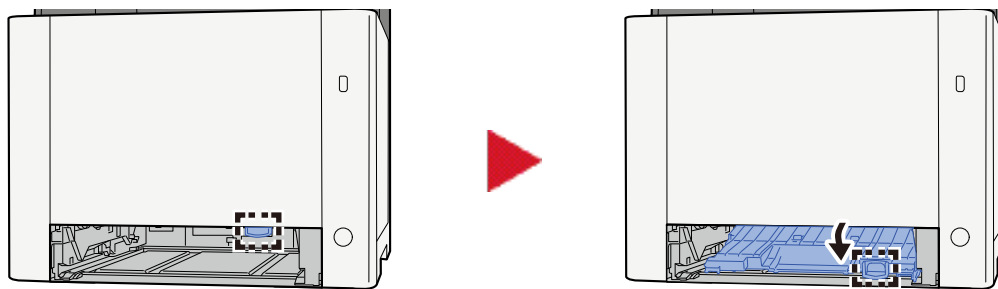
2 Fjern alt papiret.



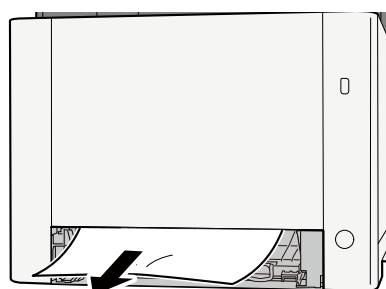
3 Luk multifunktionsbakken, og træk kassette 1 ud.



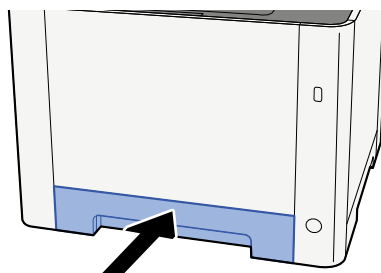
4 Åbn føderdækslet.



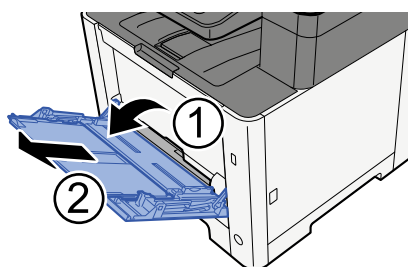
5 Fjern eventuelt fastklemt papir.



6 Sæt føderdækslet tilbage på den oprindelige position, og sæt kassette 1 tilbage i den oprindelige position.



7 Åbn multifunktionsbakken, og læg papiret i igen.

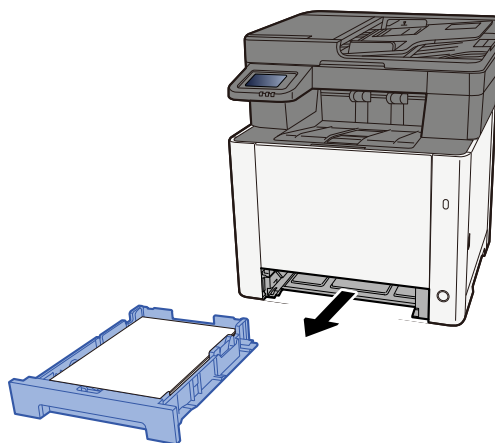


Fjern eventuelt fastsiddende papir i kassette 1

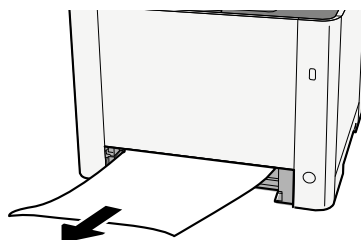
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

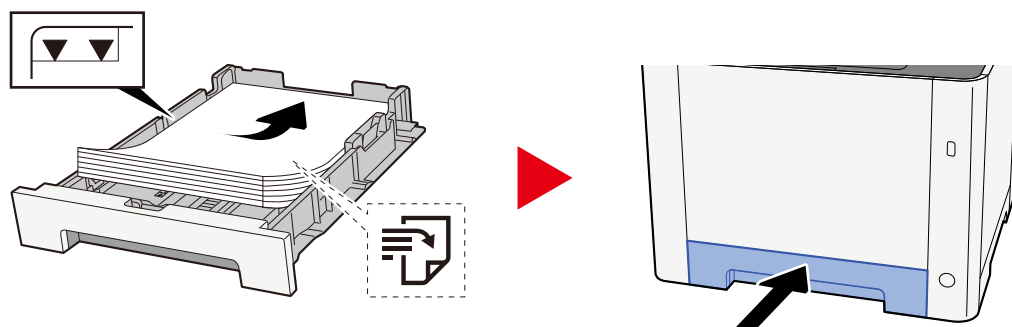
1 Træk kassette 1 ud mod dig, indtil den stopper.



2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



3 Skub kassette 1 ind igen.

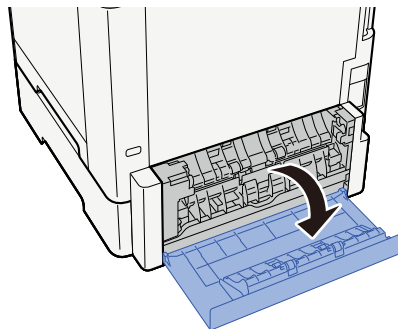


Fjern eventuelt fastklemt papir i kasette 2.

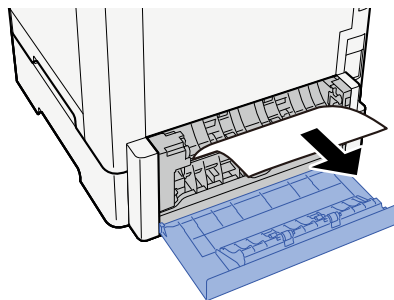
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

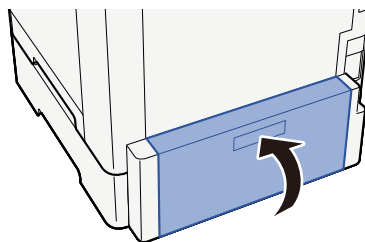
1 Åbn bagdæksel 2



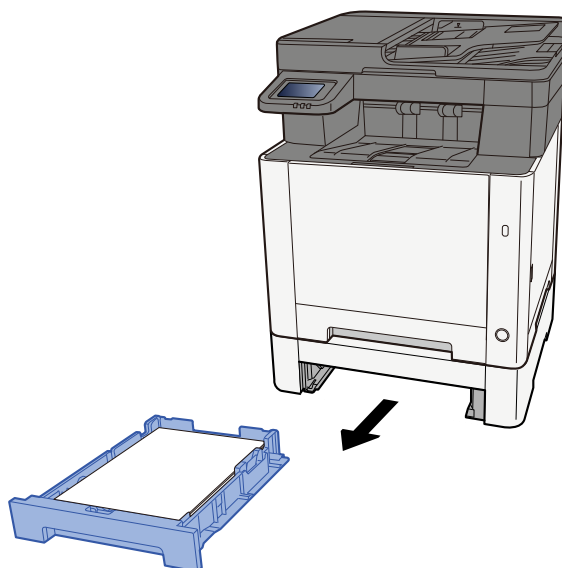
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



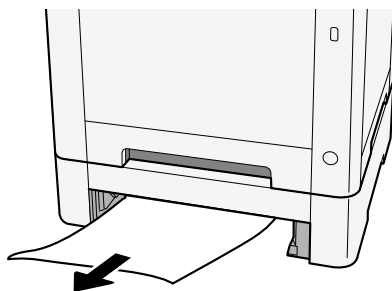
3 Skub til bagdæksel 2.



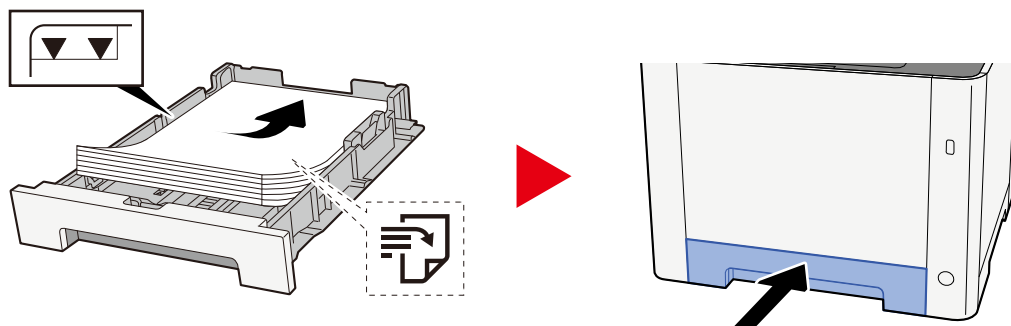
4 Træk kassette 2 ud mod dig, indtil den stopper.



5 Fjern eventuelt fastklemt papir.

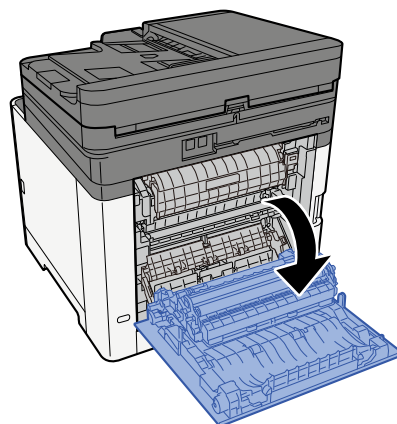


6 Skub kassette 2 ind igen.



Fjern det papir, der sidder fastklemt i bagdæksel 1

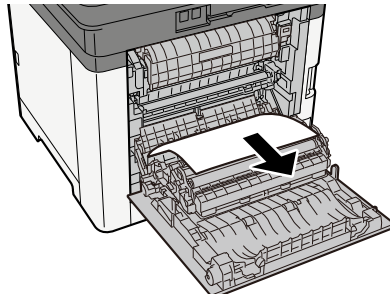
1 Åbn bagdæksel 1



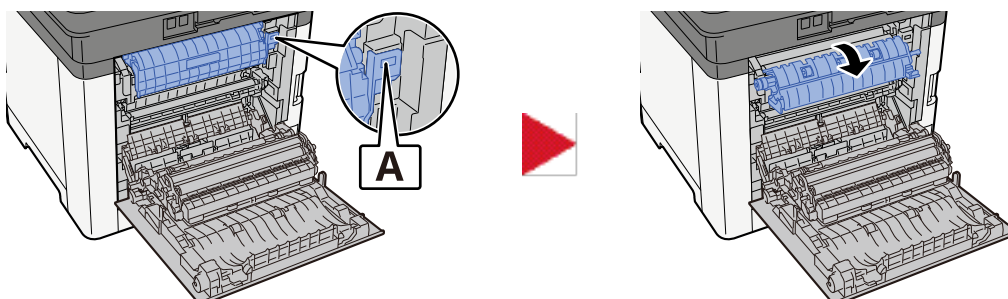
FORSIGTIG

Nogle af delene inde i maskinen er meget varme. Vær forsigtig, da der er risiko for forbrændinger.

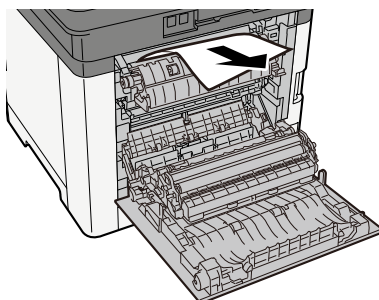
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



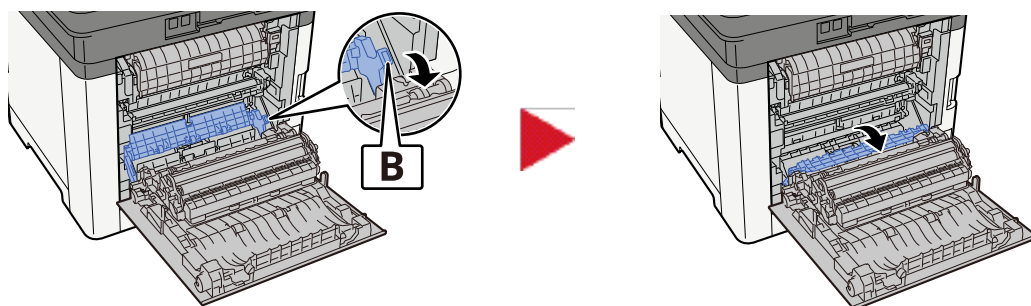
3 Åbn dækslet (A).



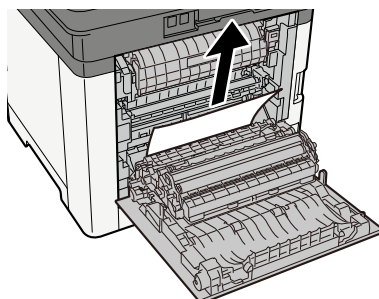
4 Fjern eventuelt fastklemt papir.



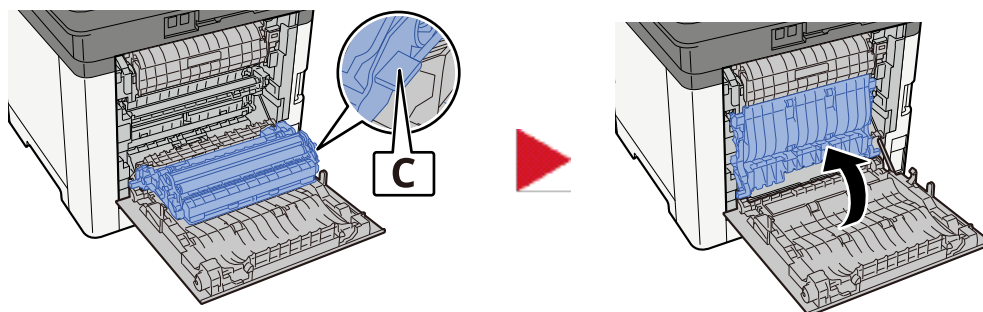
5 Åbn føderdækslet (B).



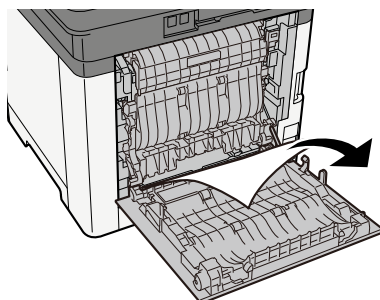
6 Fjern eventuelt fastklemt papir.



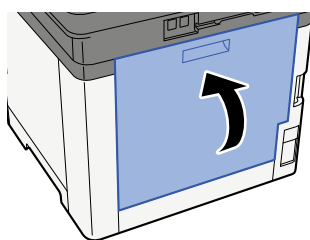
7 Åbn duplexenheden (C).



8 Fjern eventuelt fastklemt papir.



9 Skub til bagdæksel 1.

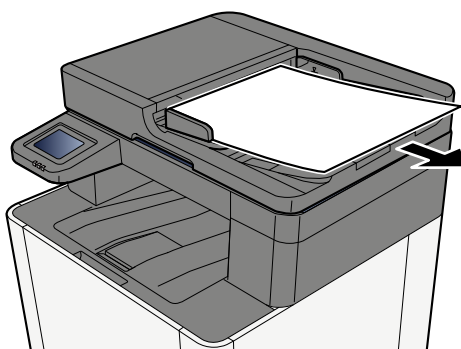


Fjern eventuelt fastklemmt papir i dokumentføderen (autom. retningsskift)

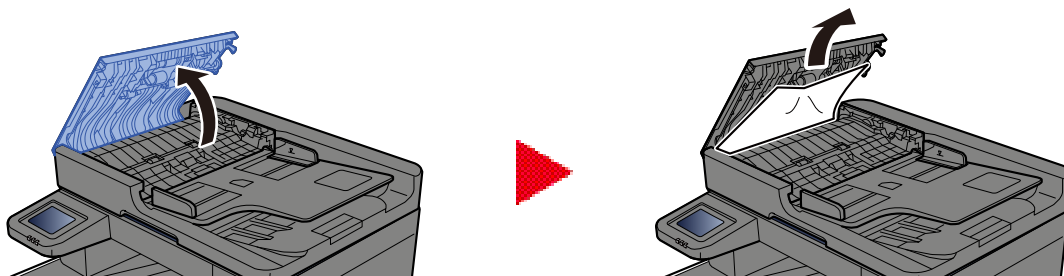
FORSIGTIG

Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

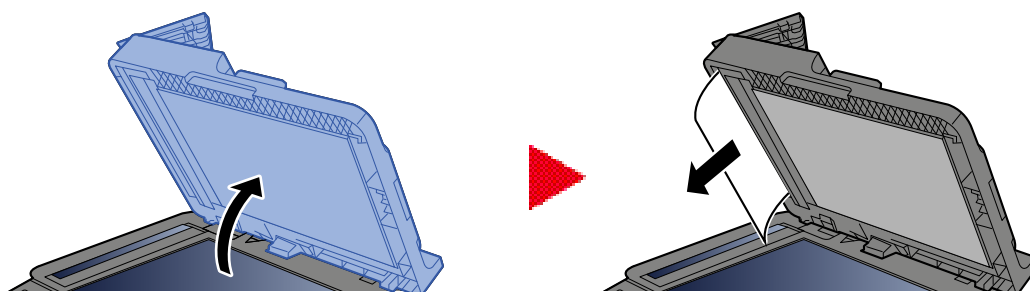
1 Fjern originalerne fra pladen med originaler.



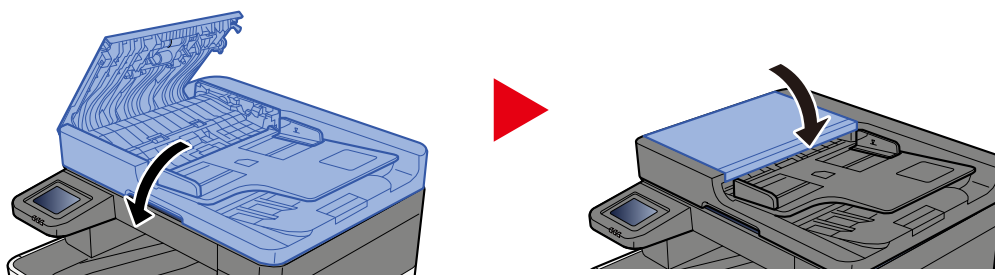
2 Åbn Dokumentfødertopdækslet, og fjern det fastklemte papir.



3 Fjern det fastklemte papir.



4 Sæt dækslet tilbage på den oprindelige position.



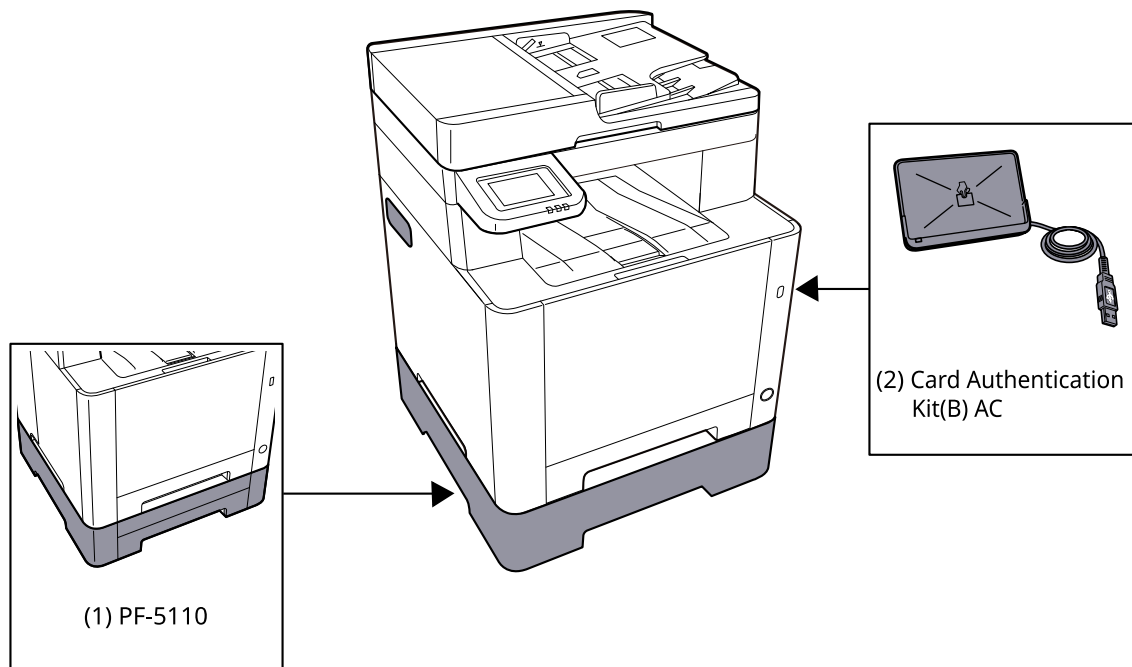
8 Appendiks

Tilbehør	396
Specifikationer	397
Sikkerhedskopiering af dine data.....	405
Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning	407

Tilbehør

Konfiguration af muligheder

Følgende forbedringer er tilgængelige for denne model.



1 PF-5110 <Paper feeder>

Papirføderen kan installeres i maskinen.

2 Card Authentication Kit(B) AC <IC card authentication kit (Activate)>

Det er muligt at lave brugergodkendelse med IC-kort. For at udføre brugergodkendelse med IC-kort skal der registreres IC-kortoplysninger på den lokale brugerliste på forhånd.

3 UG-51 <Trusted Platform Module>

Det er muligt at beskytte de fortrolige oplysninger sikkert med denne mulighed. Krypteringsnøglen, der bruges til de krypterede fortrolige oplysninger, gemmes i det eksklusive lagerområde på TMP-chippen. Da det ikke er muligt at scanne i dette lagerområde fra ydersiden af TPM, kan de fortrolige oplysninger beskyttes sikkert.

4 USB-tastatur

Et USB-tastatur kan bruges til at indtaste oplysninger i tekstfelterne på betjeningspanelet. En speciel montering er også tilgængelig til at installere tastaturet på maskinen. Kontakt din forhandler eller servicetekniker for at få oplysninger om tastaturer, der er kompatible med din maskine, før du køber et.

Software-tilbehør

1 UG-33 AC <ThinPrint expansion kit (Activate)>

Det er muligt at udskrive udskriftsdataene direkte selv uden printerdriveren.

Læsning af SD/SDHC-hukommelseskort

Når SD/SDHC-hukommelseskortet er sat i maskinens slot, kan indholdet læses fra betjeningspanelet eller automatisk, når du tænder eller nulstiller maskinen.

Specifikationer



VIGTIGT

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.



BEMÆRK

Find flere oplysninger om brug af fax her:

→ [FAX Operation Guide](#)

Maskine

Element	Specifikationer
Model	P-C2157w MFP
Type	Skrivebord
Udskrivningsmetode	Elektrofotografi ved hjælp af semikonduktor laser
Papirvægt (kassette)	60 til 163 g/m ²
Papirvægt (multifunktionsbakke)	60 til 220 g/m ² 209,5 g/m ² (HAGAKI)
Papirtype (kassette)	Almindelig, Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Brugerdef. 1 til 8 (Duplex: Samme som duplex printing).
Papirtype (multifunktionsbakke)	Almindelig, Transparent (OHP Film), Fortrykt, Kval.papir, Genb.papir, Groft, Pergament, Brevhoved, Farve, Hullet, Tykt, Højqual., Etiketter, Kuvert, Hagaki (Karton), Bestrøget papir, Brugerdef. 1 til 8
Papirstørrelse (kassette)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216×340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Folio, ISO B5, Brugerdef. (105 × 148 to 216 × 356 mm)
Papirstørrelse (multifunktionsbakke)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216 × 340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Statement-R, Folio, ISO B5, Kuvert Monarch, Kuvert #10, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Hagaki (Karton), Oufukuhagaki (Return postcard), Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Custom (70 × 148 to 216 × 356 mm)
Bredde på margin for trykt billede	4,2 mm
Opvarmningstid (23 °C, 60 %)	32 sekunder eller mindre (fra der tændes for strømmen)
Opvarmningstid (23 °C, 60 %)	11 sekunder eller mindre (fra dvale)
Papirkapacitet (kassette)	250 ark (80 g/m ² , A4/Letter eller mindre)
Papirkapacitet (multifunktionsbakke)	50 ark
Outputbakkekapacitet (indvendig bakke)	150 ark (80 g/m ²)
Billedskrivningssystem	Halvlederlaser og elektrofotografi

Element	Specifikationer
Billedhukommelse	1 GB
Interface (standard)	• Hi-Speed USB: 1 • Netværksgrænseflade: 1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) • Hi-Speed USB: 1 (USB-stik til flash-hukommelse) • Wireless LAN understøttet
Driftsmiljø (temperatur)	10-32,5 °C
Driftsmiljø (luftfugtighed)	10-80 %
Driftsmiljø (højde)	3.500 m og derunder
Driftsmiljø (lysstyrke)	1,500 lux og derunder
Mål (B × D × H)	410 x 416 x 457 mm
Vægt (uden tonerbeholder)	25 kg/55,12 lb
Nødvendig plads (B × D) (ved brug af multifunktionsbakke)	410 x 600 mm
Strømkilde	120 V AC, 60 Hz: 8,6 A 220-240 V AC, 50/60 Hz: 4.5 A
Strømforbrug i slukket tilstand og netværksstandby	Oplysningerne er tilgængelige på nedenstående website. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/umwelt UTAX https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment https://www.utax.com/de-de/partner-service/umwelt
Indstillinger	➔ Konfiguration af muligheder (side 396)

Kopifunktioner

Kopieringshastighed

Papirstørrelse	Monokrom	Farve
A4R/A5	21 ark/min	21 ark/min
LetterR	22 ark/min	22 ark/min
Legal	18 ark/min	18 ark/min
B5R	22 ark/min *1	22 ark/min *1
A5R	22 ark/min *1	22 ark/min *1
A6R	22 ark/min *1	22 ark/min *1
16K	22 ark/min	22 ark/min

*1 14 ppm efter det 16. ark

Når "EcoPrint" er tændt. Modeller til Europa.

Papirstørrelse	Monokrom	Farve
A4R/A5	7 ark/min	7 ark/min
LetterR	7 ark/min	7 ark/min
Legal	7 ark/min	7 ark/min
B5R	7 ark/min	7 ark/min
A5R	7 ark/min	7 ark/min
A6R	7 ark/min	7 ark/min
16K	7 ark/min	7 ark/min

Andre

Element	Beskrivelse
Første kopitid (A4, placeret på pladen, fremføring fra kassette)	Sort & hvid 10,0 sekunder eller mindre Farve 12,0 sekunder eller mindre
Zoomværdi	Manuel tilstand: 25 til 400 %, trin på 1 % Forudindstillede zoomniveauer: 400 %, 200 %, 141 %, 129 %, 115 %, 90 %, 86 %, 78 %, 70 %, 64 %, 50 %, 25 %
Uafbrudt kopiering	1 til 998 ark
Opløsning	600 × 600 dpi
Originaltype	Ark, bog og tredimensionelle originaler (maks. originalstørrelse: 216 × 356 mm)
Originalfødningsystem	Fast

Printerfunktion

Udskrivningshastighed

Papirstørrelse	Monokrom	Farve
A4R/A5	21 ark/min	21 ark/min
Letter-R	22 ark/min	22 ark/min
Legal	18 ark/min	18 ark/min
B5R	19 ark/min ^{*1}	19 ark/min ^{*1}
A5R	19 ark/min ^{*1}	19 ark/min ^{*1}
A6R	19 ark/min ^{*1}	19 ark/min ^{*1}
16K	22 ark/min	22 ark/min

*1 11 ppm efter det 16. ark

Når "EcoPrint" er tændt. Modeller til Europa.

Papirstørrelse	Sort & hvid	Farve
A4R/A5	7 ark/min	7 ark/min
Letter-R	7 ark/min	7 ark/min
Legal	7 ark/min	7 ark/min
B5R	7 ark/min	7 ark/min
A5R	7 ark/min	7 ark/min
A6R	7 ark/min	7 ark/min
16K	7 ark/min	7 ark/min

Andre

Element	Beskrivelse
Første udskrivning (A4, indføring fra kassette)	Sort & hvid 11,0 sekunder eller mindre Farve 12,5 sekunder eller mindre
Opløsning	- Svarende til 9600 dpi × 600 dpi - Svarende til 1200 dpi × svarende til 1200 dpi
Operativsystem	- Windows 10 - Windows 11 - Windows Server 2016 - Mac OS X v10.9 eller nyere

Element	Beskrivelse
Interface	• USB-grænsefladestik: 1 (Super-Speed USB) • Netværksgrænseflade: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) • Valgfrit interface (ekstraudstyr): 1 (til IB-50/IB-51-montering) • Trådløst LAN (ekstraudstyr): 1 (til IB-37/IB-38-montering)
Sidernes beskrivelsessprog	PRESCRIBE
Emulering	• PCL6 (PCL5c/PCL-XL) • KPDL3 AES • PDF, direkte udskrivning • XPS

Scannerfunktioner

Scanningshastighed (A4 liggende, 300 dpi × 300 dpi, billedkvalitet: Tekst/foto original)

Ved brug af dokumentføder (undtagen TWAIN- og WIA-scanning)

Element	Monokrom	Farve
1-sidet	27 ark/min	22 ark/min ^{*1}
2-sidet	54 ark/min ^{*1}	44 ark/min ^{*1}

^{*1} Afhængigt af tidspunktet for brug af dokumentprocessoren kan indlæsningshastigheden falde.

Andre

Element	Beskrivelse
Opløsning	• 200 dpi x 200 dpi (standard) • 300 dpi x 300 dpi (standard) • 200 dpi x 100 dpi • 600 dpi x 600 dpi • 400 dpi x 400 dpi • 200 dpi x 400 dpi • 1200dpi x 1200dpi (kun TWAIN- og WIA-scanning)
Filformat	TIFF (MMR/JPEG-komprimering), JPEG, PDF (MMR/JPEG-komprimering), XPS, PDF/A, højkomprimeret PDF, krypteret PDF, OPEN XPS
Interface	
Transmissionssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN ^{*1} , WIA ^{*1} , WSD

^{*1} Tilgængeligt operativsystem: Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2016

Dokumentføder

Element	Beskrivelse
Originaltype	Originalark
Original størrelse	Maksimum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Originalvægt	60 til 90 g/m ²
Papirkapacitet	50 ark (60 til 80 g/m ²) maksimum Op til øverste grænsehøjde-linje i dokumentføderen

Papirføder (250-ark)

Indstilling	Specifikationer
Papirindføringsmetode	Friktion-forsinket føder Kapacitet 250 ark (80 g/m ²) 1 kassette
Papirstørrelse	A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216 x 340mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, B5(ISO), Brugerdef. (105 x 148 to 216 x 356 mm)
Papirtyper	Papirtykkelse: 60 til 163 g/m ² Medietyper: Almindelig, Genb.papir, Specialpapir
Mål (B × D × H)	410 × 447,5 × 147 mm / 16,15" × 17,62" × 5,79"
Tykkelse	Ca. 3,6 kg / ca. 7,94 lb

Sikkerhedskopiering af dine data

Hvis hukommelsen på denne maskine af en eller anden grund ikke virker, bliver filerne i boksen, data modtaget via fax og forskellige indstillinger, der er gemt der, slettet og kan ikke gendannes. For at forhindre sletning af data skal du lave regelmæssige sikkerhedskopier som følger.

- Opret en sikkerhedskopi vha. Network Print Monitor.
 - ➔ [Sikkerhedskopiering af dine data vha. Network Print Monitor \(side 405\)](#)
- Tag en backup ved brug af Embedded Web Server RX.
 - ➔ [Sikkerhedskopiering af dine data vha Embedded Web Server RX \(side 406\)](#)
- Sikkerhedskopiér dine data ved hjælp af et USB-drev.
Sikkerhedskopiering dine data ved hjælp af et USB-drev

Sikkerhedskopiering af dine data vha. Network Print Monitor

Brug Network Print Monitor for regelmæssigt at sikkerhedskopiere nedenstående data, der er gemt på maskinen.

- Systemindstillinger
- Netværksindst.
- Brugerliste
- Adressebog
- Indstillinger for dokumentboks (bortset fra filen i den brugerdefinerede boks)
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Sikkerhedskopiering af dine data vha Embedded Web Server RX

Brug Embedded Web Server RX til regelmæssigt at sikkerhedskopiere data gemt i dokumentboksen og underadresseboksen til din pc. Dette afsnit beskriver proceduren for sikkerhedskopiering af data i dokumentboksen. Underadresseboksen kan sikkerhedskopieres ved hjælp af samme fremgangsmåde.

1 Vis skærmen.

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
På startskærmen [...] > [Enhedsinformation] > [Id/kablet netværk] > [Kablet netværk]
Klik på nummeret eller navnet til den brugerdefinerede boks, hvor dokumentet er gemt.

2 Download dokument

- 1 Vælg de dokumentdata, du vil downloade til din pc.
Du kan kun downloade data fra ét dokument ad gangen.
- 2 Klik på [downloadikonet]. Det valgte dokument vises i [Valgte filer].
- 3 Angiv [Billedkvalitet] og [Filformat].
- 4 Klik på [Download].

Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning

Funktionerne, der er konfigureret på hvert niveau af Hurtig sikkerhedsopsætning, er som følger. Når du har valgt sikkerhedsniveauet, skal du konfigurere sikkerhedsfunktionen i overensstemmelse med dit driftsmiljø.

TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger på serversiden

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)

HTTP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)

Enhanced WSD-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)

eSCL-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)

Rest-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Sikker (REST over TLS)	-	-

Indstillinger på klientsiden

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-indstillinger (kablet netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-indstillinger (trådløst netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (kablet netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Send protokoller: FTP-klient (transmission)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: HTTP (klient)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: SÆBE

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Brug standardindstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Udløbsdato	Udløbsdato

Andre protokoller: LDAP

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Brug standardindstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Udløbsdato	Udløbsdato

Send protokoller: SMTP (e-mail TX)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-mail: POP3-brugerindstillinger

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Udskrivningsprotokoller

LPD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

FTP (modtager)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

IPP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

IPP over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Raw

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

ThinPrint

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)



BEMÆRK

Dette er tilgængeligt, hvis den valgfrie applikation er aktiveret.

ThinPrint over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	__*1	__*1



BEMÆRK

Dette er tilgængeligt, hvis den valgfrie applikation er aktiveret.

*1 Hvis du vælger [Niveau 2] eller [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

WSD Print

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

POP (e-mail RX)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

Send protokol

FTP-klient (transmission)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

SMB

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

WSD scanning

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

eSCL

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

eSCL over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

Andre protokoller

SNMPv1/v2c

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

SNMPv3

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

HTTP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

HTTPS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Forbedret WSD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

Forbedret WSD (TLS)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

LDAP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

LLTD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

REST

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

REST over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

VNC (RFB)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

Forbedret VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Off (Fra)	Off (Fra)

TCP/IP: Bonjour-indstillinger

Bonjour

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Off (Fra)

Netværksindst.

Wi-Fi Direct-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

Forbindelsestilstand

Bluetooth-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Off (Fra)

Indst. af interfaceblok.

USB-vært

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-enhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-drev

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

Energibesparelse/timer

Auto.nulstil.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger for spærring af brugerkonto

Spærring

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Til

Jobstatus/Indstillinger for joblogs

Vis Jobdetaljestatus

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Vis joblog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Vis faxlog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Rediger begrænsning

Adressebog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Kun administrator

One-touch-tast

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Off (Fra)	Off (Fra)	Kun administrator

Undgå fejlaftsendelse indstillinger

Bekræftelse af destination før send

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
-	Off (Fra)	Til

Indt.kontrol for ny dest.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
-	Off (Fra)	Til

Ny indtastning til destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

Ny indtastning til destination (fax)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	—*1

*1 Hvis du vælger [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

Genkald destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Forbyd	Tillad	Forbyd

Broadcast

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

Brug af destinationshistorik

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

