

1856 / 2256

Instruktionshåndbog



1856 / 2256

Digital Multifunktionsmaskiner

Kopi / Print / Scan / Fax

A3

Indledning

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

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

Vi anbefaler, at du anvender vores tilbehør og forsyninger.

Vi beder dig anvende vores originale tonerbeholdere, der har gennemgået strenge kontroltests.

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

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

Indholdsfortegnelse

Indledning	i
Oversigt	vi
Maskinfunktioner	vii
Vejledninger der leveres med maskinen	xi
Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	xii
Vejledningens opbygning	xii
Konventioner i denne vejledning	xiii
Menuoversigt	xvi

1 Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger1-1

Generel bemærkning	1-2
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	1-2
Miljø	1-3
Forholdsregler for brug	1-3
Lasersikkerhed (Europa)	1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	1-5
EN ISO 7779	1-5
EK1-ITB 2000	1-5
Juridiske oplysninger	1-6
Energisparefunktion	1-7
Funktioner til automatisk 2-sidet kopiering	1-7
Ressourcebesparelser - papir	1-7
Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	1-7
Energy Star-programmet (ENERGY STAR®)	1-7

2 Installation og opsætning af maskinen2-1

Maskinens dele	2-2
Maskinens ydre	2-2
Stik/Indvendigt	2-4
Med valgfrit tilbehør	2-5
Tilslutning af maskinen og andre enheder	2-6
Tilslutning af kabler	2-7
Tilslutning af USB-kabel	2-7
Tilslutning af LAN-kabel	2-8
Tilslutning af strømkabel	2-8
Tænding/slukning	2-9
Tænding	2-9
Slukning	2-9
Administrator brugernavn og adgangskode	2-10
Administratorindstilling	2-11
Maskinens standardindstillinger	2-13
Indstilling af dato og klokkeslæt	2-13
Netværksopsætning	2-15
Indstil energisparefunktion	2-20
Installation af software	2-25
Software på Product Library disken (Windows)	2-26
Installation af software i Windows	2-27
Afinstallation af softwaren	2-32
Indstilling af delt printer og FAX	2-33
Installere software på en Mac computer	2-34
Indstilling Client Tool	2-37
Indstil WIA Driver	2-44
Kontrol af tælleren	2-45
Embedded Web Server RX	2-46
Adgang Embedded Web Server RX	2-47

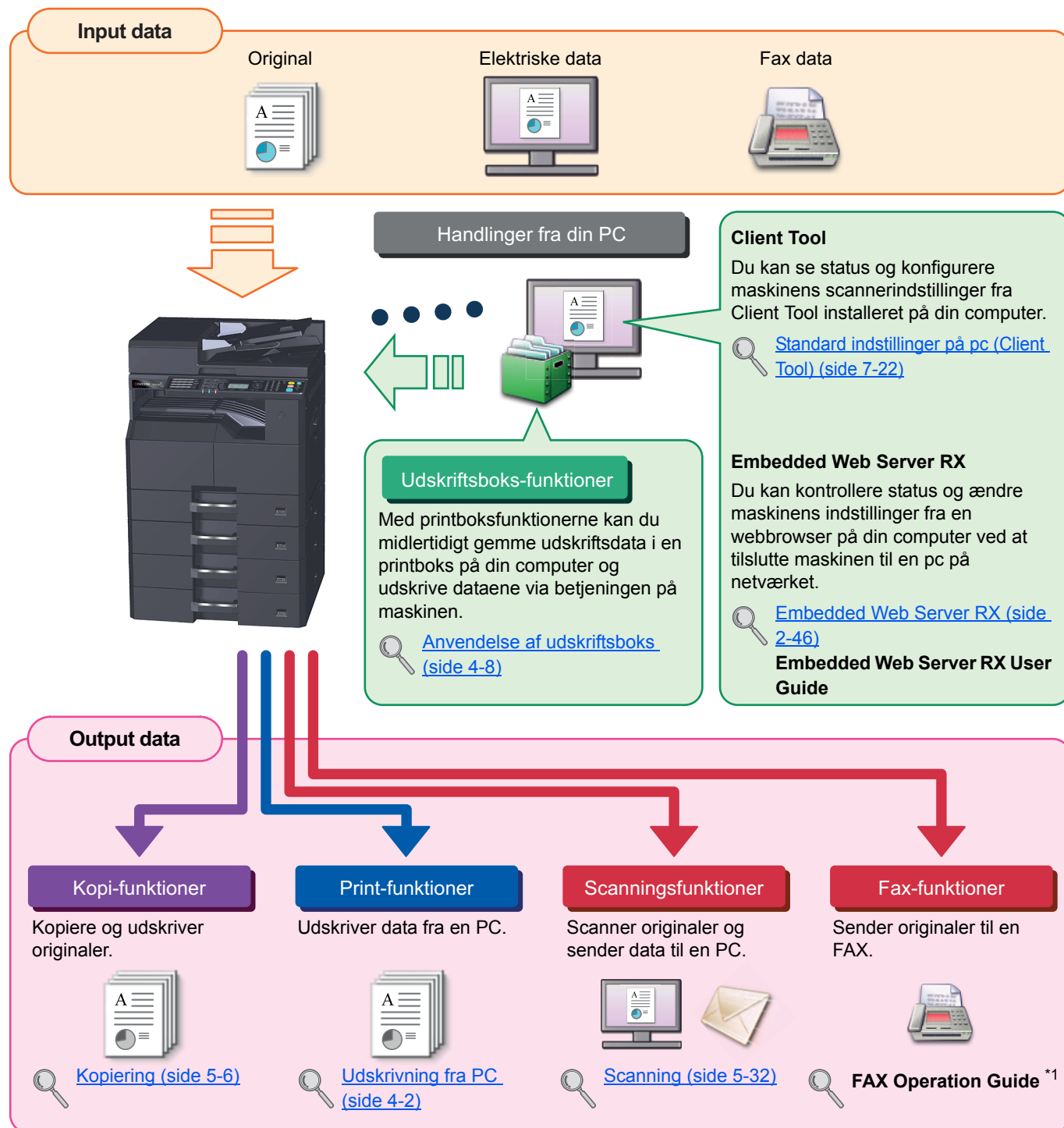
3	Klargøring inden anvendelse	3-1
	Anvendelse af betjeningspanelet	3-2
	Taster på betjeningspanelet	3-2
	Betjeningsmetode	3-3
	Visning af originaler og papir	3-4
	Hjælpeskærm	3-4
	Ilægning af papir	3-5
	Forholdsregler ved ilægning af papir	3-6
	Ilægning i kassetterne	3-7
	Ilægning af papir i multifunktionsbakken	3-10
	Specifikation af papirstørrelse og medietype	3-13
4	Udskrivning fra PC	4-1
	Udskrivning fra PC	4-2
	Printerdriver udskriftsindstillinger	4-5
	Printerdriver hjælp	4-6
	Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 7)	4-6
	Afbrydelse af job	4-7
	Anvendelse af udskriftsboks	4-8
	Flow af funktioner for Printboks	4-8
	Gemme et dokument i en udskriftsboks	4-12
	Udskriv et dokument fra printboks	4-13
5	Betjening af maskinen	5-1
	Ilægning af originaler	5-2
	Placering af originaler på glaspladen	5-2
	Ilægning af originaler i dokumentføderen (tilbehør)	5-3
	Kontrol af maskinens serienummer	5-5
	Kopiering	5-6
	Grundlæggende brug	5-6
	Afbryd kopiering	5-8
	Kopi af ID-kort (ID Card Copy)	5-9
	Anvendelse af forskellige funktioner	5-11
	Program	5-26
	Vælg knapindstillinger	5-30
	Afbrydelse af job	5-31
	Scanning	5-32
	Flow af scanfunktioner	5-32
	Scan billede til bestemt placering	5-37
	Scan billede ved at vælge destination (Hurtig scan)	5-40
	Scanning ved hjælp af TWAIN	5-41
	Afbrydelse af job	5-42
	Sådan bruges faxfunktionen	5-43
6	Kontrol af status	6-1
	Kontrol af jobstatus	6-2
	Kontrollér jobhistorik	6-5
	Pause og genoptagelse af jobs	6-8
	Annullere jobs under Udskrift/venter	6-9
	Kontrol af enhedsstatus	6-10
	Kontrollere den resterende mængde af toner og papir	6-11
	Kontrol fra Client Tool	6-12

7	Systemmenu og Client Tool	7-1
	Standard indstillinger på maskinen (Systemmenu)	7-2
	Systemmenu indstillinger	7-3
	Rapport	7-5
	System	7-6
	Admin/Regnskab	7-10
	Generelle indstillinger	7-10
	Kopi	7-20
	Printer	7-20
	FAX	7-20
	Rediger destination	7-21
	Juster/Vedligeh. (Juster/vedligeholdelse)	7-21
	Standard indstillinger på pc (Client Tool)	7-22
	Betjeningsmetode	7-22
	Skærmoversigt	7-23
	Konfiguration af de administrative indstillinger	7-25
	Scanningsdestination indstillinger	7-26
	Hurtig scan/TWAIN indstillinger	7-29
	Udskriftsboks indstillinger	7-32
8	Jobregnskab	8-1
	Jobregnskab oversigt	8-2
	Styre jobregnskab fra pc	8-2
	Aktivere jobregnskab	8-4
	Opret en konto	8-5
	Tilføj en konto	8-5
	Begrænse anvendelsen af maskinen	8-7
	Redigere en konto	8-8
	Slette en konto	8-9
	Jobregnskab med delt printer	8-10
	Jobregnskab for netværksudskrivning	8-12
	Jobregnskab for scan ved hjælp af Hurtig Scan/TWAIN	8-13
	Jobregnskab for scan ved hjælp af WIA	8-14
	Jobregnskab for FAX-afsendelse fra pc	8-15
	Ukendt id-job	8-16
	Konfigurere jobregnskab	8-17
	Standardindstillinger	8-17
	Optælling af antal af udskrevne sider	8-19
	Regnskab Rapport (regnskabsrapport)	8-20
	Anvende jobregnskab	8-22
	Log på/Log ud	8-22
	Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger	8-22
9	Problemløsning	9-1
	Regelmæssig vedligeholdelse	9-2
	Rengøring	9-2
	Udskiftning af tonerbeholder	9-3
	Udskiftning af beholder til brugt toner	9-6
	Problemløsning	9-8
	Løsning af funktionsproblemer	9-8
	Fejlmeddelelser	9-11
	Udredning af papirstop	9-16
10	Tillæg	10-1
	Tilbehør	10-2
	Oversigt over tilbehør	10-2
	Indtastningsmetode tegn	10-4

Anvendelse af knapperne	10-4
Valg af tegntype	10-5
Tegn der kan indsættes ved hjælp af de numeriske taster.	10-5
Indtastning af symboler	10-6
Indtastning af tegn	10-7
Papir	10-9
Grundlæggende papirspecifikationer	10-9
Valg af korrekt papir	10-10
Specialpapir	10-13
Specifikationer	10-17
Generelle funktioner	10-17
Kopifunktioner	10-18
Printerfunktioner	10-19
Scannerfunktioner	10-19
Dokumentføder (Automatisk vender) (Tilbehør)	10-20
Arkindfører (300 ark) (tilbehør)	10-20
Duplexenhed (Tilbehør)	10-20
Netværksinterfacekit (tilbehør)	10-21
Ordliste	10-22
Indeks	Indeks-1

Oversigt

Denne maskine er som standard udstyret med kopi- og udskrivningsfunktioner og kan gemme scannede billeder på din computer. En faxfunktion fås også som tilbehør.



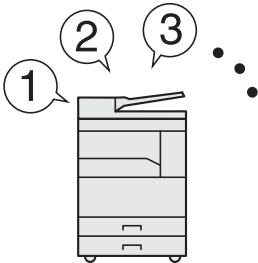
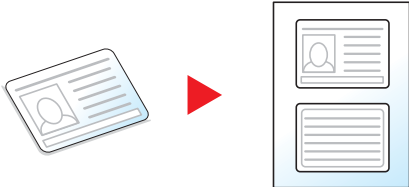
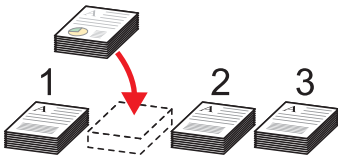
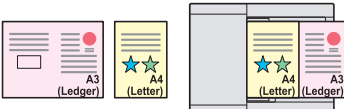
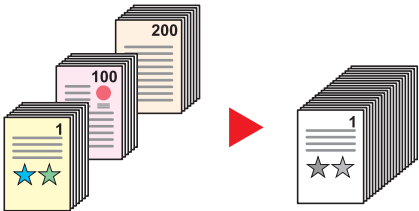
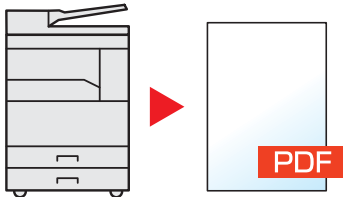
*1 FAX er tilbehør.

BEMÆRK

- Før du bruger maskinen skal du læse [Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger på side 1-1](#).
- For instruktioner om klargøring af maskinen før brug, såsom ledningsforbindelser og installation af software, se [Installation og opsætning af maskinen på side 2-1](#).
- Se [Klargøring inden anvendelse på side 3-1](#) for yderligere oplysninger om brug af betjeningspanelet og ilægning af papir.

Maskinfunktioner

Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner. Her er nogle eksempler. Dette er beskrevet under [Betjening af maskinen på side 5-1](#).

Optimér workflowet på kontoret		
Adgang til ofte brugte funktioner med et enkelt tryk (Program)  Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner. Når du har indstillet funktionerne som et forudindstillet program, skal du blot trykke på programmets nummer for at fremkalde funktionen. Når du bruger dette program, får du de samme resultater, også hvis en anden person bruger det.  Program (side 5-26)	Kopierer begge sider af et id-kort til en enkelt side (Id kort kopi)  Du kan kopiere for- og bagsiden af et id-kort til et enkeltsidet ark papir.  Kopi af ID-kort (ID Card Copy) (side 5-9)	Afbryd andre kørende jobs og udfør dit kopijob med det samme (Afbryd kopiering)  Du kan afbryde andre kørende jobs og udføre dit kopijob med det samme. Når andre anvendere kopierer et stort antal ark, gør denne funktion det muligt at afbryde disse jobs og foretage dine kopier med det samme. Når kopieringen afsluttes, genoptager maskinen de pausede udskrivningsjob.  Afbryd kopiering (side 5-8)
Optimér workflowet på kontoret		
Scan originaler med forskellige størrelser på samme tid (Originaler af forskellig størrelse)  Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes konferencemateriale. Du kan indstille originalerne med forskellige størrelser på en gang, så du ikke skal nulstille originalerne uafhængig af størrelse.  Orig.i bland.stør (Originaler i blandede størrelser) (side 5-22)	Scan en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job (Fortsat scanning)  Denne funktion er nyttig, når der skal forberedes brochurer med mange sider. Når en større mængde originaler ikke kan placeres i dokumentføderen på en gang, kan originalerne scannes ad flere omgange og herefter kopieres som ét job.  Fortsat scanning (side 5-25)	Scan dokumenter til PDF-filer med høj komprimering (Høj kompression PDF)  Du kan oprette dokumenter i PDF-format i farve og med en høj kvalitet, med en filstørrelse så lille som sort-hvide dokumenter. Denne funktion gør det muligt at scanne dokumenter til høj kompression PDF-filer og samtidig bevare læsbarheden. Da fuld-farvedokumenter kan komprimeres til filer så små som sort-hvide dokumenter, er de egnede til vedhæftning i e-mails.  Hurtig scan/TWAIN indstillinger (side 7-29)

Optimér workflowet på kontoret

Del hver side af et scannet dokument til enkelt fil (Fil separation)



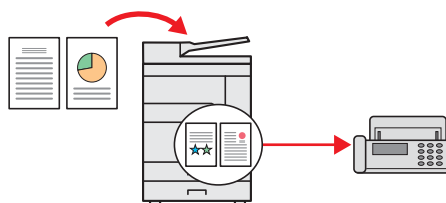
Du kan oprette en enkelt fil for hver dokumentside.

Der oprettes og gemmes en enkelt fil for hver scannet side af originalen.

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

 [Hurtig scan/TWAIN indstillinger \(side 7-29\)](#)

Reservér FAX-afsendelse (Standby afsendelse)

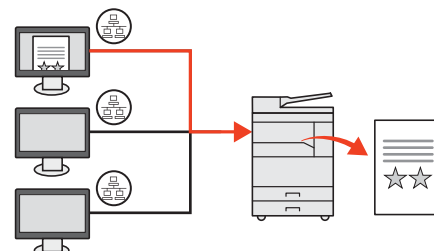


Du kan reservere den næste afsendelse ved at scanne en original under kommunikation. Når kommunikationen er afsluttet, starter den reservede afsendelse automatisk.

 [FAX Operation Guide](#)^{*1}

*1 FAX er tilbehør.

Anvend maskinen ved at tilslutte maskinen til netværket (Netværksudskrivning)



Maskinen kan anvendes som en netværksprinter, ved at tilsluttet maskinen til netværket.

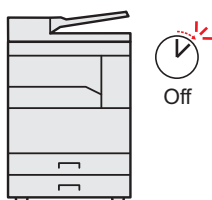
 [Tilslutning af maskinen og andre enheder \(side 2-6\)](#)

Yderligere kan administrator effektivt kontrollere maskinens indstillinger og status, ved fjernadgang til maskinen fra computeren.

 [Embedded Web Server RX User Guide](#)

Spar energi og omkostninger

Spar energi efter behov (Dvale / Slukning)



Maskinen er udstyret med energisparefunktion, der automatisk slukker for strømmen eller sætter maskinen i dvaletilstand.

 [Indstil energisparefunktion \(side 2-20\)](#)

Slet sorte skygger, der vises i kanten af en kopi (Kant sletning)

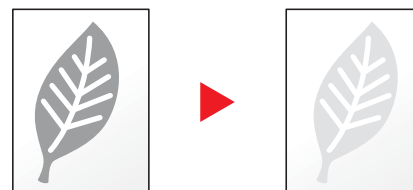


Denne funktion gør det muligt at udskrive dokumenter uden at kopiere unødvendige dele, så du kan spare på forbruget af toner.

Du kan fjerne de skygger, der vises i kanten rundt om en kopi når originalen er scannet. Du kan også fjerne de skygger, der vises i kanten og i midten af kopien når en bog er scannet. Dette skaber et mere attraktivt dokument.

 [Kantsletning \(side 5-24\)](#)

Anvend mindre toner til udskrivning (EcoPrint)



Du kan spare på forbruget af toner med denne funktion.

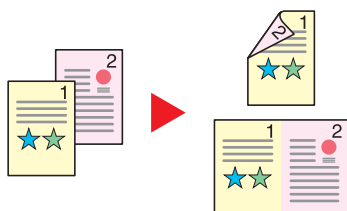
Når du kun har brug for at kontrollere det trykte indhold, såsom en prøveudskrivning eller dokumenter til intern bekræftelse, skal du bruge denne funktion til at spare toner.

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

 [EcoPrint \(side 5-22\)](#)

Spar energi og omkostninger

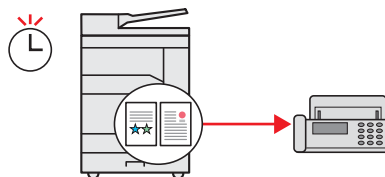
Udskriv flere originaler på et ark papir. (Duplex / kombination)



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

 [Kombiner \(side 5-16\)](#)
[Duplex \(side 5-13\)](#)

Send en FAX for at spare på kommunikationsomkostningerne (FAX forsinket afsendelse)

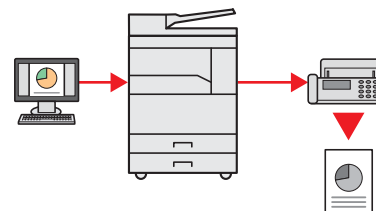


Du kan reducere kommunikationsomkostninger med denne funktion. Kommunikationsomkostningerne kan reduceres, ved at indstille timeren til den periode hvor kommunikationsomkostningen er lav.

 **FAX Operation Guide**^{*1}

*1 FAX er tilbehør.

Send en FAX fra en PC (Sende FAX fra PC)



Med denne funktion, kan du spare papiret der anvendes for afsendelse af en FAX.

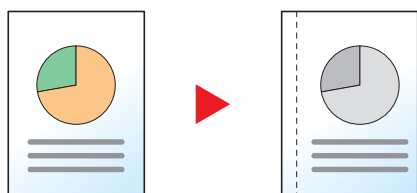
Du kan sende en fil der skal faxes fra en PC uden at udskrive den, så du kan reducere mængden af papir og udføre afsendelsesjob effektivt.

 **FAX Operation Guide**^{*1}

*1 FAX er tilbehør.

Skab attraktive dokumenter

Tilføj margen for hæftning (Margen)



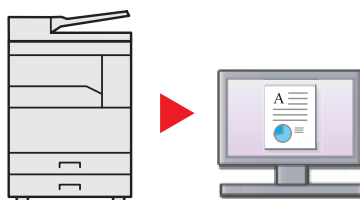
Dette er praktisk, når der udarbejdes materialer der skal arkiveres.

Kopibilledet kan flyttes for at tilføje en margen for indbinding af kopierne.

Når kopierne er to-sidet, kan margen på for- og bagside blive justeret til den samme position.

 [Margen \(side 5-23\)](#)

Scan originaler i farve og send dem til en PC (Scan)

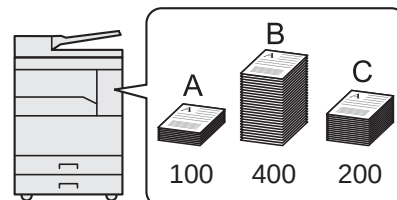


Du kan scanne originaler og konvertere dem til elektronisk data, som f.eks. en farve-PDF.

 [Scanning \(side 5-32\)](#)

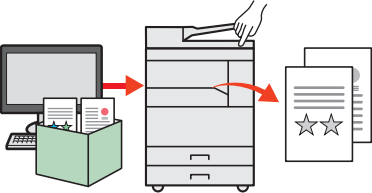
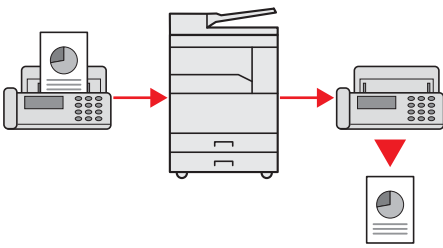
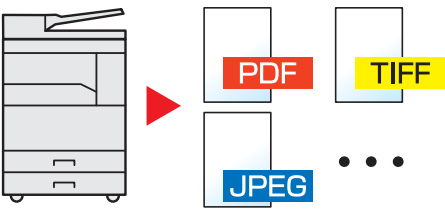
Styrk sikkerheden

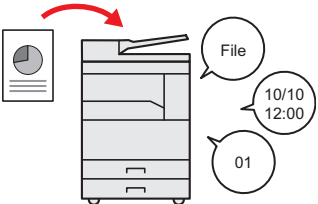
Styring af kopi/udskriftsoptælling via konto (Jobregnskab)



Du kan kontrollere og begrænse kopiering/udskriftsoptælling via konto, ved at tildele et konto-id til hver konto.

 [Jobregnskab oversigt \(side 8-2\)](#)

Styrk sikkerheden	Brug funktionerne mere effektivt	
Udskriv dokumenter, mens du skjuler deres indhold fra andre (Udskrivnings Boks)  Du kan midlertidigt gemme et printerdokument i en printboks på din computer.. Du kan forhindre andre personer i at se dokumentet, ved at udføre udskrivningen på maskinen. Med en pinkode tildelt til printboks, kan du yderligere styrke sikkerheden.  Anvendelse af udskriftsboks (side 4-8)	Videresend den modtagne fil (Hukommelsesvideresendelse)  Du kan automatisk videresende den modtagne FAX til en anden FAX. Destinationen kan specificeres afhængigt af tidspunktet.  FAX Operation Guide *1 *1 FAX er tilbehør.	Specifér et billedfilformat (Filformat)  Du kan vælge mellem forskellige filformater, når du lagrer billeder.  Hurtig scan indstillinger (side 7-31)

Brug funktionerne mere effektivt
Tilføj et filnavn (Filnavn indtastning)  Denne funktion gør det lettere at kontrollere jobbets historie og status. Du kan tilføje et navn, dato og et jobnummer til et job.  Indtastning af filnavn (side 5-25)

Vejledninger der leveres med maskinen

Følgende vejledninger leveres sammen med denne maskine. Se i hver vejledning efter behov. Indholdet i vejledningerne kan ændres uden varsel for forbedring af maskinens ydeevne.

Udskrevne vejledninger

Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen



Quick Guide

Forklarer anvendelsen af maskinens generelle funktioner.

For sikker brug af maskinen



Safety Guide

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

Safety Guide (1856/2256)

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

Vejledninger (PDF) på Product Library disken

Brug maskinen med omtanke



Betjeningsvejledning (denne vejledning)

Forklarer, hvordan man ilægger papir og kopierer, udskriver og scanner, og angiver standardindstillinger og anden information.

Udskrivning af data fra en computer



Printer Driver User Guide

Forklarer, hvor man installerer printerdriveren og bruger printerens funktion.

Anvendelse Client Tool



Client Tool User Guide

Forklarer hvordan man anvender Client Tool.

Anvend faxfunktionerne



FAX Operation Guide

Forklarer, hvordan man anvender faxfunktionerne

Send fax fra PC



FAX Driver User Guide

Forklarer hvordan man installerer og anvender FAX-driveren for at kunne udnytte FAX-driver funktionerne.

Nem registrering af maskininformation og konfiguration af indstillinger



Embedded Web Server RX User Guide

Forklarer, hvordan man opnår adgang til maskinen fra en webbrowser til kontrol og ændring af indstillingerne.

Overvågning af maskinen og printere på netværket



NETWORK PRINT MONITOR Brugervejledning

Forklarer hvordan systemets (maskinens) netværksudskrivning kan overvåges med NETWORK PRINT MONITOR.

Installér Adobe Reader (version 8.0 eller senere) for at se manualerne på Product Library disken.

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler.

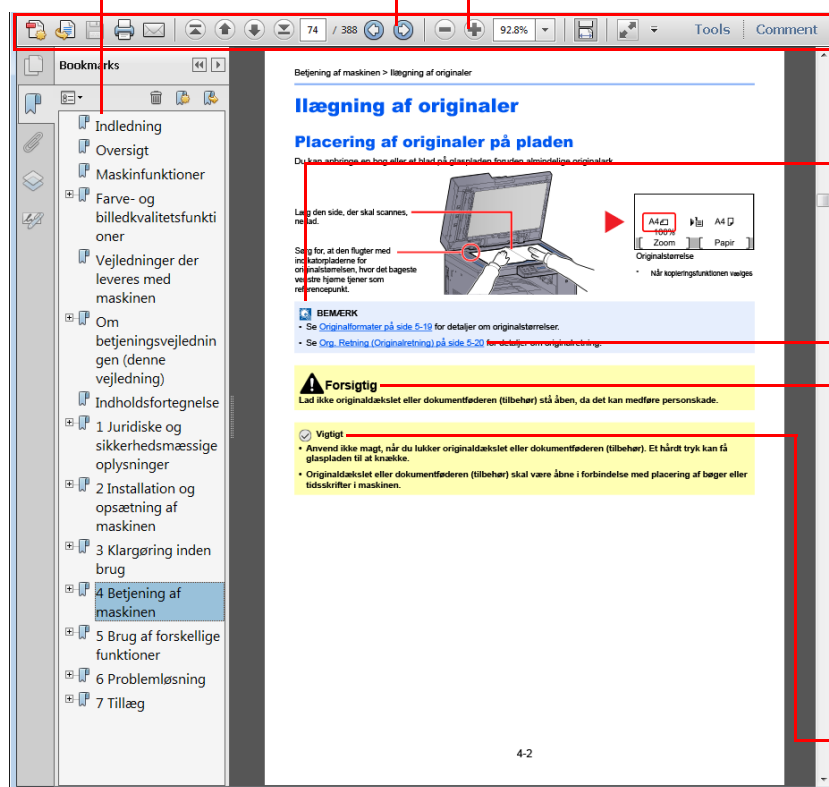
Kapitel		Indhold
1	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	Indeholder forholdsregler vedrørende brug af maskinen og varemærkeinformation.
2	Installation og opsætning af maskinen	Forklarer komponenternes navne, kabelforbindelser, installation af softwaren, og andre spørgsmål i forbindelse med administration af maskinen.
3	Klargøring inden anvendelse	Forklarer klargøring og opsætning, der er nødvendige til at bruge maskinen, såsom hvordan betjeningspanelet bruges og der ilægges papir.
4	Udskrivning fra PC	Forklarer funktionerne der er tilgængelige, når maskinen bruges som en printer.
5	Betjening af maskinen	Forklarer de grundlæggende fremgangsmåder for brug af maskinen, såsom anbringelse af originaler, kopiering og scanning.
6	Kontrol af status	Forklarer hvordan du kontrollerer status og historie på et job, og hvordan du annullerer jobs der udskrives eller venter på at blive udskrevet. Forklarer også hvordan du kontrollerer papir- og tonerniveauer, og hvordan maskinens status kontrolleres.
7	Systemmenu og Client Tool	Forklarer Systemmenuen relateret til maskinens samlede drift og programmer.
8	Jobregnskab	Forklarer jobregnskab.
9	Problemløsning	Forklarer, hvad man skal gøre, når der ikke er mere toner, når der vises en fejl, når der er papirstop, eller når andre problemer opstår.
10	Tillæg	Beskriver bekvemt tilbehør, som er tilgængeligt for maskinen. Indeholder information om mediatyper og papirformater og en terminologiliste. Forklarer, hvordan man indtaster tegn, og oplister faxspecifikationer.

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader X bruges som eksempel i forklaringerne herunder.

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

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



BEMÆRK

Angiver supplerende forklaringer og referenceinformation for handlinger.

Se

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

FORSIGTIG

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

VIGTIGT

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

BEMÆRK

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

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

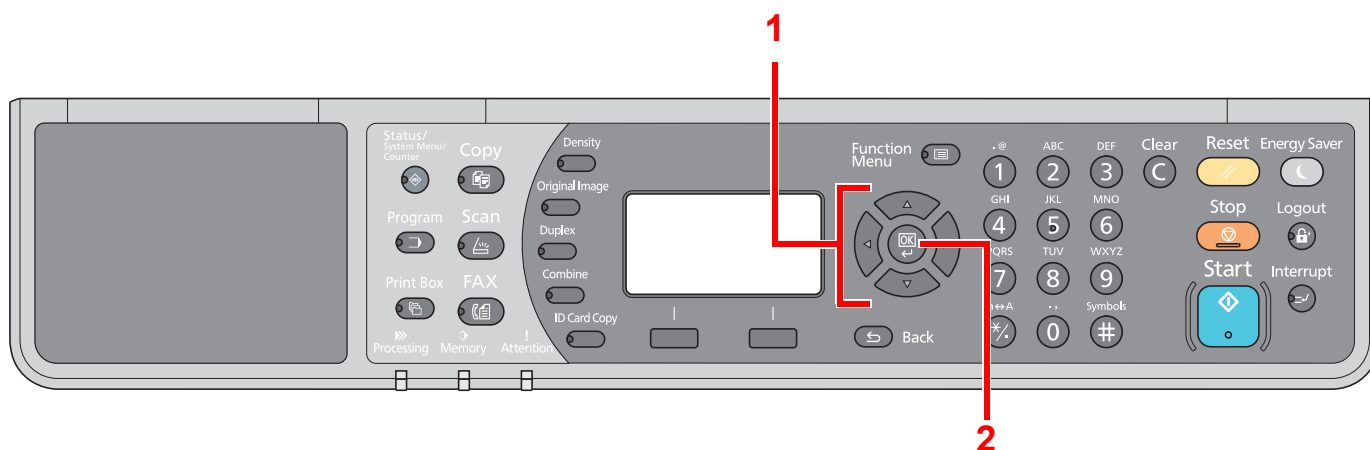
Konventioner	Beskrivelse	Eksempel
[Fed]	Angiver taster på betjeningspanelet og knapper på din computerskærm.	Tryk på tasten [Start]. Klik på [OK].
[Almindelig]	Angiver en besked eller indstilling, der vises på beskeddisplayet.	[Klar til kopiering.] vises i beskeddisplayet. Tryk på [▲] eller [▼] knapperne for at vælge [Til].
"Almindelig"	Angiver en besked eller indstilling, der vises på beskedpanelet.	Du kan vælge fra menuen "Udskriftstørrelse".

Konventioner anvendt i betjeningsprocedurer

Taster på berøringspanelet, der er trykket på, er markeret med rødt.

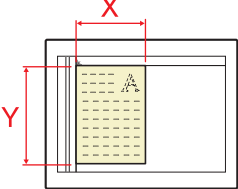
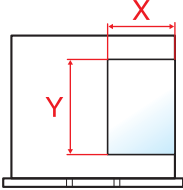
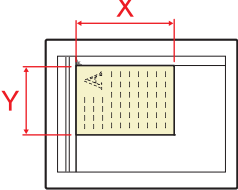
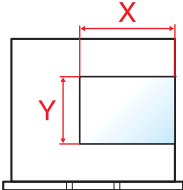


Fremgangsmåder, der omfatter en sekventiel brug af betjeningspanelet og/eller computeren, er nummereret som vist på nedenfor.



Størrelse/retning på original og papirformat

Originalstørrelser og papirformater såsom A4, B5 og Letter kan bruges både i horisontal og vertikal retning. For at adskille mellem retningerne, når disse formater anvendes, tilføjes "-R" til formater, hvor der anvendes horisontal retning. Følgende ikoner på beskedpanelet anvendes til at angive originalers og papirets retning.

Retning		Indstillingsposition (X: Bredde, Y: Længde)	Display	Anførte størrelser i denne vejledning ^{*1}
Lodret	Original	 Original	 Original	A4, B5, Letter m.v.
	Papir	 Papir	 Papir	
Vandret	Original	 Original	 Original	A4-R, B5-R, Letter-R, m.v.
	Papir	 Papir	 Papir	

^{*1} Formatet på originalen/papiret, der kan anvendes, varierer afhængig af den valgte funktion og kildebakke. Dette er beskrevet under [Specifikationer på side 10-17](#).

Menuoversigt

(Her anvendes navnene vist på beskedsdisplayet. De kan afvige fra de refererede overskrifter.)

Copy



Density



Original Image



Duplex



Combine



ID Card Copy



Tæthed ([side 5-13](#))

Originalbillede ([side 5-13](#))

Duplex ([side 5-13](#))

Kombiner ([side 5-16](#))

Kopi af ID-kort ([side 5-9](#))

Copy



Function Menu



Papirvalg ([side 5-18](#))

Sorter/Forskyd ([side 5-19](#))

Zoom ([side 5-20](#))

Orig. størrelse ([side 5-21](#))

Original retning ([side 5-21](#))

Orig.i bland.stør ([side 5-22](#))

EcoPrint ([side 5-22](#))

Baggrundstæthed ([side 5-22](#))

Margen ([side 5-23](#))

Kantsletning ([side 5-24](#))

Fortsat scanning ([side 5-25](#))

Aut.billedrotat. ([side 5-25](#))

Angiv filnavn ([side 5-25](#))

Scan



Klar til skan. ([side 5-37](#))

FAX



Klar til at sende. (Se **FAX Operation Guide**.^{*1})

*1 FAX er tilbehør.

Program



Vælg program ([side 5-26](#))

Print Box



Udskriftsboks ([side 4-13](#))

Status/
System Menu/
Counter



Status	Udskriftsjobst. (side 6-2)		
	Afs.-jobstatus (side 6-2)		
	Planlagt job (side 6-2)		
	Udskriv joblog (side 6-5)		
	Send joblog (side 6-5)		
	Scanner (side 6-10)		
	Printer (side 6-10)		
	FAX (se FAX Operation Guide ^{*1})		
	Tonerstatus (side 6-11)		
	Papirstatus (side 6-11)		
Rapport	Udskr. rapport	Menuoversigt (side 7-5)	
		Statusside (side 7-5)	
		Netværksstatus (side 7-5)	
		Servicestatus (side 7-5)	
	Adm. rap.indstil (se FAX Operation Guide ^{*1})		
	Resultatrapport (se FAX Operation Guide ^{*1})		
Tæller (side 2-45)			
System	Netværksindst.	TCP/IP-indstill.	TCP/IP (side 7-6)
			Indst. for IPv4 (side 7-6)
			Indst. for IPv6 (side 7-7)
			Bonjour (side 7-7)
			Protokol detalj. (side 7-8)
		Sikker protokol	SSL (side 7-8)
		LAN interface (side 7-9)	
		Genstart netv. (side 7-9)	
	Indst. I.F. blok	USB-enhed (side 7-9)	
		Option I/F (side 7-9)	
		Tilbehør I/F-fax (side 7-9)	

*1 FAX er tilbehør.

Admin/regnskab	Adm. indstil. (side 2-11)			
	Jobregnskab.	Jobregnskab (side 8-4)		
		Regnskab (side 8-20)		
		Samlet regnskab (side 8-19)		
		Hver jobkonto (side 8-19)		
		Konto liste (side 8-5)		
		Std. indstil. (side 8-17)		
	Ukendt id-job (side 8-16)			
Generelt	Sprog (side 7-10)			
	Std. skærm (side 7-9)			
	Lyd	Brummer (side 7-11)		
		FAX højttaler (se FAX Operation Guide ^{*1})		
		FAX monitor (se FAX Operation Guide ^{*1})		
	Skærmlysstyrke (side 7-11)			
	Lydløs tilstand (side 7-11)			
	Orig/papir indst	Bru.def orig.str (side 7-12)		
		Bru.def papirstr (side 7-12)		
		Indst. kass. 1	Kassette 1 form. (side 7-12)	
			Kassette 1 type (side 7-12)	
		Indst. kass. 2	Kassette 2 form. (side 7-12)	
			Kassette 2 type (side 7-12)	
		Indst. kass. 3	Kassette 3 form. (side 7-12)	
			Kassette 3 type (side 7-12)	
		Indst. kass. 4	Kassette 4 form. (side 7-12)	
			Kassette 4 type (side 7-12)	
		Multifunkt.bakke	MP-bakkestr. (side 7-14)	
			MP-bakke type (side 7-14)	
		Medietype (side 7-12)		
		Find auto.origin. (side 7-13)		
		Medie til Auto (side 7-13)		
		Std. papirkilde (side 7-13)		
		Spec. papir hand. (side 7-13)		
	Forvalgt grænse (side 7-16)			
	Mål (side 7-16)			
	Fejlhåndtering	Dupl.papirfejl(side 7-16)		
		Fejl v.papirvalg (side 7-16)		

*1 FAX er tilbehør.

Generelt	Datoindst.	Dato/klokkeslæt (side 7-17)	
		Datoformat (side 7-17)	
		Tidszone (side 7-17)	
		Sommertid (side 7-17)	
	Timer indstillinger	Timer fejlsletn. (side 7-17)	
		Dvaletimer (side 7-17)	
		Nuls. paneltimer (side 7-17)	
		Nulst. afbryd. (side 7-17)	
		Tænd/sluk regel (side 7-18)	
		Tænd/sluk timer (side 7-18)	
		Auto. fejlslet. (side 7-18)	
		Auto. nulstil. (side 7-18)	
		Ubrugelig tid (se FAX Operation Guide ^{*1})	
		Funktionsstandard	FAX opløsning (side 7-18)
	Originalbillede (side 7-18)		
	Zoom (side 7-18)		
	Sorter/Forskyd (side 7-18)		
	Org. retning (side 7-18)		
	Kantsletning (side 7-19)		
	Margen (side 7-19)		
	Baggrundstæthed (side 7-19)		
	EcoPrint (side 7-19)		
	Aut.billedrotat. (side 7-19)		
	Angiv filnavn (side 7-19)		
	Fortsat scanning (side 7-19)		
	Detalje-indstil.		2-på-1 layout (side 7-19)
			4-på-1 layout (side 7-19)
			Kantlinje (side 7-19)
			Org. behandling (side 7-19)
			Bogorg. behandling (side 7-19)
			Efterbehand. behandling (side 7-19)
	Kopiering	Papirvalg (side 7-20)	
Aut. papirvalg (side 7-20)			
Auto % prioritet (side 7-20)			
Definer Valgtast (side 7-20)			
Printer	FormFeed TimeOut (side 7-20)		

*1 FAX er tilbehør.

FAX (se FAX Operation Guide ^{*1})		
Rediger modtager (se FAX Operation Guide ^{*1})		
Justér/servicér	Juster. af tæthed (side 7-21)	
	Baggrundstæthed (side 7-21)	
	Udskr.tæthed (side 7-21)	
	Korrig. streger (side 7-21)	
	Serviceindst.	Tromlerensning (side 7-21)

*1 FAX er tilbehør.

1 Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger

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

Generel bemærkning	1-2
Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	1-2
Miljø	1-3
Forholdsregler for brug	1-3
Lasersikkerhed (Europa)	1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	1-5
Juridiske oplysninger	1-6
Energisparefunktion	1-7
Funktioner til automatisk 2-sidet kopiering	1-7
Ressourcebesparelser - papir	1-7
Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	1-7
Energy Star-programmet (ENERGY STAR®)	1-7

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

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



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



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

Symboler

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



... [Generel advarsel]



... [Advarsel om høj temperatur]

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



... [Advarsel om forbudt handling]



... [Adskillelse forbudt]

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



... [Obligatorisk handling påkrævet]



... [Tag stikket ud af stikkontakten]



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

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

Miljø

Servicemiljøforholdene er som følger:

- Temperatur: 10 - 32,5 °C
- Luftfugtighed: 15 - 80 %

Uegnede miljøforhold kan påvirke billedkvaliteten. Undgå følgende steder ved placering af maskinen.

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

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

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

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer



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

Opbevar dele, der indeholder toner, utilgængeligt for børn.

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

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

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

Andre forholdsregler

Returnér den udtømte tonerbeholder og beholderen til brugt toner til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder og beholderen til brugt toner vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

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

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

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

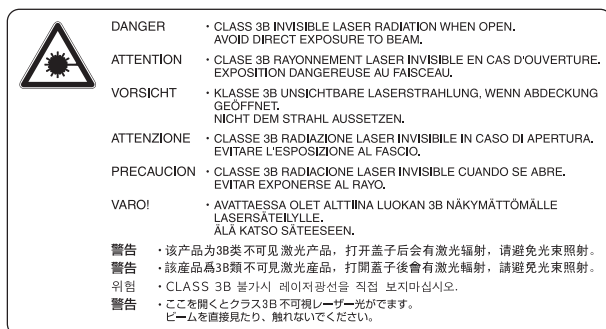
Lasersikkerhed (Europa)

Laserstråling kan være farlig. Laserstrålingen inde i maskinen er derfor hermetisk 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 60825-1:2007.

Advarsel: 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.



Mærkatene, der vises nedenfor, findes på typeskiltet.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Juridisk begrænsning af kopiering/scanning

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

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

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

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



BEMÆRK

En original, der ligner en pengeseddel meget må ikke kopieres direkte i nogle sjældne tilfælde.

EN ISO 7779

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

EK1-ITB 2000

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

Juridiske oplysninger

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

Vedrørende varemærker

- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008/R2, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 og Internet Explorer er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.
- Adobe Acrobat, og Flash er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh og Mac OS er registrerede varemærker, der tilhører Apple Inc. i USA og andre lande.

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

Energisparefunktion

For at reducere energiforbruget under afventende tilstand, er enheden udstyret med en energibesparende kontrolfunktion for at skifte til **Dvale**, samt **Nedlukningstilstand**, hvor strømforbruget automatisk reduceres til et minimum, et stykke tid efter enheden blev anvendt sidst.

Dvale

Dvale aktiveres automatisk, når kopifunktionen har været ubenyttet i 1 minut. Det tidsrum, der skal gå uden aktivitet, før Dvaletilstanden aktiveres, kan forlænges. Hvis der udskrives i Dvaletilstand, går enheden tilbage til Dvaletilstand efter afslutning af udskrivning. Se [Dvale og dvaletimer på side 2-20](#) for yderligere oplysninger.

Nedlukningstilstand

Nedlukningstilstand aktiveres automatisk, når enheden har været ubenyttet i 1 time. Det tidsrum, der skal gå uden aktivitet, før Nedlukningstilstanden aktiveres, kan forlænges ved at ændre indstillingen for Nedlukningstilstanden. Se [Nedlukningstimer på side 2-22](#) for yderligere oplysninger.

Funktioner til automatisk 2-sidet kopiering

Maskinen har 2-sidet kopiering som en valgfunktion. Ved f.eks. at kopiere to 1-sidede originaler på et enkelt ark papir kan papirforbruget reduceres. For yderligere oplysninger, se [Duplex på side 5-13](#).

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

Ressourcebesparelser - papir

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

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

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

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

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

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

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

Energy Star-programmet (ENERGY STAR®)



Vi har som deltagervirksomhed i det internationale Energy Star-program fastslået, at denne maskine overholder de standarder, der er fastlagt i programmet.

ENERGY STAR® er et frivilligt energieffektivitetsprogram med det formål at udvikle og fremme brugen af produkter med høj energieffektivitet med henblik på at forhindre den globale opvarmning. Kunder, der køber ENERGY STAR® kvalificerede produkter, bidrager til reduktion af udledning af drivhusgaser og energirelaterede omkostninger.

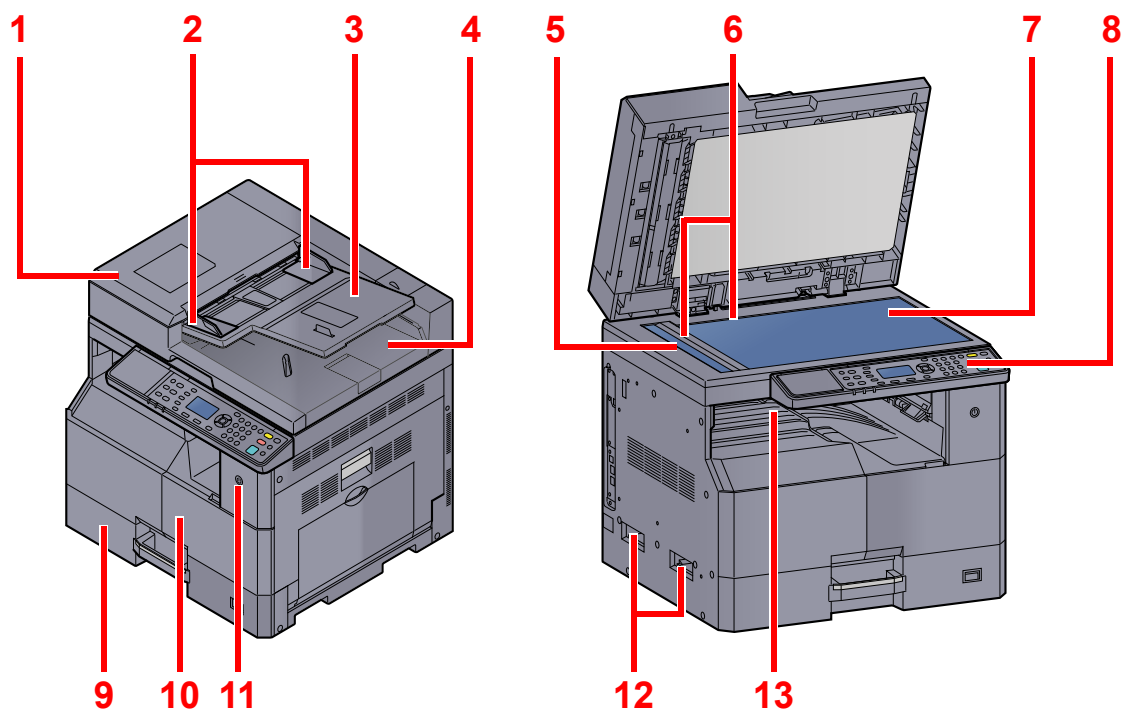
2 Installation og opsætning af maskinen

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

Maskinens dele	2-2
Maskinens ydre	2-2
Stik/Indvendigt	2-4
Med valgfrit tilbehør	2-5
Tilslutning af maskinen og andre enheder	2-6
Tilslutning af kabler	2-7
Tilslutning af USB-kabel	2-7
Tilslutning af LAN-kabel	2-8
Tilslutning af strømkabel	2-8
Tænding/slukning	2-9
Tænding	2-9
Slukning	2-9
Administrator brugernavn og adgangskode	2-10
Administratorindstilling	2-11
Maskinens standardindstillinger	2-13
Indstilling af dato og klokkeslæt	2-13
Netværksopsætning	2-15
Indstil energisparefunktion	2-20
Installation af software	2-25
Software på Product Library disken (Windows)	2-26
Installation af software i Windows	2-27
Afinstallation af softwaren	2-32
Indstilling af delt printer og FAX	2-33
Installere software på en Mac computer	2-34
Indstilling Client Tool	2-37
Indstil WIA Driver	2-44
Kontrol af tælleren	2-45
Embedded Web Server RX	2-46
Adgang Embedded Web Server RX	2-47

Maskinens dele

Maskinens ydre



1 Dokumentføder (DP)

2 Originalbreddestyr

3 Originalplade

4 Originaludskubningsplade

5 Glaspanel

6 Indikatorplader for originalstørrelse

7 Glasplade

8 Betjeningspanel

9 Kasette 1

10 Frontdæksel

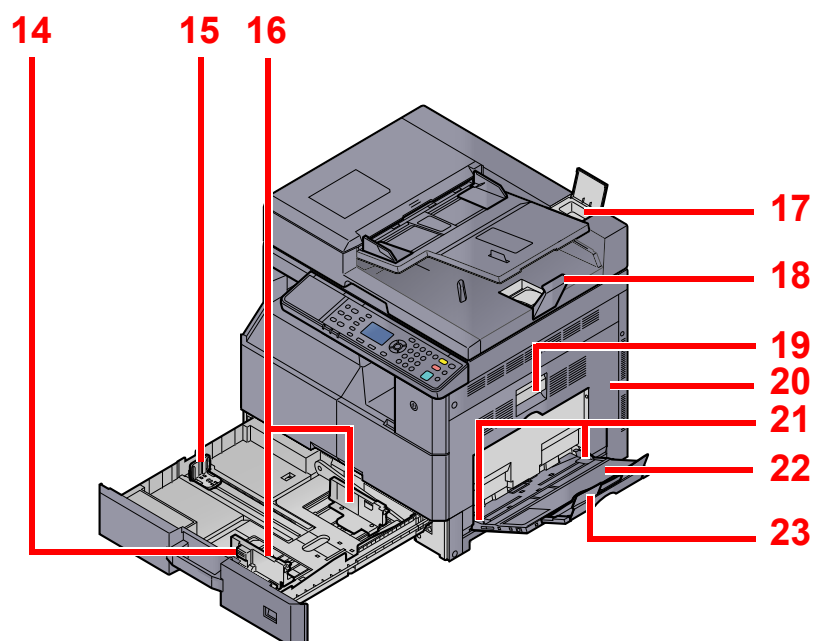
11 Hovedafbryder

12 Håndtag

13 Indre bakke

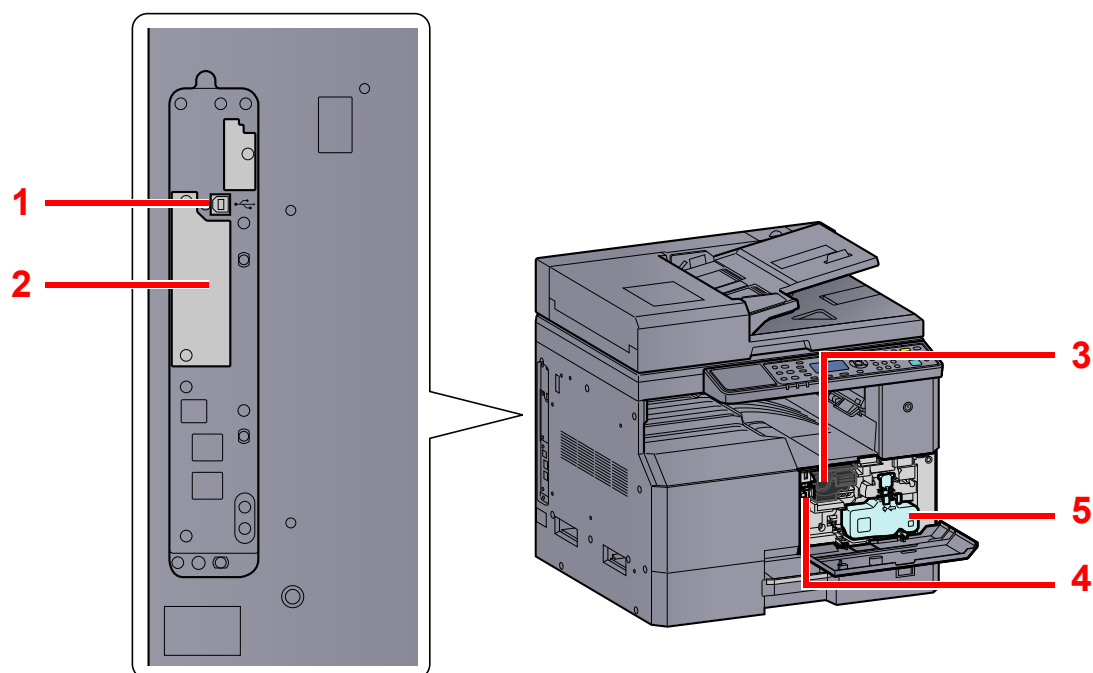


[Tilbehør \(side 10-2\)](#)



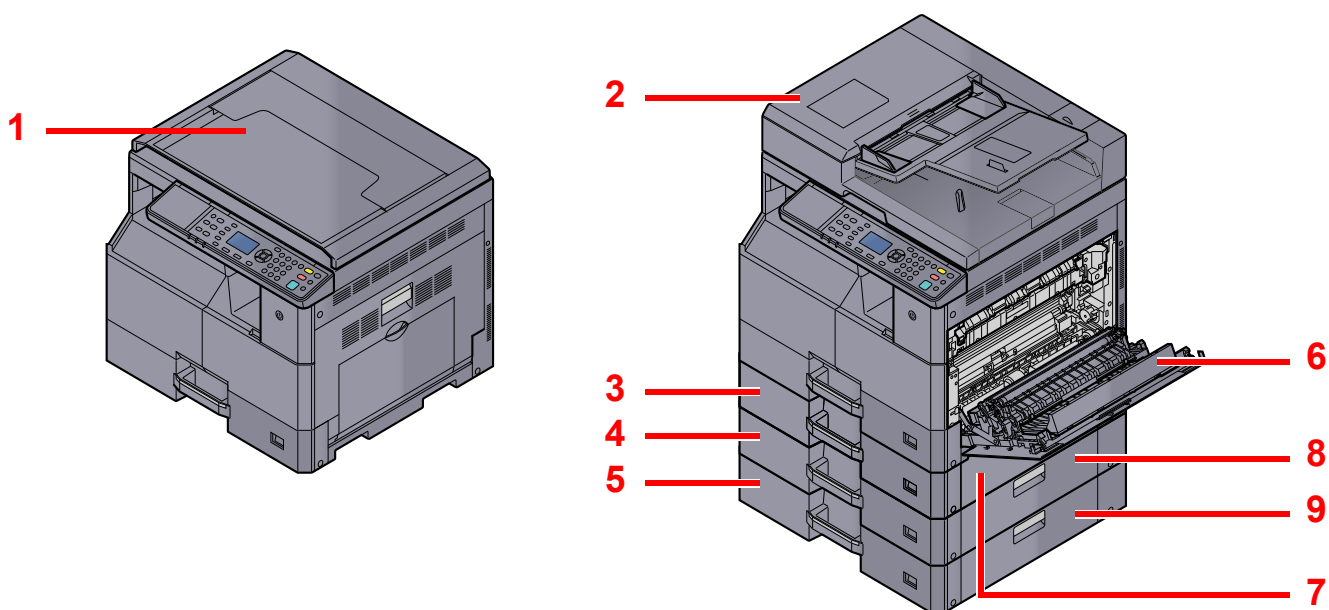
- 14 Justeringsstyr for papirbredde
- 15 Justeringsstyr for papirlængde
- 16 Styr for papirbredde
- 17 Rum til renseklud
- 18 Originalstopper
- 19 Håndtag til højre dæksel 1
- 20 Højre dæksel 1
- 21 Styr for papirbredde
- 22 Multifunktionsbakke
- 23 Støttebakke til multifunktionsbakken

Stik/Indvendigt



- 1 Stik til USB-interface
- 2 Tilbehør interfaceport 1
- 3 Tonerbeholder
- 4 Udløserhåndtag til tonerbeholder
- 5 Beholder til brugt toner

Med valgfrit tilbehør



- 1 Originaldæksel
- 2 Dokumentføder (DP)
- 3 Kasette 2
- 4 Kasette 3
- 5 Kasette 4
- 6 Duplexenhed
- 7 Højre dæksel 2
- 8 Højre dæksel 3
- 9 Højre dæksel 4

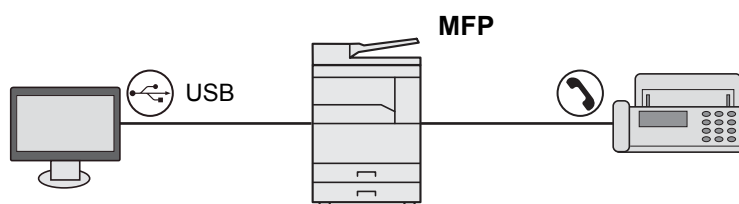


[Tilbehør \(side 10-2\)](#)

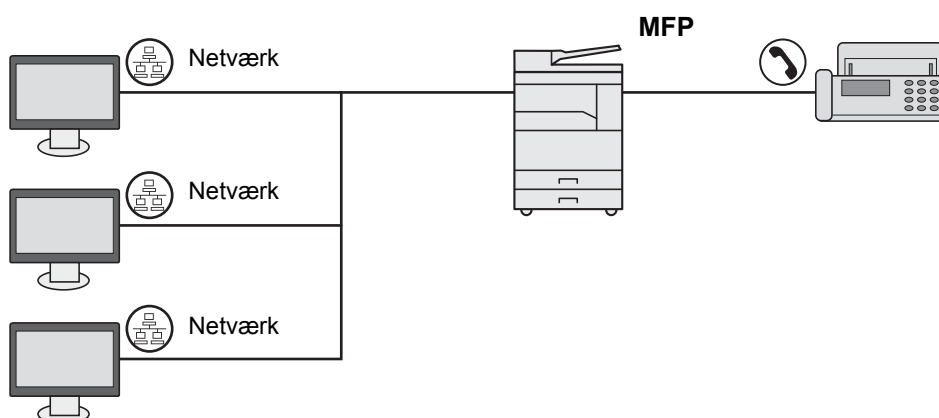
Tilslutning af maskinen og andre enheder

Forbered de nødvendige kabler til dit miljø, når du tilslutter maskinen til andre enheder, herunder en pc.

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



Når maskinen tilsluttes en pc i netværket *1



*1 Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.

Tilgængelige kabler

Tilslutningsmiljø	Funktion	Nødvendigt kabel	Reference-side
Tilslut et USB-kabel til maskinen.	Udskrive/scanne/sende FAX fra en pc ^{*1}	USB 2.0-kompatibelt kabel (Hi-speed USB-kompliant, maks. 5,0 meter, beskyttet)	side 2-7
Slut et LAN-kabel til maskinen.	Udskrive/scanne/sende FAX fra en pc ^{*1}	Netværksinterface LAN (10BASE-T eller 100BASE-TX skærmet)	side 2-8

*1 Funktionen er tilgængelig når tilbehøret Fax anvendes.



BEMÆRK

Kontakt din servicerepræsentant for hjælp til tilslutning af FAX.

Tilslutning af kabler

Tilslutning af USB-kabel

✓ VIGTIG

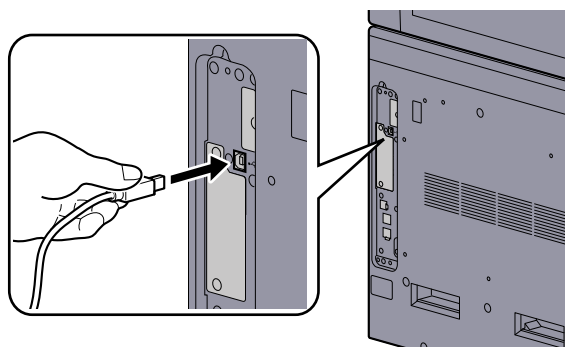
Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.



[Slukning \(side 2-9\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Forbind USB-kablet til USB-stikket på venstre side af maskinen.



- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

2 Tænd maskinen.

Tilslutning af LAN-kabel

✓ VIGTIG

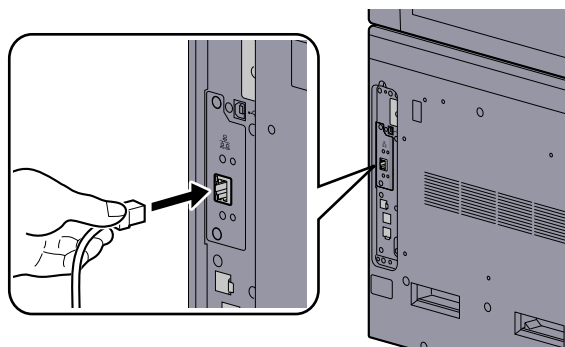
Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.



[Slukning \(side 2-9\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurér netværket.



[Netværksopsætning \(side 2-15\)](#)

Tilslutning af strømkabel

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

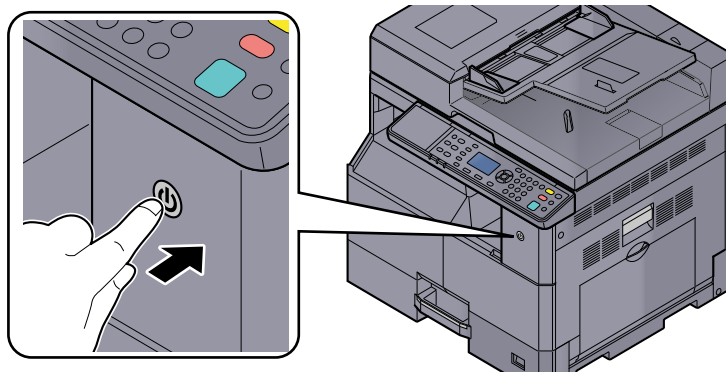
✓ VIGTIG

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

Tænding/slukning

Tænding

- 1 Tænd på hovedafbryderen.



✓ **VIGTIG**

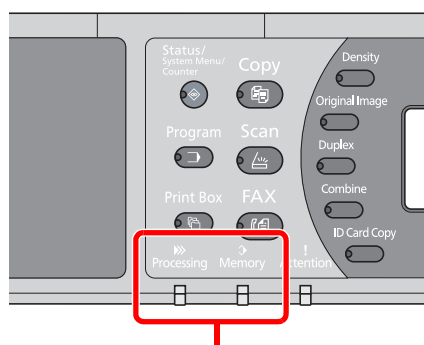
Når du slukker på hovedafbryderen, må den ikke tændes igen med det samme. Vent mindst 5 sekunder, og tænd derefter på hovedafbryderen.

Slukning

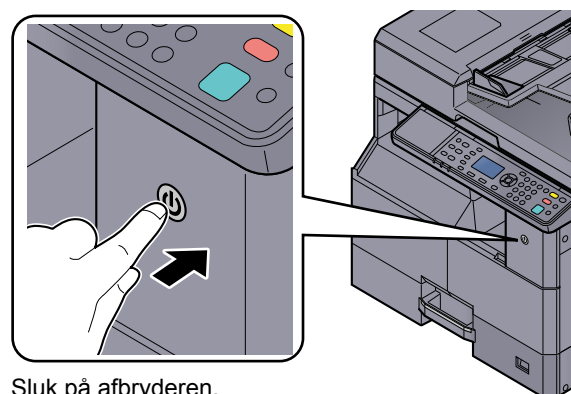
✓ **VIGTIG**

Når indikatoren [**Processing**] eller [**Memory**] lyser eller blinker, er maskinen i drift. Slukning på afbryderen, mens maskinen er i gang, kan beskadige den.

- 1 Sluk på afbryderen.



Kontrollér, at indikatorerne er slukket.



Sluk på afbryderen.

Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid...

! FORSIGTIG

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

✓ **VIGTIG**

Fjern papiret fra kassetterne, og pak det ind i originalemballagen for at beskytte det mod fugt.

Administrator brugernavn og adgangskode

Hvis du indstiller en funktion, der kræver administratorrettigheder, skal du indtaste dit brugernavn og adgangskode. Fabriksindstillet brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin *1	Admin *1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

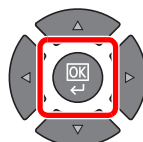
Du kan ændre standard brugernavnet og password. Se [Administratorindstilling på side 2-11](#).

Du har ikke mulighed for at logge på, hvis du glemmer dit brugernavn eller adgangskode til login.

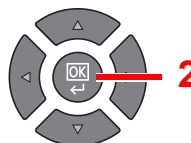
Hvis jobregnskab er aktiveret, skal du indtaste et konto-id. Se [Log på/Log ud på side 8-22](#).

1 Indtast brugernavn.

- 1 Hvis denne skærm vises under betjening, tryk på [OK] knappen, mens kolonnen for indtastning af et login brugernavn vælges.



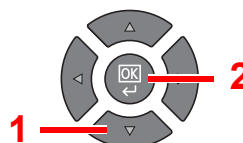
- 2 Indtast brugernavn ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].



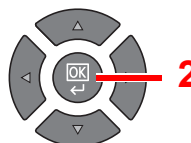
[Indtastningsmetode tegn \(side 10-4\)](#)

2 Indtast adgangskoden.

- 1 Tryk på knappen [▼] for at vælge kolonnen for indtastning af en login adgangskode og tryk på knappen [OK].



- 2 Indtast adgangskoden ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].



[Indtastningsmetode tegn \(side 10-4\)](#)

3 Tryk på [Logon].

Administratorindstilling

Indtast brugernavn og adgangskode for administrator.

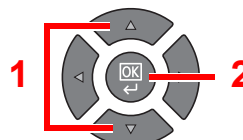
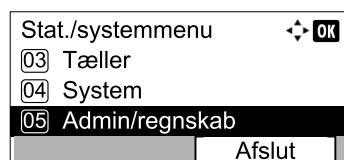
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [OK].



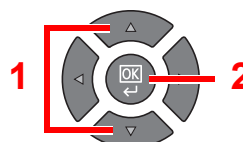
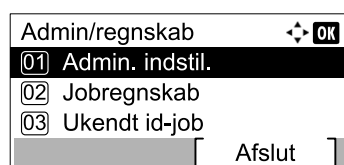
BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#). Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin*1	Admin*1

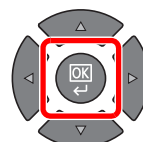
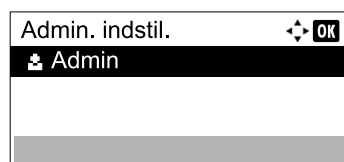
*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [▲] eller [▼] knapperne for at vælge [Adm. indstil.], og tryk på knappen [OK].

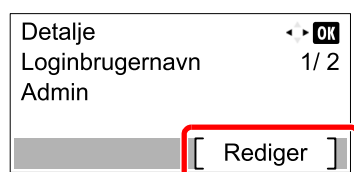


2 Konfigurer indstillingerne.

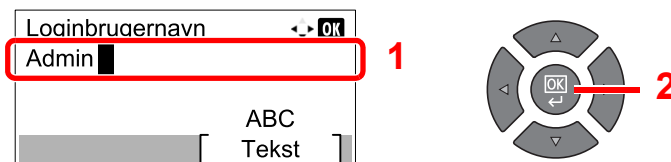
- Tryk på tasten [OK].



- Tryk på [Rediger].



- 3 Indtast et nyt brugernavn ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].

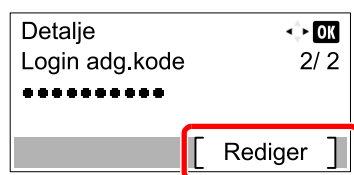


 BEMÆRK

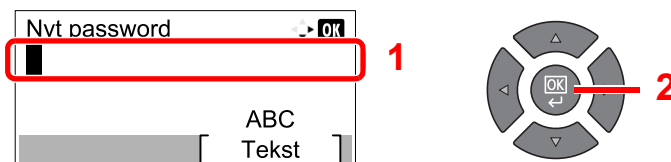
Se [Indtastning af tegn på side 10-7](#), for detaljer om indtastning af tegn.

- 4 Tryk på knappen [▶].

- 5 Tryk på [Rediger].



- 6 Indtast en ny adgangskode ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].



- 7 Genindtast den samme login adgangskode for bekræftelse og tryk på knappen [OK].

- 8 Tryk på knappen [OK].

- 9 Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærm billedet.

Brugernavn og adgangskode for administrator er ændret.

Maskinens standardindstillinger

Maskinens standardindstillinger kan ændres i systemmenuen. Inden anvendelse af denne maskine, skal indstillinger som dato og tid, og energisparefunktioner konfigureres efter behov.



BEMÆRK

For indstillinger der kan konfigureres i Systemmenuen, se [Systemmenu og Client Tool på side 7-1](#).

Indstilling af dato og klokkeslæt

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



BEMÆRK

Sørg for at indstille tidsforskellen, inden du indstiller dato og klokkeslæt.

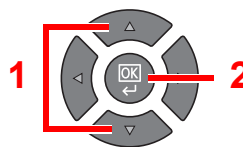
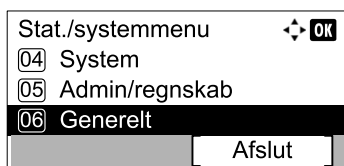
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

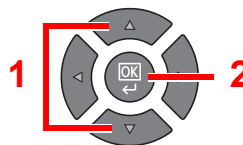
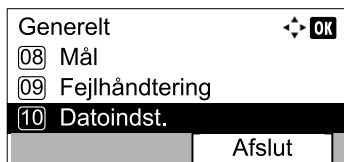
Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [OK].



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Datoindst.], og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

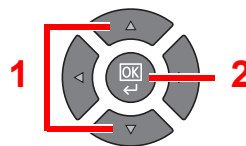
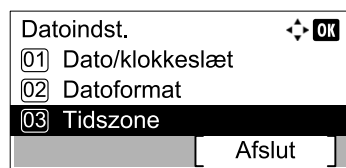
Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

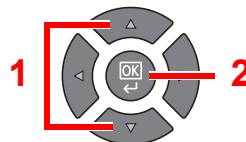
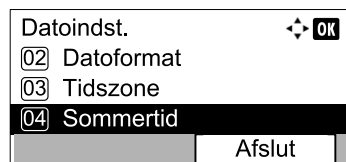
2 Konfigurér indstillingerne.

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Tidszone], og tryk på knappen [OK].



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indstille tidszonen, og tryk på knappen [OK].

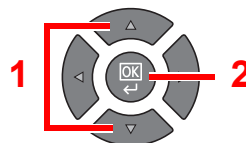
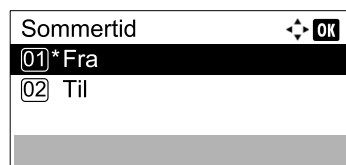
- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Sommertid], og tryk på knappen [OK].



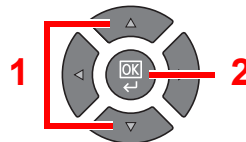
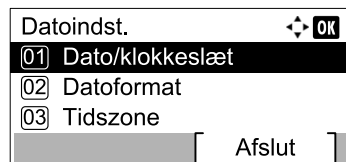
BEMÆRK

Indstillingen Sommertid vises ikke, hvis du vælger en region, som ikke anvender sommertid.

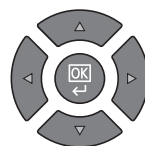
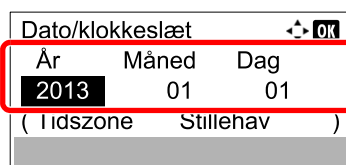
- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Fra] eller [Til], og tryk på knappen [OK].



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Dato/klokkeslæt], og tryk på knappen [OK].



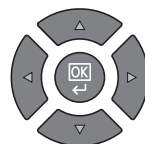
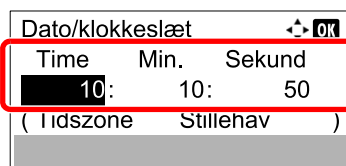
- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indstille år, måned og dag.



Tryk på [◀] og [▶] knapperne for at flytte markøren til højre og venstre.

- Tryk på tasten [OK].

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indstille time, minutter og sekunder.



Tryk på [◀] og [▶] knapperne for at flytte markøren til højre og venstre.

- Tryk på tasten [OK].

Netværksopsætning

Netværksinterfacekittet (tilbehør) kan installeres på maskinen. Det gør det muligt at udskrive fra Windows, Macintosh, UNIX og andre platforme.

Dette afsnit forklarer proceduren for IPv4 og Bonjour-indstillingerne for TCP/IP-indstillinger. For andre netværksindstillinger, se [Netværksindstillinger på side 7-6](#).

IPv4 indstillinger

Opsætning af TCP/IP (IPv4) til forbindelse med Windows-netværket. Standardindstillingerne er "TCP/IP Protokol: Til, DHCP: Til, Auto-IP: Til". Når fast IP anvendes ved at ændre standard indstillingerne, kontakt systemadministrator for at kontrollere IP-adressen, undernetmasken og standard gateway.



BEMÆRK

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

- Når du bruger et værtsnavn med "DHCP"-indstillingerne sat til "Fra"
- Når du anvender DNS server med en IP-adresse, der ikke er tildelt automatisk af DHCP.

Se **Embedded Web Server RX User Guide**.

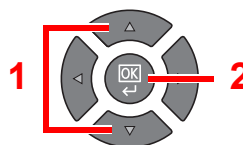
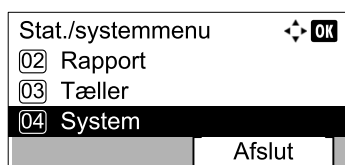
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten **[Status/System Menu/Counter]**.

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knappen for at vælge **[System]**, og tryk på knappen **[OK]**.



BEMÆRK

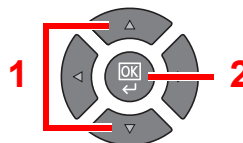
Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

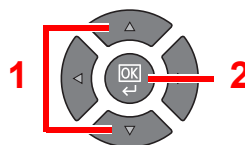
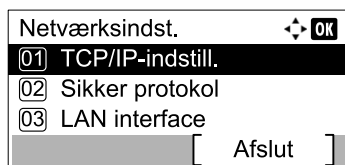
Brugernavn	Adgangskode til login
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

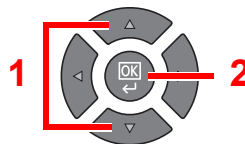
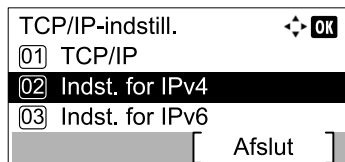
- Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knappen for at vælge **[Netværksindst.]**, og tryk på knappen **[OK]**.



- 4 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [TCP/IP indstill.], og tryk på knappen [OK].



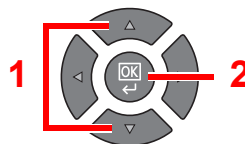
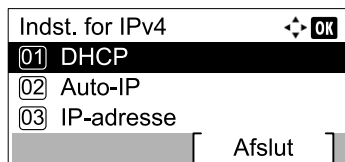
- 5 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Indst. for IPv4], og tryk på knappen [OK].



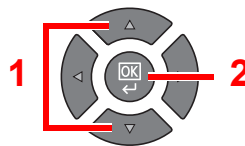
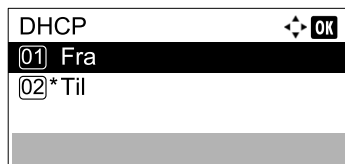
2 Konfigurér indstillingerne.

Ved indstilling af den statiske IP-adresse

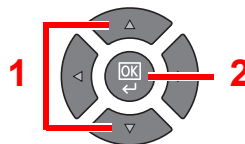
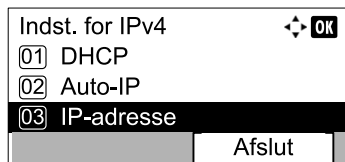
- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [DHCP], og tryk på knappen [OK].



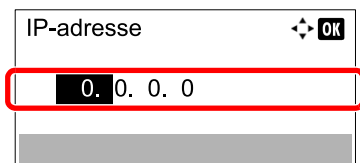
- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Fra], og tryk på knappen [OK].



- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [IP-adresse], og tryk på knappen [OK].



- 4 Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knapper for at indstille IP-adressen.

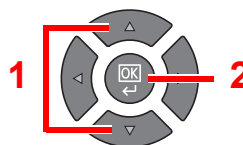
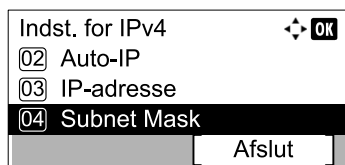


Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255.

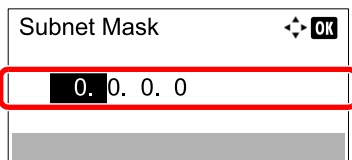
Forøg eller formindsk numre ved tryk på [▲] eller [▼] knapper. Anvend [◀] eller [▶] til at flytte positionen der indtastes, hvilken vises fremhævet.

- 5 Tryk på tasten [OK].

- 6 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Subnet Mask], og tryk på knappen [**OK**].



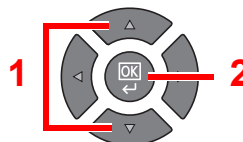
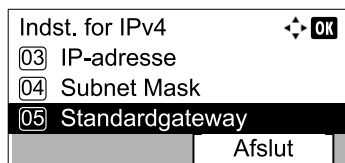
- 7 Anvend de numeriske knapper eller tryk på [**▲**] eller [**▼**] knapper for at indstille undernetmasken.



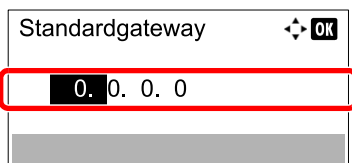
Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255. Indtastningsmetoden er den samme som ved IP-adressen.

- 8 Tryk på tasten [**OK**].

- 9 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Standardgateway], og tryk på knappen [**OK**].



- 10 Anvend de numeriske knapper eller tryk på [**▲**] eller [**▼**] knapper for at indstille standard gateway.



Du kan indstille alle værdier mellem 000 og 255. Indtastningsmetoden er den samme som ved IP-adressen.

- 11 Tryk på tasten [**OK**].



VIGTIG

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



[Genstart netværk \(side 7-9\)](#)



BEMÆRK

Netværket kn konfigureres fra pc'en ved hjælp af Embedded Web Server RX. Se **Embedded Web Server RX User Guide**.

Bonjour indstillinger

Konfigurer indstillingerne for Bonjour.

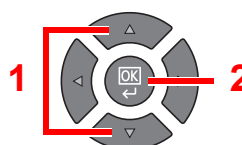
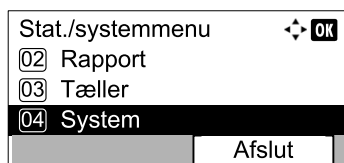
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [System], og tryk på knappen [OK].



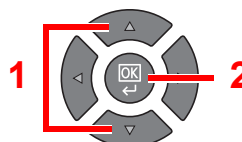
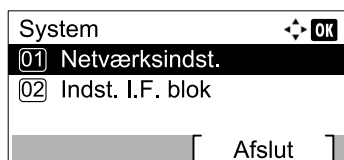
BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#). Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

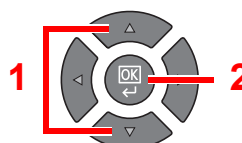
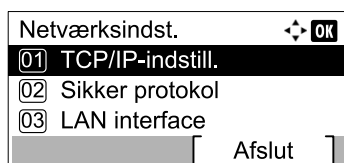
Brugernavn	Adgangskode til login
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Netværksindst.], og tryk på knappen [OK].

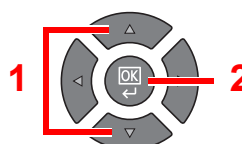
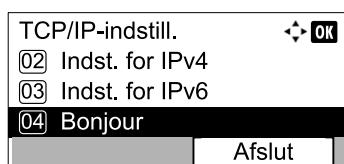


- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [TCP/IP-indstill.], og tryk på knappen [OK].

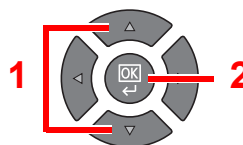
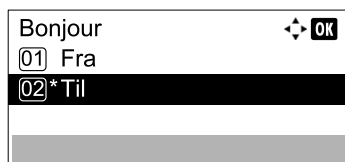


2 Konfigurer indstillingerne.

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Bonjour], og tryk på knappen [OK].



- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Fra] eller [Til], og tryk på knappen [OK].



✓ **VIGTIG**

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



[Genstart netværk \(side 7-9\)](#)



BEMÆRK

Netværket kan konfigureres fra pc'en ved hjælp af Embedded Web Server RX. Se **Embedded Web Server RX User Guide**.

Indstil energisparefunktion

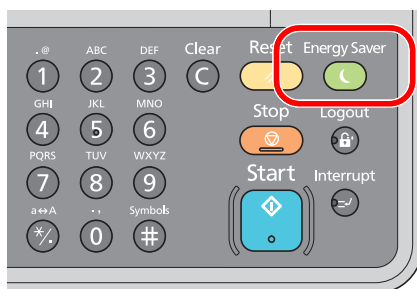
For at anvende energisparefunktionen, skal følgende indstillinger konfigureres:

- [Dvale og dvaletimer \(side 2-20\)](#)
- [Nedlukningstimer \(side 2-22\)](#)

Dvale og dvaletimer

Dvale

Tryk på knappen [**Energy Saver**], for at aktivere dvaletilstanden. Alle indikatorer på betjeningspanelet vil slukke, undtagen indikatorer for [**Energy Saver**]. Denne status kaldes for Dvale.



Hvis der modtages udskrivningsdata i dvaletilstanden, vil udskrivningen blive udført, men berøringspanelet forbliver slukket.

Når FAX (tilbehør) anvendes, udskrives faxdata mens beskeddisplayet forbliver slukket.

For at anvende maskinen, tryk på en vilkårlig knap på betjeningspanelet.

Maskinen vil være klar i løbet af 11 sekunder.

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

Dvaletimer

Dvaletimeren skifter automatisk maskinen til dvale, når den har stået ubenyttet i et vist tidsrum.

Dette tidsrum er som standard 1 minut.

For at ændre den forudstillede tid, se [Dvaletimer på side 7-17](#).

Følg nedenstående trin for at indstille maskinens dvale-timer at gå i dvaletilstand, når den ikke er i brug.

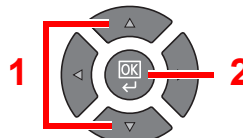
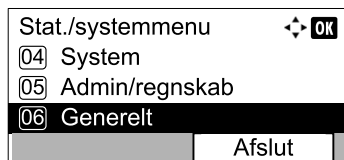
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

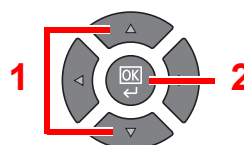
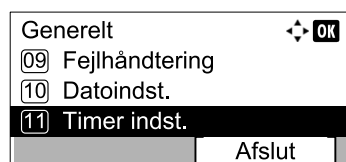
Status/
System Menu/
Counter



- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [**OK**].



- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Timer indst.], og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

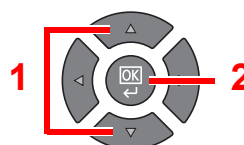
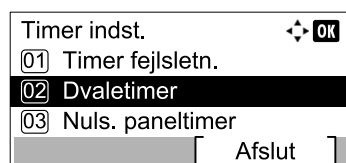
Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin* ¹	Admin* ¹

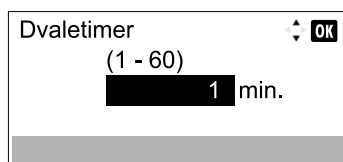
*¹ Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- 4 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Dvaletimer], og tryk på knappen [OK].



2 Indstil dvaletiden.

Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knapper for at indtaste dvaletiden, og tryk på knappen [OK].



Nedlukningstimer

Hvis maskinen ikke anvendes under dvaletilstand, slukkes strømmen automatisk. Nedlukningstimeren anvendes til at indstille tiden inden strømmen slukkes. Fabriksindstillingen for tiden, indtil strømmen slukkes, er 1 time. For at ændre den forudstillede tid, se [Tænd/sluk regel på side 7-18](#) og [Tænd/sluk timer på side 7-18](#).

For at anvende Nedlukningstimeren, skal følgende indstillinger konfigureres:

- [Tænd/sluk regel på side 2-22](#)
- [Nedlukningstimer på side 2-23](#)

Tænd/sluk regel

Følg nedenstående trin for at indstille om strømmen skal slukkes automatisk, når den ikke bruges.

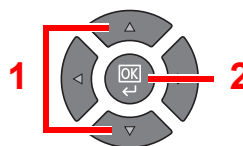
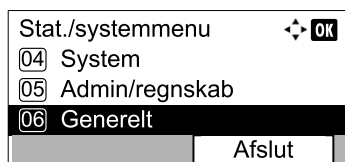
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

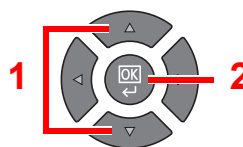
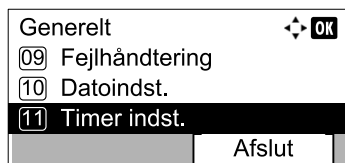
Status/
System Menu/
Counter



- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [**OK**].



- 3 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Timer indst.], og tryk på knappen [**OK**].



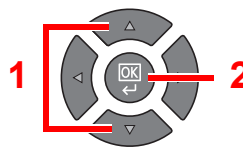
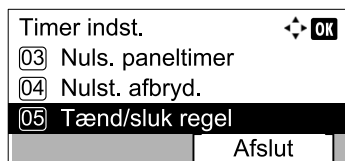
BEMÆRK

Hvis skærm billedet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#). Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin*1	Admin*1

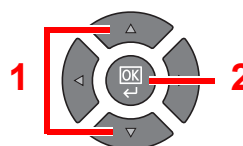
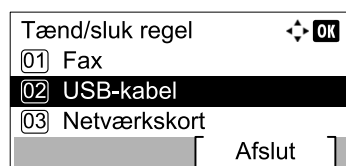
*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- 4 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Tænd/sluk regel], og tryk på knappen [**OK**].



2 Indstil nedlukningsregel.

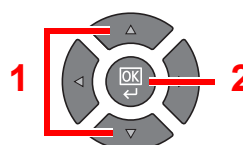
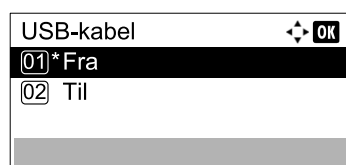
- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge den tilstand der skal indstilles, og tryk på knappen [OK] .



[FAX] vises, hvis der er installeret et Fax (tilbehør).

[NIC] vises, hvis der er installeret et Netværksinterfacekit (tilbehør).

- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Fra] eller [Til], og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

Gentag trin 1 og 2 for at indstille en anden tilstand.

Nedlukningstimer

Følg nedenstående trin for at vælge ventetiden, inden maskinen automatisk slukker, når den ikke er i brug.

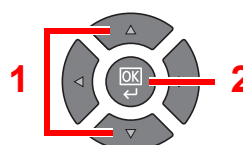
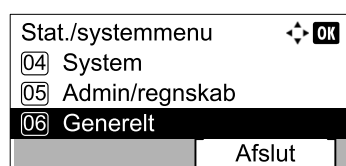
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

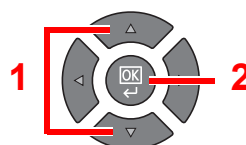
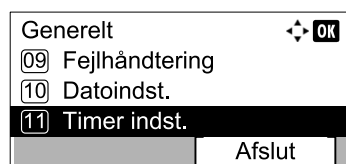
Status/
System Menu/
Counter



- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [OK].



- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Timer indst.], og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

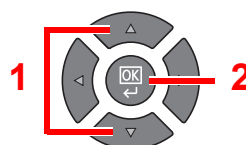
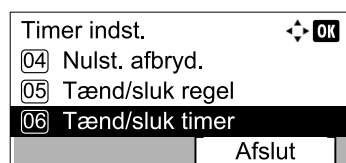
Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin* ¹	Admin* ¹

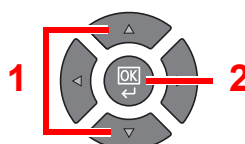
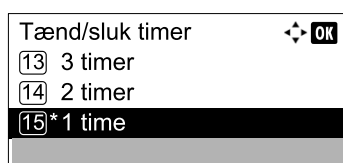
*¹ Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- 4 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Tænd/sluk timer], og tryk på knappen [OK].



2 Indstil nedlukningstiden.

Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge nedlukningstiden, og tryk på knappen [OK].



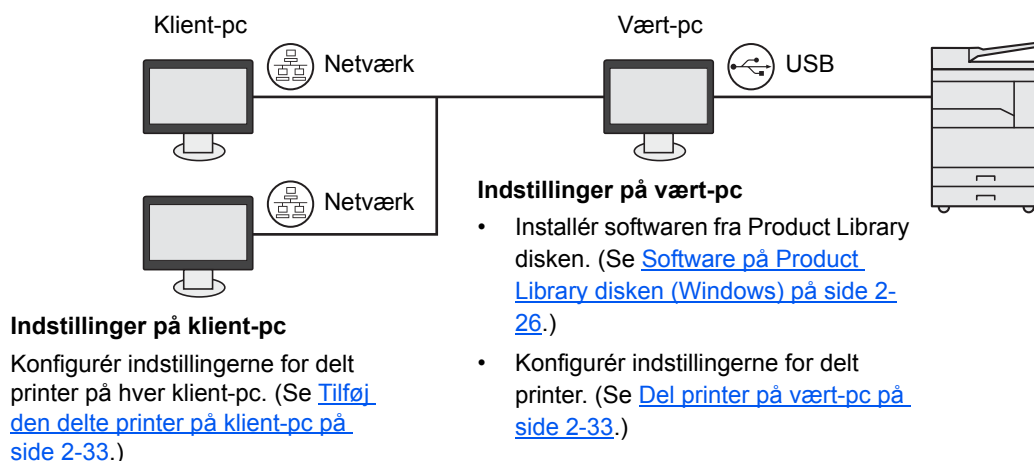
Installation af software

Installér passende software på din pc fra Product Library disken.

Når maskinen anvendes som delt printer

Udskrivning fra pc på netværket er muligt ved at forbinde pc (vært-pc), der er forbundet til maskinen via USB, med pc'en i netværket.

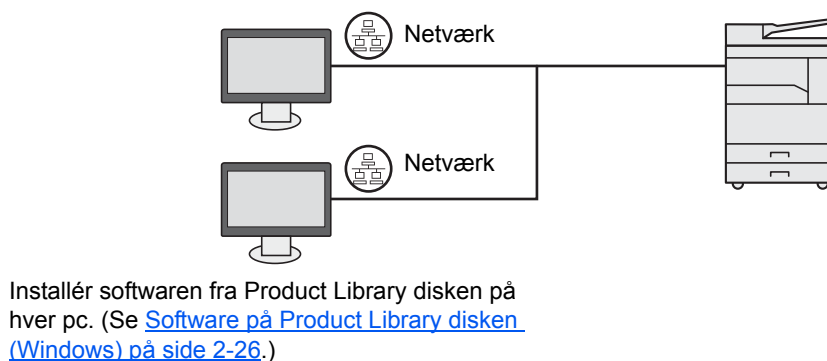
Du skal konfigurere følgende indstillinger.



Når maskinen anvendes som delt printer ^{*1}

Netværksudskrivning er muligt ved at forbinde maskinen til pc'en i netværket.

Du skal konfigurere følgende indstillinger.



^{*1} Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.

Software på Product Library disken (Windows)

Du kan enten bruge **[Hurtig installation]** eller **[Brugerdefineret installation]** som valg af installationsmetode. **[Hurtig installation]** er indstillet som standard installationsmetode. Enheder der ikke kan installeres ved hjælp af **[Hurtig installation]**, installeres med **[Brugerdefineret installation]**. For anvendelse af **[Brugerdefineret installation]**, henvises til [Brugerdefineret installation på side 2-29](#).

Software	Beskrivelse	Hurtig installation
Client Tool	Program, der muliggør tilgang til alle de aktuelle og alle understøttede enheders status, funktioner og indstillinger. Når Client Tool er installeret, er følgende hjælpeprogrammer installeret. • Status Monitor (side 7-25) • Scan indstillinger for destination og printboks (side 7-26, side 7-32) • Konfiguration (side 7-25) GX driver skal installeres, hvis Client Tool anvendes. Ved tilslutning af computeren (Host PC), der er tilsluttet til maskinen via USB, til computeren i netværket (klient-pc), og anvende maskinen som en delt printer, skal Client Tool installeres på vært-pc'en.	○
GX XPS DRIVER	Printerdriver for XPS (XML Papir Specifikation) format udviklet af Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER	Driver til at udskrive filer fra en computer på denne maskine. Denne printerdriver aktiverer fuld anvendelse af maskinens funktioner.	○
TWAIN Driver GX	Denne driver gør scanning på maskinen mulig, 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. Maskinens WI driver kan anvendes når maskinen tilsluttes via USB.	○
NETWORK PRINT MONITOR	Hjælpeprogram, der gør det muligt at overvåge maskinen, når den er tilsluttet et netværk.	—
FAX-driver	Denne gør det muligt at sende et dokument skabt med computersoftware, som en fax via maskinen.	—



BEMÆRK

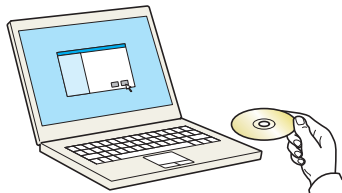
- Installation i Windows skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.
- Når tilsluttet via USB-kabel, er plug and play slået fra på denne enhed når den er i Dvale. For at fortsætte installationen, skal du trykke på en tast på betjeningspanelet for at vække enheden fra Dvale inden du fortsætter.
- Det er nødvendigt med Fax (tilbehør), for at anvende faxfunktionerne.
- WIA-driveren og GX XPS DRIVER kan ikke installeres i Windows XP.

Installation af software i Windows

Den følgende procedure er et eksempel på installation af software i Windows 7.

Du kan enten bruge [\[Hurtig installation\]](#) eller [\[Brugerdefineret installation\]](#) som valg af installationsmetode. [\[Hurtig installation\]](#) finder automatisk de tilsluttede maskiner og installerer den nødvendige software. Anvend [\[Brugerdefineret installation\]](#) hvis du ønsker at specificere printerporten og vælge den software der skal installeres.

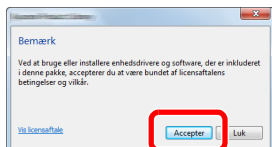
1 Indsæt Product Library disken.



BEMÆRK

- Installation i Windows skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.
- Hvis dialogboksen "Velkommen til guiden Ny hardware fundet" vises, vælg [\[Annuller\]](#).
- Hvis skærmen for automatisk afspilning vises, klik på [\[Kør Setup.exe\]](#).
- Hvis vinduet med brugerkontostyring vises, klik på [\[Ja\]](#) ([\[Tillad\]](#)).

2 Vis skærmen.



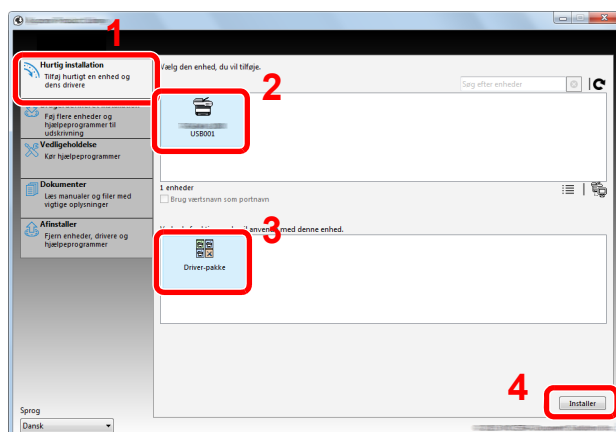
Klik på [\[Vis licensaftale\]](#) og læs licensaftalen. Klik på [\[Accepter\]](#).

Følgende procedurer er forskellige mellem [\[Hurtig installation\]](#) og [\[Brugerdefineret installation\]](#). Fortsæt til det passende trin.

- [Hurtig installation \(side 2-28\)](#)
- [Brugerdefineret installation \(side 2-29\)](#)

Hurtig installation

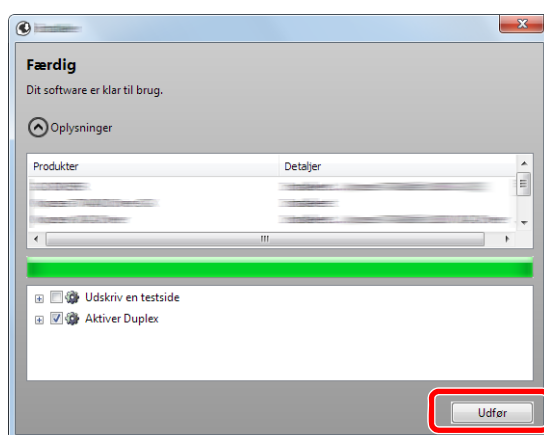
1 Installér ved hjælp af [[Hurtig installation](#)].



BEMÆRK

- Maskinen kan kun findes hvis den er tændt. Hvis computeren mislykkedes med at detektere maskinen, kontrollér at den er tilsluttet til computeren via et USB- eller netværksskabel, og at den er tændt, klik derefter på  (Genindlæs).
- Hvis vinduet Windows sikkerhed vises, skal du klikke på [[Installer denne driversoftware alligevel](#)].

2 Afslut installationen.



BEMÆRK

Konfigurer indstillingerne for det tilbehør der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres efter installationen er fuldført. For detaljer, henvises til Enhedsindstillinger i **Printer Driver User Guide** på Product Library disken.

Hvis en systemgenstart besked vises, skal du genstarte computeren ved at følge instruktionerne på skærmen. Dette fuldfører printerdriver installationsproceduren.

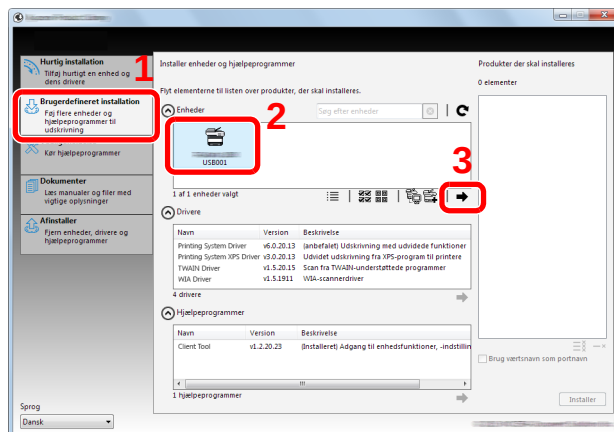
Ved anvendelse af printboks se [Opsætning af printboks på side 2-37](#), for at konfigurere indstillingerne. Når denne maskine anvendes som en netværksprinter, se [Når maskinen tilsluttes en pc i netværket på side 2-38](#), for at konfigurere netværket.

Hvis du installerer WIA driveren, fortsæt ved at konfigurere [Indstil WIA Driver på side 2-44](#).

Brugerdefineret installation

1 Installér ved hjælp af [Brugerdefineret installation].

- Vælg [Brugerdefineret installation] fanen.
Vælg den enhed der skal installeres, og klik på pileknappen for at flytte den til listen "Produkter der skal installeres".



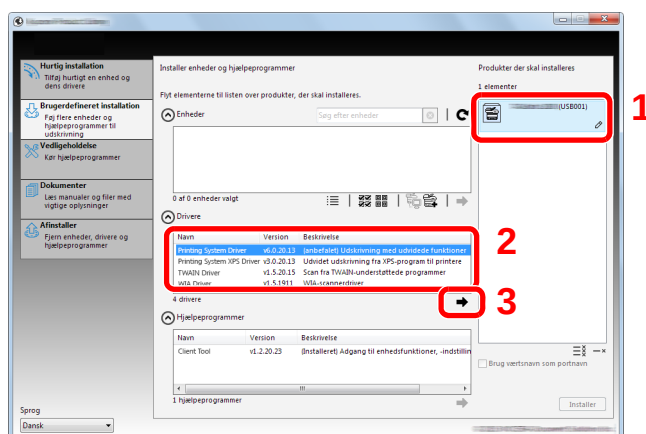
Følgende knapper er tilgængelige.

-  : Denne knap anvendes til at skifte skærmen mellem ikon- og tekstvisning.
-  : Denne knap anvendes til at vælge flere enheder.
-  : Hvis målenheden ikke vises, tryk på denne knap for at direkte vælge den enhed, der skal anvendes.

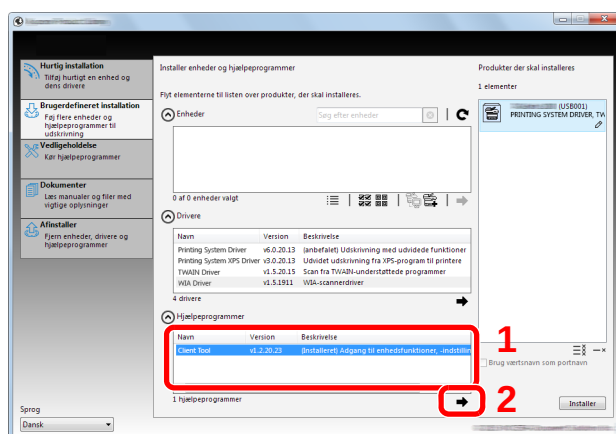
BEMÆRK

Maskinen kan kun findes hvis den er tændt. Hvis computeren mislykkedes med at detektere maskinen, kontrollér at den er tilsluttet til computeren via et USB- eller netværkskabel, og at den er tændt, klik derefter på  (Genindlæs).

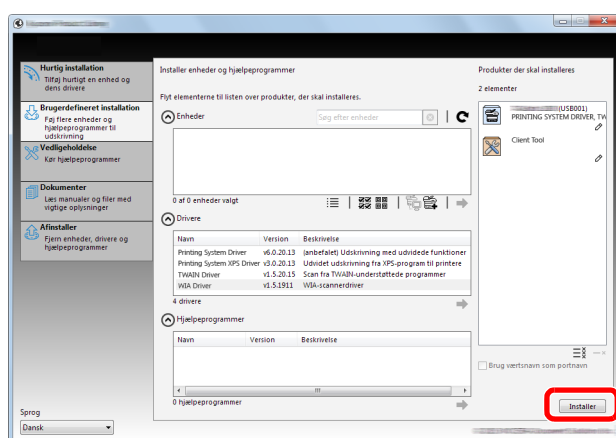
- Vælg den enhed der skal installeres, og klik på pilen for at flytte den til "Produkter der skal installeres" listen.



- 3 Vælg det hjælpeprogram der skal installeres, og klik på pileknappen for at flytte den til listen "Produkter der skal installeres".



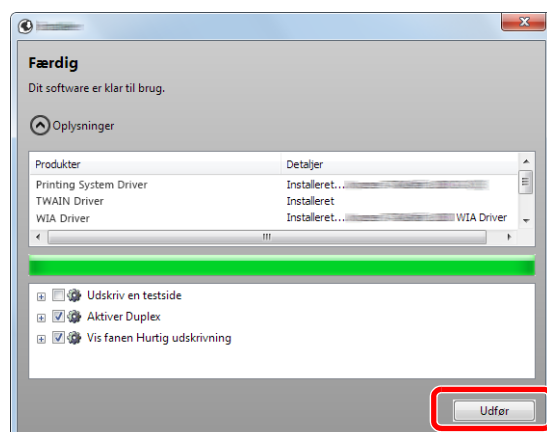
- 4 Klik på [Installer].



BEMÆRK

Hvis vinduet Windows sikkerhed vises, skal du klikke på [Installer denne driversoftware alligevel].

- 2 Afslut installationen.





BEMÆRK

Konfigurer indstillingerne for det tilbehør der er installeret på maskinen. Enhedsindstillinger kan konfigureres efter installationen er fuldført. For detaljer, henvises til Enhedsindstillinger i **Printer Driver User Guide** på Product Library disken.

Hvis en systemgenstart besked vises, skal du genstarte computeren ved at følge instruktionerne på skærmen. Dette fuldfører printerdriver installationsproceduren.

Ved anvendelse af printboks se [Opsætning af printerboks på side 2-37](#), for at konfigurere indstillingerne. Når denne maskine anvendes som en netværksprinter, se [Når maskinen tilsluttes en pc i netværket på side 2-38](#), for at konfigurere netværket.

Hvis du installerer WIA driveren, fortsæt ved at konfigurere [Indstil WIA Driver på side 2-44](#).

Afinstallation af softwaren

Udfør følgende procedure for at slette softwaren fra din computer.



BEMÆRK

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

1 Vis skærmen.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, [(navn på udbyderfirma)], og **[Afinstaller Product Library]** for at få vist afinstallationsguiden.

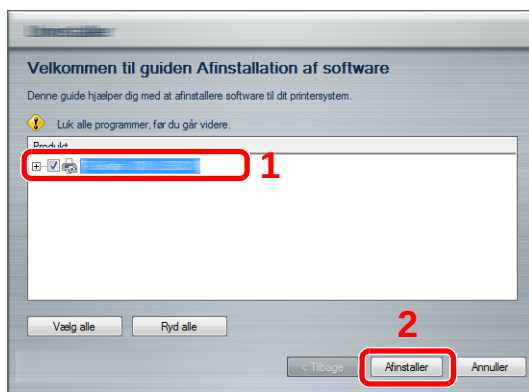


BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Afinstaller Product Library]**.

2 Afinstallation af softwaren

Sæt et kryds i boksen for den software der skal afinstalleres.



3 Fuldfør afinstallationen.

Hvis en systemgenstart besked vises, skal du genstarte computeren ved at følge instruktionerne på skærmen. Dette fuldfører software afinstallationsproceduren.



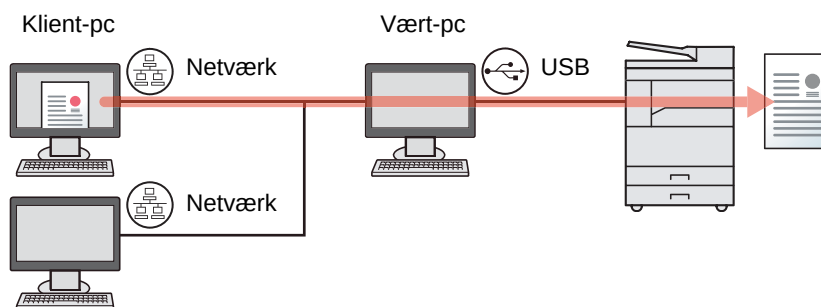
BEMÆRK

- Softwaren kan også afinstalleres ved hjælp af Product Library disken.
- I skærmen Product Library installation, klik på **[Afinstaller]**, og følg instruktionerne der vises på skærmen for at afinstallere softwaren.

Indstilling af delt printer og FAX

Hvis computeren (vært-pc), der er tilsluttet maskinen via USB, også er tilsluttet computeren i netværket (klient-pc), aktiveres udskrivning fra computeren i netværket ved at indstille maskinen som den delte printer og FAX.

Dette afsnit forklarer hvordan du betjener enheden fra vært-pc'en og respektivt fra klient-pc'en, ved at benytte indstillingseksemplet i Windows 7.



Del printer på vært-pc

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

BEMÆRK

I Windows 8, vælg [**Indstillinger**] i amuletter på skrivebordet, og vælg [**Kontrolpanel**], og derefter [**Enheder og printere**].

- 2 Højreklik på printerdriverikonet af maskinen, og klik på [**Printeregenskaber**] menuen for printerdriveren.
- 3 Vælg [**Del denne printer**] under fanen [**Deling**] .
- 4 Klik på [**OK**].

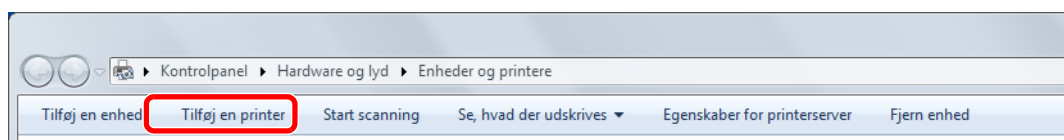
Tilføj den delte printer på klient-pc

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

BEMÆRK

I Windows 8, vælg [**Indstillinger**] i amuletter på skrivebordet, og vælg [**Kontrolpanel**], og derefter [**Enheder og printere**].

- 2 Klik på [**Tilføj en printer**].



- 3 Klik på [**Tilføj en netværks-, trådløs eller Bluetooth printer**].
- 4 Vælg printeren fra listen, der er tilføjet via en handling på værts-pc'en, og klik derefter på [**Næste**].
- 5 Bekræft at printeren er tilføjet, og klik derefter på [**Næste**].
- 6 Udskriv en testside efter behov, og klik derefter på [**Afslut**].

Installere software på en Mac computer

Det er kun maskinens udskrivningsfunktioner der kan anvendes af en Mac computer.



BEMÆRK

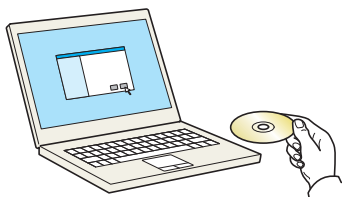
- Installation i Mac OS skal udføres af en bruger, der er logget på med administratorrettigheder.
- Når Netværksinterfacekit (tilbehør) er installeret, kan der oprettes forbindelse ved hjælp af Bonjour. Hvis der tilsluttes ved hjælp af Bonjour, skal Bonjour aktiveres i maskinens netværksindstillinger.



[Bonjour indstillinger \(side 2-18\)](#)

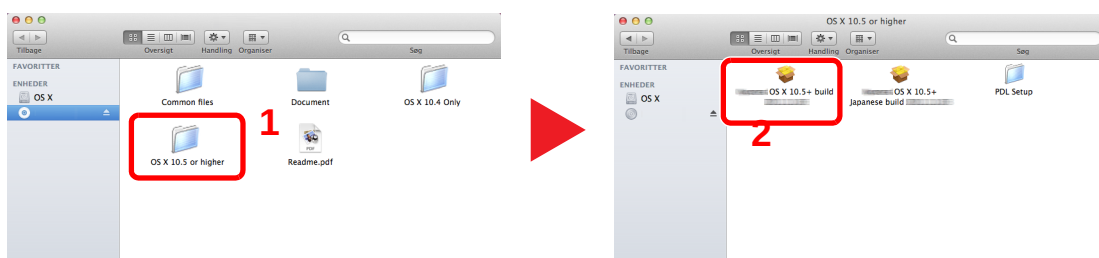
- På godkendelsesskærmen, indtast navn og adgangskoden, der anvendes til at logge på operativsystemet.

1 Indsæt Product Library disken.



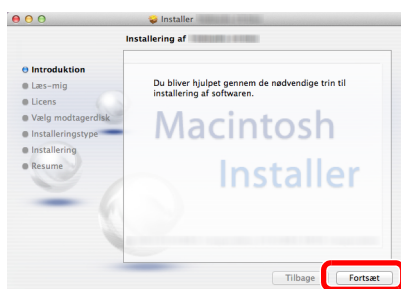
Dobbeltklik på **[GEN_LIB]** ikonet.

2 Vis skærmen.



Dobbeltklik på **[OS X 10.5 or higher]** og **[(Firmanavn) OS X 10.5+]**.

3 Installér softwaren.



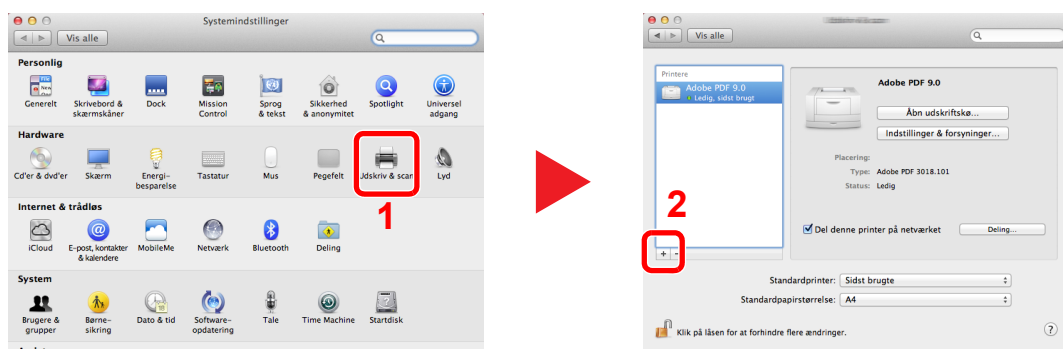
Installér printerdriveren som angivet i anvisningerne i installationssoftwaren.

Dette fuldfører printerdriver installationen.

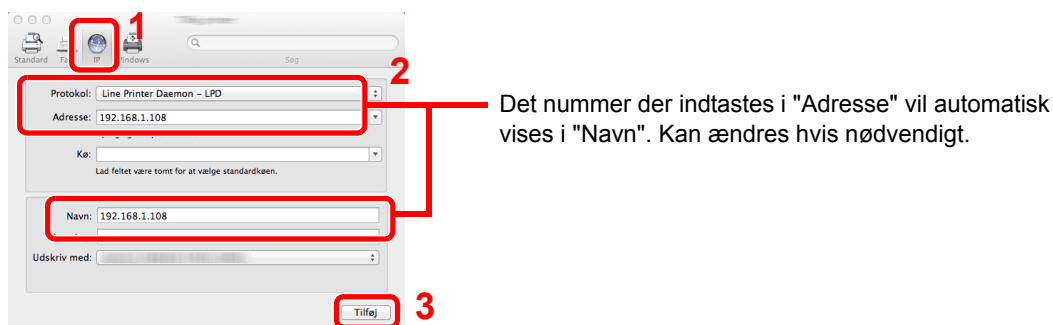
Hvis der anvendes en USB-forbindelse, vil maskinen automatisk blive genkendt og tilsluttet.
Hvis der anvendes en IP-forbindelse, er indstillingerne nedenfor nødvendige.

4 Konfigurér printeren.

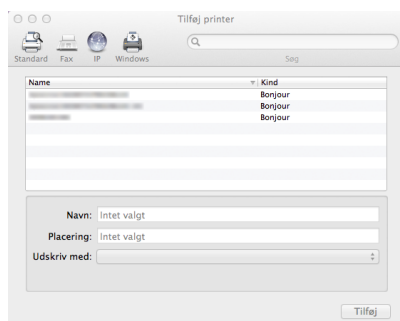
1 Vis skærmen.



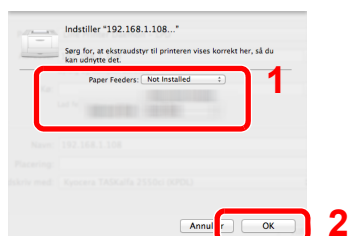
2 Klik på IP-ikonet for en IP-forbindelse og indtast IP-adressen og printernavn.



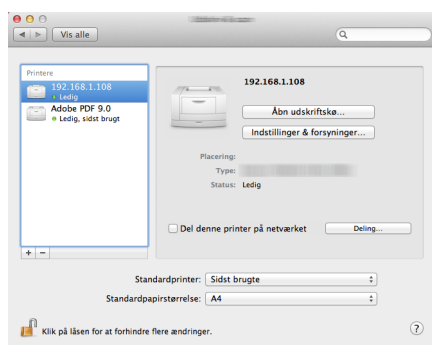
For en Bonjour forbindelse, klik på standardikonet og vælg den printer der vises som Bonjour i Forbindelse.



3 Vælg de muligheder der er tilgængelige for maskinen, og klik på [OK].



4 Den valgte maskine er tilføjet.



Indstilling Client Tool

Client Tool giver dig hurtig adgang til almindelige maskinfunktioner og indstillinger, samt den aktuelle status for alle understøttede maskiner.

Du kan også anvende Client Tool til at bestille toner, downloade printerdrivere og åbne firmaets hjemmeside.

Client Tool har følgende funktioner.

Funktion	Beskrivelse	Referenceside
Udskriv	Adgang til udskrivningspræferencer og maskinens driveregenskaber.	side 7-23
Enhed	Konfigurere Status Monitor, Scanningsdestination og Printboks indstillinger.	side 7-23
Scan	Konfigurere TWAIN og Quick Scan indstillinger. Skan til PDF, Skan til e-mail og Skan til mappe kan også udføres fra denne fane.	side 7-24
FAX *1	Adgang til FAX-indstillinger.	side 7-24
Vedligeholdelse	Aktiverer NETWORK PRINT MONITOR for fjernovervågning af enheden. *2 Bestille udskiftningstoner.	side 7-24

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

*2 NETWORK PRINT MONITOR kan kun installeres når der anvendes en netværksforbindelse. Det er nødvendigt med Netværksinterfacekit (tilbehør), når maskinen tilsluttes til en pc i netværket.

Opsætning af printerboks

Hvis printerboksen skal anvendes, skal der oprettes en printerboks.

1 Start Client Tool.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.

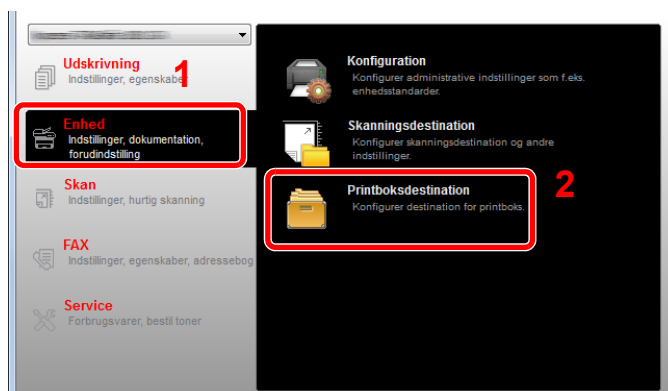


BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

2 Vis skærmen.

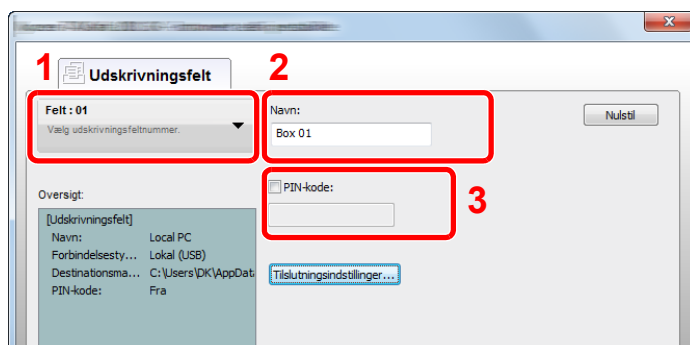
Klik på **[Printerboks destination]** på fanen **[Enhed]**.



3 Konfigurér indstillingerne.

- 1 Vælg boksnummer (1 til 30).
- 2 Indtast et navn for printboks. Der kan indtastes maks. 16 tegn. Dette navn vises, når du vælger en printboks fra maskinens betjeningspanel.
- 3 Indstil pinkoden som påkrævet. Vælg afkrydsningsfeltet for at tildele en PIN-kode og indtast en 4-cifret numerisk værdi.

Med en PIN-kode tildelt til printboks, kræver udførelse af udskriftsjob i printboks fra maskinen indtastning af PIN-koden, og dermed begrænses brugeradgangen til udskriftsjob. Da tredjemand, som ikke kender PIN-koden ikke kan udskrive, øges sikkerheden.



- 4 Klik på **[Gem]**.

Når maskinen tilsluttes en pc i netværket

Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal værtsnavn eller IP-adresse konfigureres for den anvendte pc. Når der anvendes DHCP, konfigureres værtsnavnet. Hvis DHCP ikke anvendes, konfigureres IP-adressen.

1 Gør en note om værtsnavn eller IP-adressen.

- 1 Fra knappen **[Start]** i Windows vælges **[Alle programmer]**, **[Tilbehør]** og derpå **[Kommandoprompt]**.



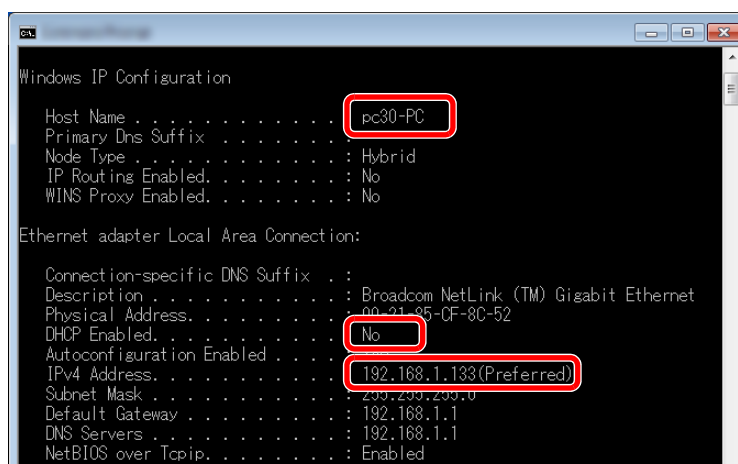
BEMÆRK

I Windows 8, vis **[Apps]** i **[Søg]** i amuletter på startskærmen, og vælg **[Kommandoprompt]**.

Vinduet Kommandoprompt vises.

- 2 I Kommandaprompt, indtast "ipconfig /all" og tryk på **[Retur]**.

3 Kontrollér værtsnavn og IP-adresse.



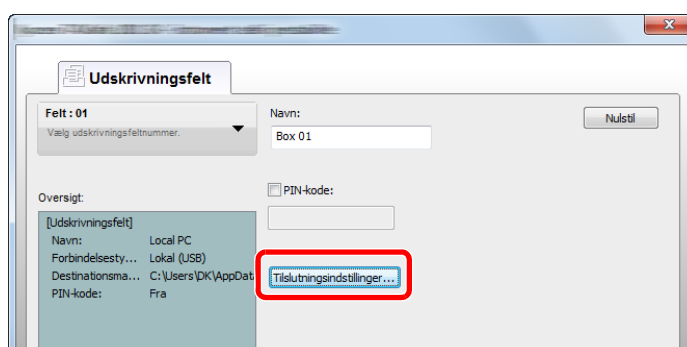
Skærmeksempel:

Værtsnavn: pc30-PC, DHCP: Nej, IP-adresse: 192.168.1.133

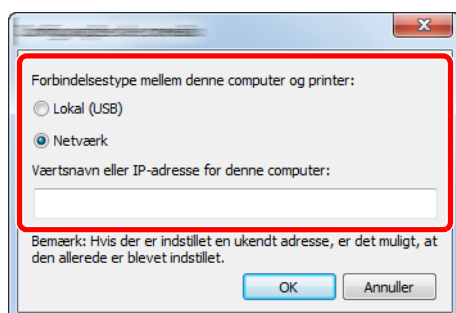
2 Konfigurér indstillingerne.

Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal følgende indstillinger konfigureres ud over konfigurationen af [Opsætning af printerboks \(side 2-37\)](#).

1 Klik på [Tilslutningsindstillinger].

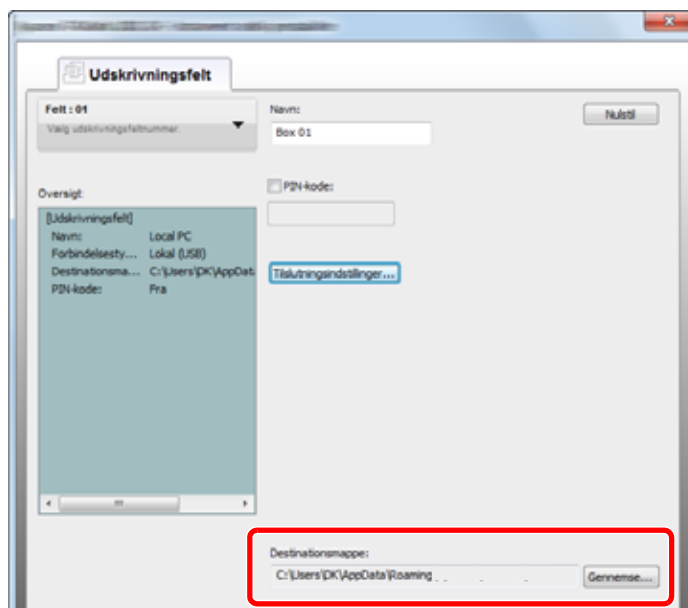


2 Vælg [Netværk] og indtast værtsnavnet eller IP-adressen for den computer med printerboksen der skal anvendes.



3 Klik på [OK].

- 4 Ændr placeringen af den anvendte mappe efter behov. For at vælge mappen, klik på [\[Gennemse\]](#) for at åbne "Gennemse for mappe".



- 5 Klik på [\[Gem\]](#).

Se [Udskriftsboks indstillinger på side 7-32](#) for yderligere instruktioner om indstilling af printerboks.

Se [Anvendelse af udskriftsboks på side 4-8](#) for yderligere instruktioner om anvendelse af printerboks.

Opsætning af scandestination

Når der skal gemmes scandata i en anden mappe end "Mine dokumenter", skal scandestinationen konfigureres på forhånd ved hjælp af Client Tool.

1 Start Client Tool.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.

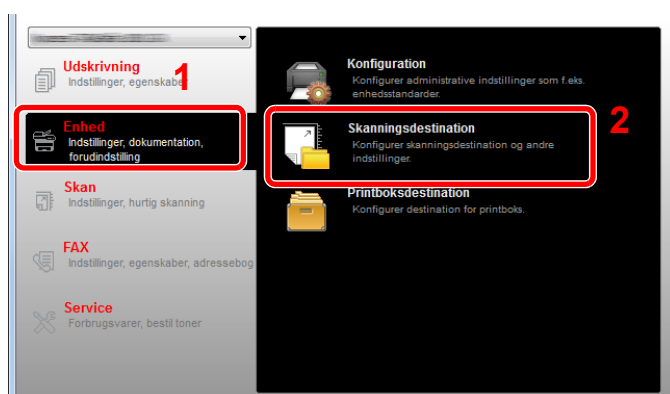


BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

2 Vis skærmen.

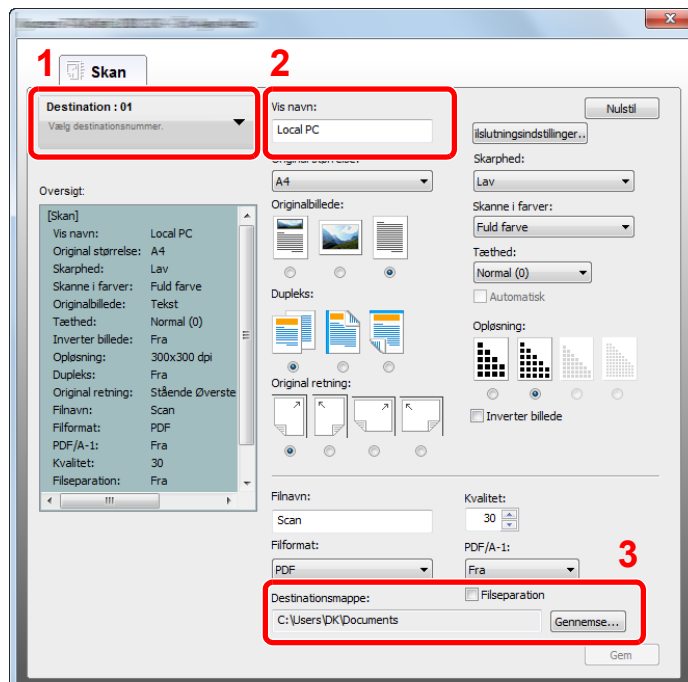
Klik på **[Skanningsdestination]** på fanen **[Enhed]**.



3 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Vælg destinationsnummer (1 til 30).
- 2 Indtast et navn for destinationen. Der kan indtastes maks. 16 tegn. Dette navn vises, når du vælger en destination fra maskinens betjeningspanel.

- 3 Specificeret mappe hvor det scannede billede gemmes. For at vælge mappen, klik på **[Gennemse]** for at åbne "Gennemse for mappe".



- 4 Klik på **[Gem]**.

Når maskinen tilsluttes en pc i netværket

Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal værtsnavn eller IP-adresse konfigureres for den anvendte pc. Når der anvendes DHCP, konfigureres værtsnavnet. Hvis DHCP ikke anvendes, konfigureres IP-adressen.

- 1 Gør en note om værtsnavn eller IP-adressen.

- 1 Fra knappen **[Start]** i Windows vælges **[Alle programmer]**, **[Tilbehør]** og derpå **[Kommandoprompt]**.



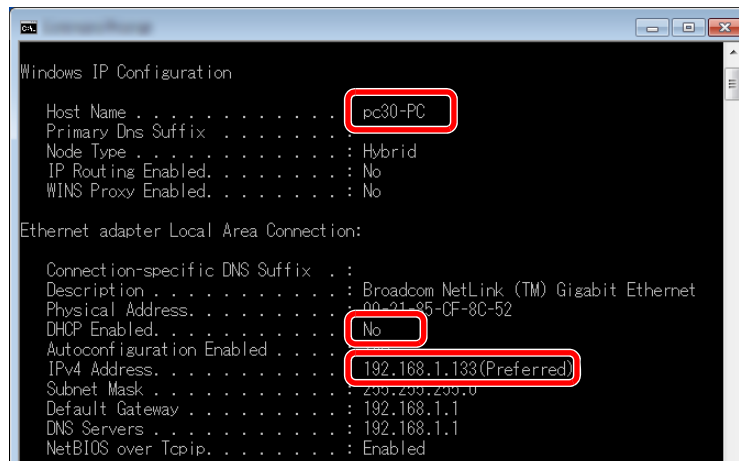
BEMÆRK

I Windows 8, vis **[Apps]** i **[Søg]** i amuletter på startskærmen, og vælg **[Kommandoprompt]**.

Vinduet Kommandoprompt vises.

- 2 I Kommandoprompt, indtast "ipconfig /all" og tryk på **[Retur]**.

3 Kontrollér værtsnavn og IP-adresse.



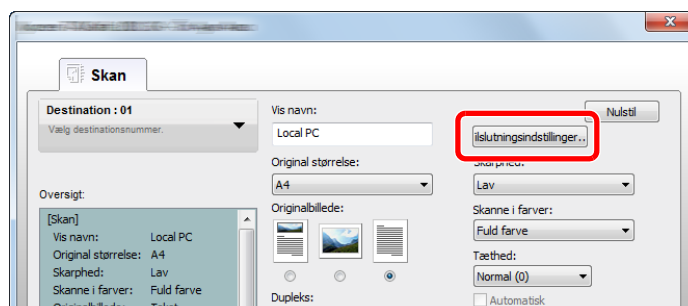
Skærmeksempel:

Værtsnavn: pc30-PC, DHCP: Nej, IP-adresse: 192.168.1.133

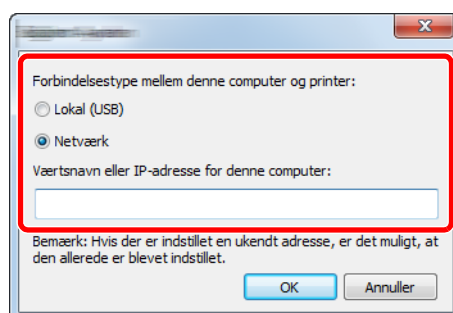
2 Konfigurér indstillingerne.

Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal følgende indstillinger konfigureres ud over konfigurationen af [Opsætning af scandestination \(side 2-41\)](#).

1 Klik på [**Tilslutningsindstillinger**].



2 Vælg [**Netværk**] og indtast værtsnavnet eller IP-dressen for den computer med printerboksen der skal anvendes.



3 Klik på [**OK**] og [**Gem**].

Se [Scanningsdestination indstillinger på side 7-26](#) for yderligere instruktioner om indstilling af scan.

Se [Anvend din foretrukne destination på side 5-38](#) for yderligere instruktioner om anvendelse af scan.

Indstil WIA Driver

Registrere denne maskine til WIA driveren. Instruktioner er baseret på interface-elementer som de vises i Windows 7.

1 Vis skærmen.

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

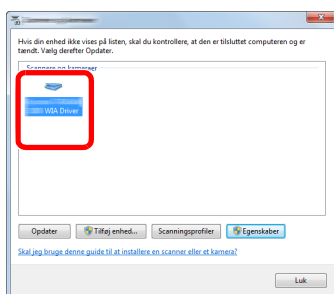


BEMÆRK

I Windows 8, klik på **[Søg]** i amuletter, og derefter på **[Indstillinger]**, og indtast "Scanner" i søgeboksen. Klik på **[Vis scannere og kameraer]** i søgelisten, så åbnes skærmen Scannere og kameraer.

2 Konfigurere WIA Driver

Vælg det samme navn som denne maskine fra WIA driverne.



Kontrol af tælleren

Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**] for at kontrollere antallet af udskrevne og scannede ark.

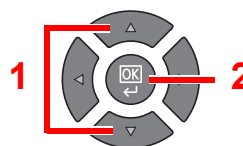
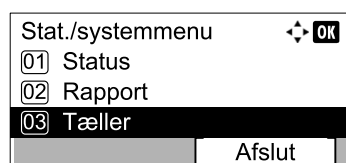
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter

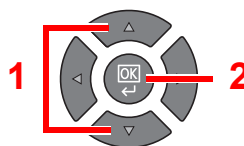
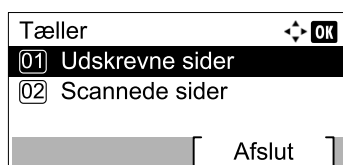


- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Tæller], og tryk på knappen [**OK**].



2 Kontrol af tælleren.

Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge enheden du vil kontrollere, og tryk på knappen [**OK**].



Embedded Web Server RX

Hvis maskinen er tilsluttet til netværket, kan du konfigurere forskellige indstillinger ved hjælp af Embedded Web Server RX.

Dette afsnit forklarer hvordan der opnås adgang til Embedded Web Server RX.

For detaljer om Embedded Web Server RX, se **Embedded Web Server RX User Guide**.



BEMÆRK

- Det er nødvendigt med Netværksinterfacekit (tilbehør), når maskinen tilsluttes til en pc i netværket.
- For fuld adgang til egenskaberne for Embedded Web Server RX sider, indtast brugernavn og adgangskode og klik på [\[Login\]](#). Indtastning af det foruddefinerede administrator adgangskode, gør det muligt for anvenderen at få adgang til alle sider, inklusive adressebog og indstillinger i navigationsmenuen. Fabriksindstillingen for standard bruger med administratorrettigheder er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode til login
Admin ^{*1}	Admin ^{*1}

^{*1} Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

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

Indstilling	Beskrivelse	Administrator	Standard anvender
Device Information	Maskinens opbygning kan kontrolleres. [Configuration] , [Counter] , [About Embedded Web Server RX]	☐	☐
Job Status	Viser alle enhedsinformationerne, inklusive udskrivnings- og scanningsjobs, planlagte jobs og joblog historie. [Printing Job Status] , [Printing Job Log] , [Sending Job Status] ^{*1} , [Scheduled Jobs] ^{*1} , [Sending Job Log] ^{*1}	☐	☐
Address Book ^{*1}	Opret, rediger eller slet adresser og adressegrupper. [Address Book] , [One Touch Key]	☐	☐
Device Settings	Konfigurer maskinens avancerede indstillinger. [Paper/Feed/Output] , [Original Document] , [Energy Saver/Timer] , [Date/Time] , [System]	☐	—
Function Settings	Konfigurer de avancerede funktionsindstillinger. [Common/Job Defaults] , [Copy] , [Printer] , [E-mail] , [FAX] ^{*1} , [Forward Rules] ^{*1} , [Operation Panel]	☐	—
Network Settings	Konfigurer de avancerede netværksindstillinger. [General] , [TCP/IP] , [Protocol]	☐	—
Security Settings	Konfigurer de avancerede sikkerhedsindstillinger. [Device Security] , [Network Security] , [Certificates]	☐	—
Management Settings	Konfigurer de avancerede administrationsindstillinger. [Job Accounting] , [Administrator Settings] , [Notification/Report] , [SNMP] , [Reset]	☐	—

^{*1} Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Adgang Embedded Web Server RX

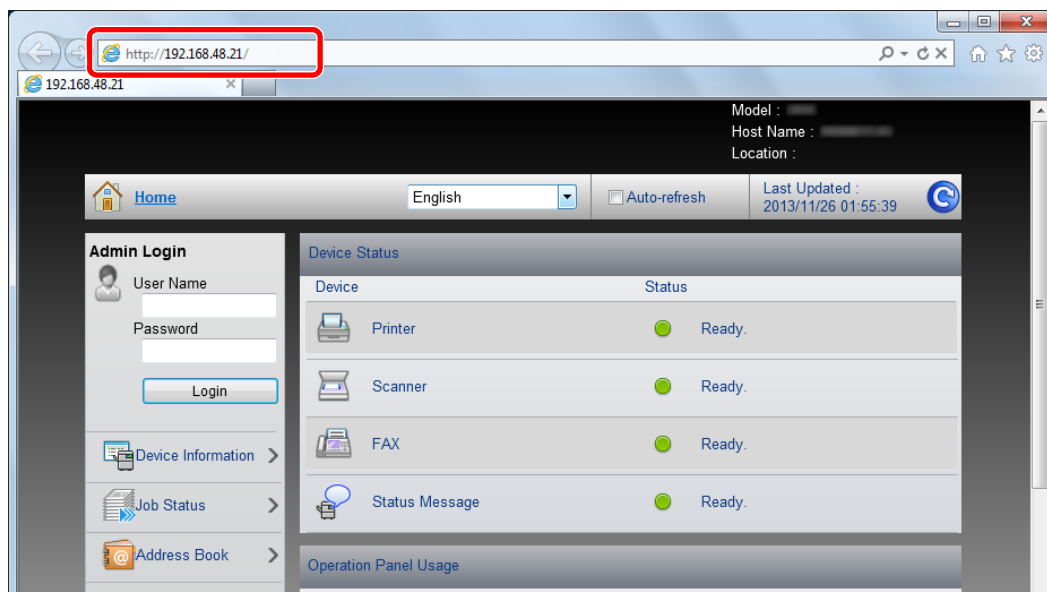
1 Vis skærmen.

1 Start din web-browser.

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

Eksempler: <https://192.168.48.21/> (for IP-adresse)

<https://MFP001> (hvis værtsnavn er "MFP001")



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



BEMÆRK

Når der tilsluttes til Embedded Web Server RX, kan der fremkomme en besked om "There is a problem with the security certificate of this website". For at undgå, at denne besked kommer frem, skal du installere enhedens certifikater for maskinen til webbrowseren. For detaljer, se **Embedded Web Server RX User Guide**.

2 Konfigurér funktionen.

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærbilledet. For detaljer, se **Embedded Web Server RX User Guide**.

3 Klargøring inden anvendelse

Dette kapitel indeholder følgende emner.

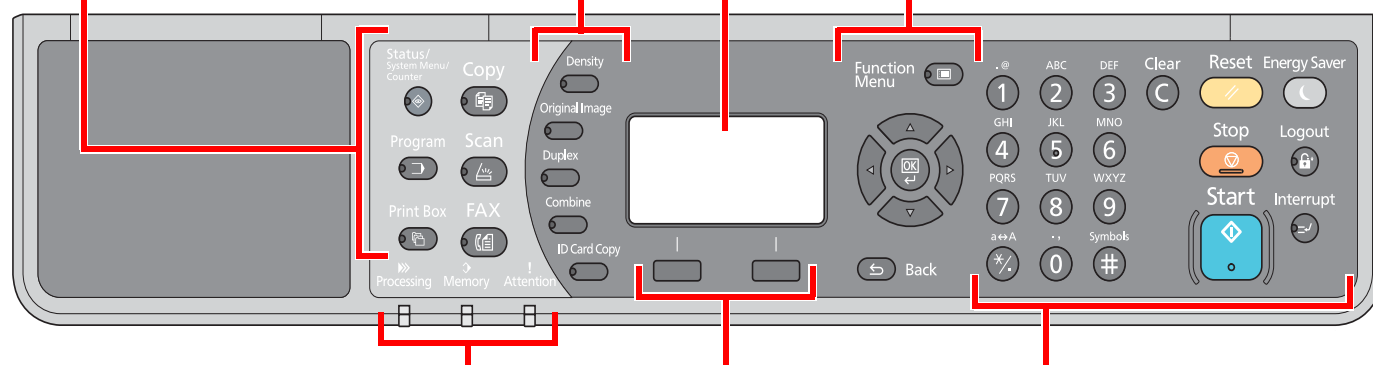
Anvendelse af betjeningspanelet	3-2
Taster på betjeningspanelet	3-2
Betjeningsmetode	3-3
Visning af originaler og papir	3-4
Hjælpekærm	3-4
Ilægning af papir	3-5
Forholdsregler ved ilægning af papir	3-6
Ilægning i kassetterne	3-7
Ilægning af papir i multifunktionsbakken	3-10
Specifikation af papirstørrelse og medietype	3-13

Anvendelse af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet

Status/ System Menu/ Counter 	Viser følgende skærbilleder: Status / Rapport / Tæller/ System / Admin/Regnskab / Standardindstillinger / Kopi / Printer / FAX* ¹ / Redigér destination* ¹ / Juster/Vedligeh.	Density 	Viser skærbilledet til indstilling af tæthed.	Function Menu 	Viser Funktionsmenuen for kopiering og FAX. * ¹
Program 	Viser program- skærbilledet.	Original Image 	Viser skærbilledet til indstilling af originalbillede.		Stigende eller faldende numre, eller vælger menuen i displayet. Yderligere, flytter markøren når der indtastes tegn.
Print Box 	Viser skærbilledet printboks.	Duplex 	Viser skærbilledet duplex- indstilling.		Afslutter en funktion eller menu, og numre der er indtastet.
Copy 	Viser skærbilledet til kopiering.	Combine 	Viser skærbilledet kombiner-indstilling.	 Back	Vender tilbage til forrige skærbillede.
Scan 	Viser skærbilledet til scanning.	ID Card Copy 	Viser skærbilledet til id- kort kopiering.	Besked display. Viser menu for indstillinger, maskinstatus, og fejlmeldelser.	
FAX 	Viser skærbilledet FAX.* ¹				

Besked display.
Viser menu for indstillinger,
maskinstatus, og fejlmeddelelser.



Processing: Blinker i forbindelse med udskrift eller afsendelse/modtagelse.

Memory: Lyser, når der er modtaget et dokument i FAX-hukommelsen.*¹

Attention: Tændes eller blinker, hvis der sker en fejl og et job standses.

Vælg knap: Vælger menuen der er vist i bunden af beskeddisplayet.

	Numeriske knapper. Indtaster tal og symboler.	Reset 	Genetablerer standardindstillingerne.	Energy Saver 	Sætter maskinen i dvale eller vækker den.
Clear 	Fjerner indtastede tal og tegn.	Stop 	Annullerer eller pauser det igangværende job.	Logout 	Vender tilbage til skærmen for indtastning af konto-id. (f.eks log ud)
		Start 	Starter kopiering og scanning samt behandlingen i forbindelse med indstilling.	Interrupt 	Viser skærbilledet til afbrydelse af kopiering.

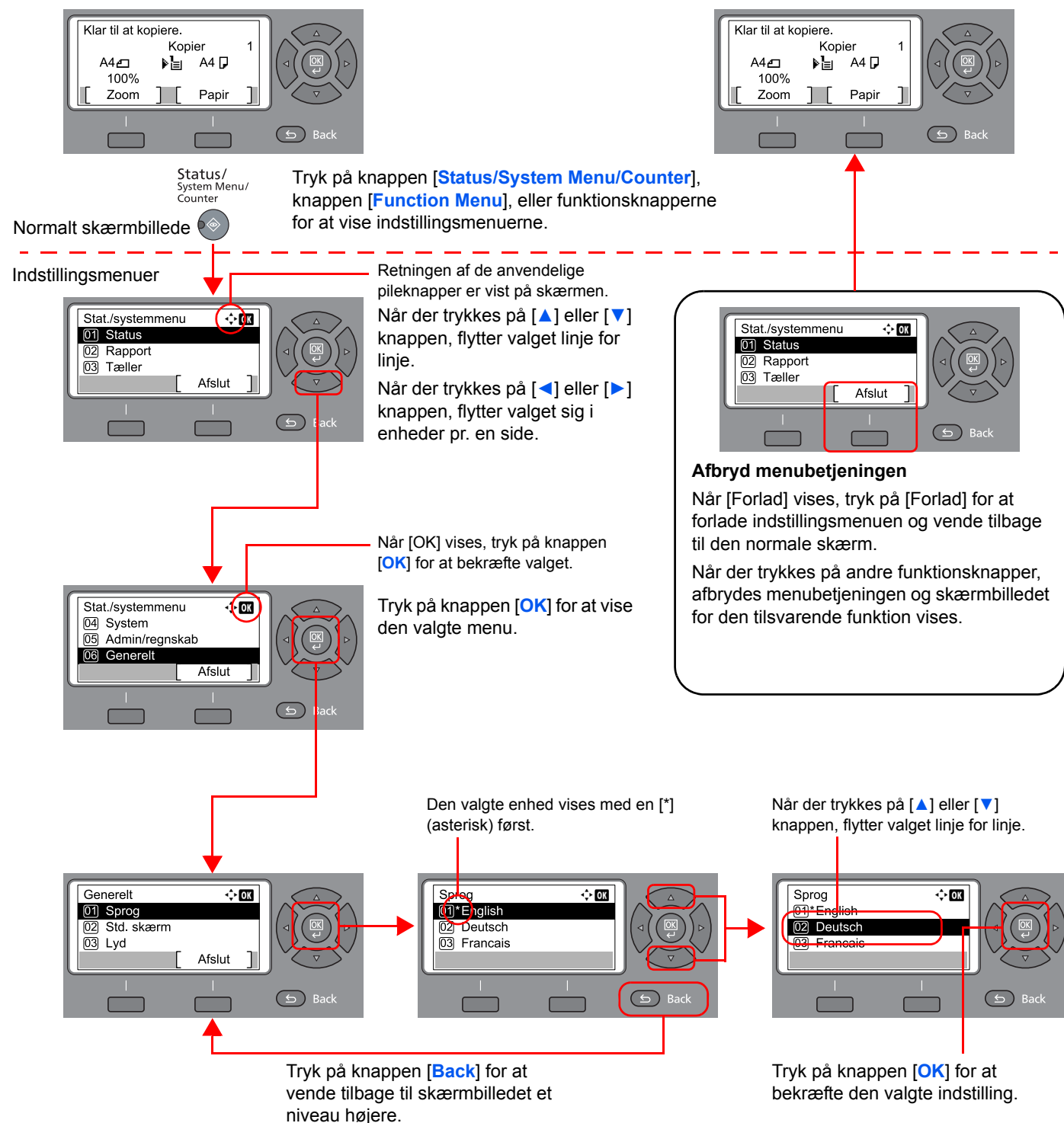
*¹ FAXkit (tilbehør) er nødvendigt.

Betjeningsmetode

Dette afsnit forklarer, hvordan du betjener indstillingsmenuerne på displayet.

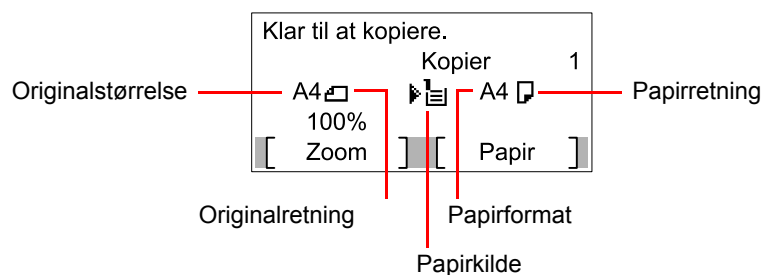
Viser indstillinger for menu og konfiguration

Tryk på knappen [Status/System Menu/Counter], knappen [Function Menu], eller funktionsknapperne for at vise indstillingsmenuerne. Tryk på knappen [▲], knappen [▼], knappen [◀], knappen [▶], knappen [OK], eller knappen [Back] for at vælge en menu og udføre indstillinger.



Visning af originaler og papir

Skærbilledet kopiering viser den valgte papirkilde.



Hjælpekærm

Hvis du har svært ved at betjene maskinen, kan du se hvordan den skal betjenes ved hjælp af betjeningspanelet.

Når [Hjælp] vises i beskeddisplayet, tryk på [Hjælp] for at vise hjælpekærmen. Hjælpekærmen viser maskinbetjeningen.



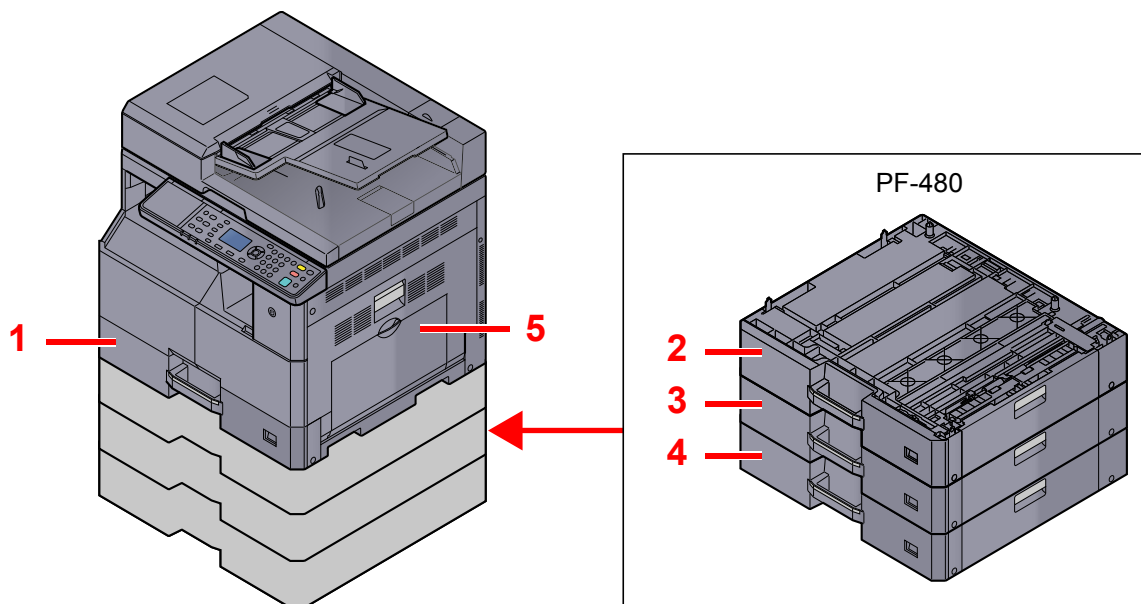
Tryk på [▼] for at vise næste trin eller tryk på [▲] for at vise forrige trin.

Tryk på knappen [OK] for at forlade hjælpekærmen.

Ilægning af papir

Papiret kan lægges i den ene standardkassette og i multifunktionsbakken. En papirføder fås også som tilbehør (Se [Tilbehør på side 10-2.](#))

Se næste side vedrørende fremgangsmåderne for ilægning af papir i hver enkelt kassette.



Nr.	Kassetter	Side
1	Kassette 1	side 3-7
2	Kassette 2	side 3-7
3	Kassette 3	side 3-7
4	Kassette 4	side 3-7
5	Multifunktionsbakke	side 3-10

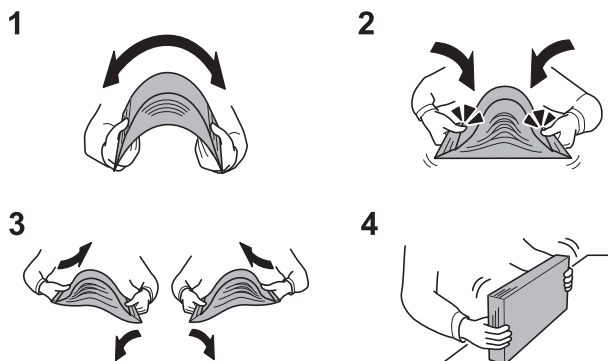


BEMÆRK

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

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.



- 1 Bøj hele papirstakken, så den midterste del buer opad.
- 2 Tag fat om papiret i begge ender, og skub dem mod hinanden, så papirarkene løfter sig overalt.
- 3 Hæv og sænk højre og venstre hånd skiftevist, så der dannes et luftrum mellem arkene.
- 4 Udlign til sidste papirets kanter på en jævn flade, f.eks. et bord.

Bemærk yderligere følgende punkter.

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



VIGTIG

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



BEMÆRK

Se [Papir på side 10-9](#), hvis der anvendes specialpapir, såsom brevhoved, hullet papir eller papir med tryk i form af f.eks. logo eller firmanavn.

Ilægning i kassetterne

Standardkassetten kan rumme almindeligt papir, genbrugspapir eller farvet papir.

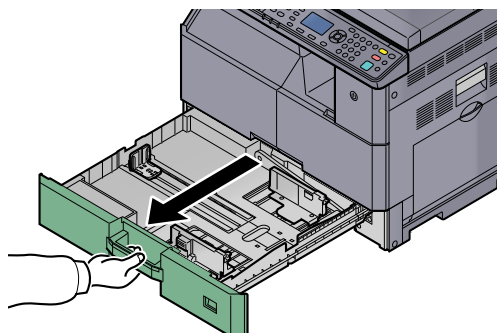
Kassette 1 kan indeholde op til 300 ark almindeligt papir (80 g/m²).

For detaljer om understøttede papirformater, se [Valg af korrekt papir på side 10-10](#). For indstilling af papirtype, se [Medietype indst. \(Medietype indstillinger\) på side 7-15](#).

✓ VIGTIG

- Kassetterne kan indeholde papir med en vægt på mellem 64 - 105 g/m².
- Ilæg ikke tykt papir, der er tungere end 106 g/m² i kassetterne. Anvend multifunktionsbakken for papir tungere end 106 g/m².

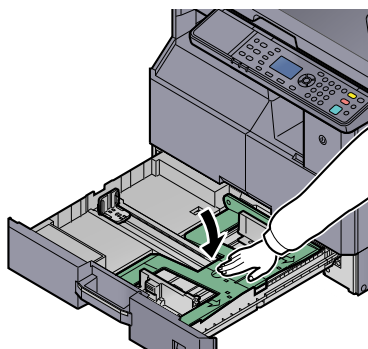
- 1 Træk kassetten ud mod dig selv, indtil den stopper.



BEMÆRK

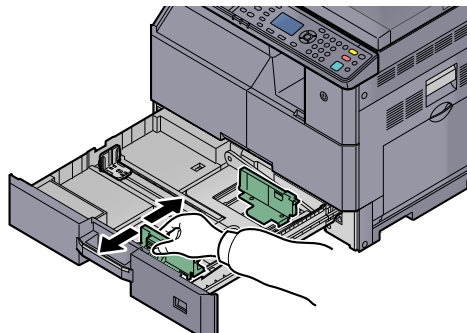
Træk ikke mere end en kassette ud ad gangen.

- 2 Tryk ned på kassettsens baseplade og fastgør den.



3 Justér kassetten's størrelse.

- 1 Hold fast i justeringsstyret for papirbredde, og flyt styret, så det passer til papirformatet.
Papirformaterne er angivet på kassetten.

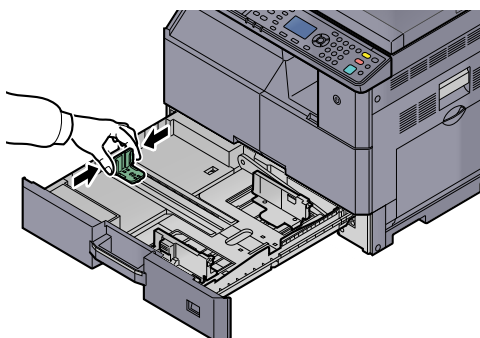


✓ VIGTIG

Sørg for at justeringsstyret for bredden flugter med papiret. Justeringsstyret for bredden indstilles igen, hvis der er mellemrum mellem styret og papir.

- 2 Tryk på enderne i bunden af justeringsstyret for papirlængde, og flyt styret, så det passer til papiret.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

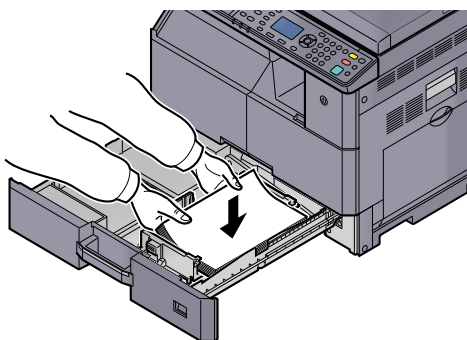


✓ VIGTIG

Sørg for at justeringsstyret for længden flugter med papiret. Justeringsstyret for længden indstilles igen, hvis der er mellemrum mellem styret og papir.

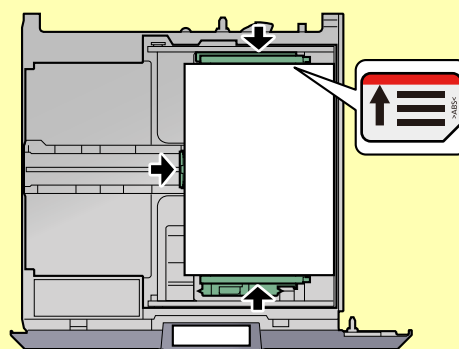
4 Ilæg papir.

- 1 Indstil papiret lige fra den øverste del.

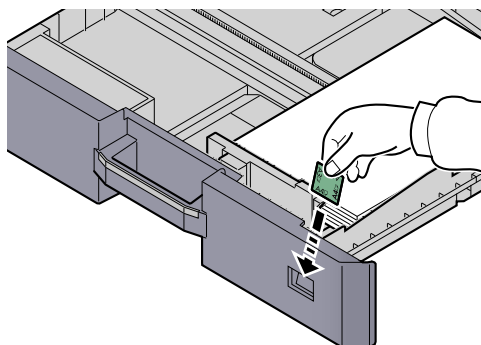


✓ **VIGTIG**

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Efter udpakning af nyt papir er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetten. (Se [Forholdsregler ved ilægning af papir på side 3-6.](#))
- 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 nedenfor).
- Justeringsstyret til papirlængde og -bredde skal justeres efter papirformatet inden der ilægges papir. Hvis papiret lægges i uden at disse styr justeres, kan det medføre forskydning af arkene og dermed papirstop.
- Sørg for, at justeringsstyret for papirlængde og -bredde hviler sikkert mod papiret. Justér styrene, hvis der er et mellemrum.



- 2 Indsæt kortet med det passende papirformat i porten, for at indikere størrelsen på papiret inden i.



- 5 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

- 6 Vælg den medietype (almindeligt, genbrugspapir osv.), som ligger i kassetten.



[Angivelse af papirformat og medietype for kassetterne \(side 3-13\)](#)

Ilægning af papir i multifunktionsbakken

Multifunktionsbakken kan indeholde op til 100 A4 ark eller mindre almindeligt papir (80 g/m²) eller op til 25 ark almindeligt papir (80 g/m²) større end A4.

For detaljer om understøttede papirformater, se [Valg af korrekt papir på side 10-10](#). For indstilling af papirtype, se [Medietype indst. \(Medietype indstillinger\) på side 7-15](#).

✓ VIGTIG

Hvis du anvender en papirvægt på 106 g/m² eller mere, indstil medietypen til Tykt og indstil vægten for det papir du anvender.

Multifunktionsbakken har følgende kapacitet.

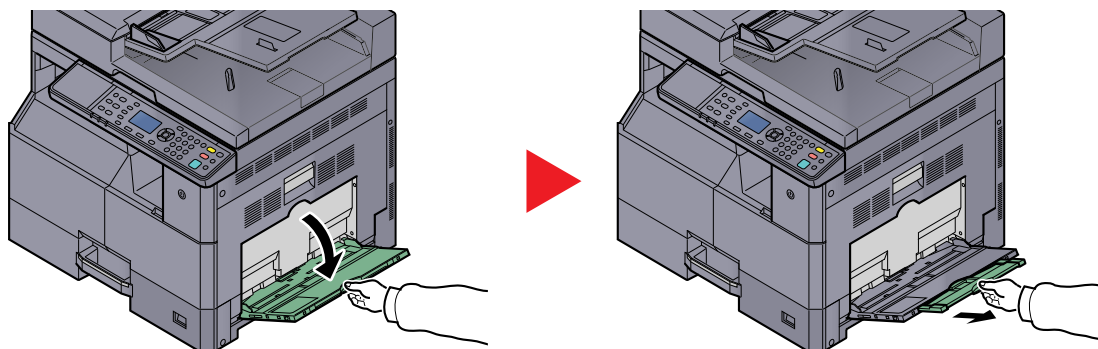
- A4 eller mindre almindeligt papir (80 g/m²), genbrugspapir eller farvet papir: 100 ark
- B4 eller større almindeligt papir (80 g/m²), genbrugspapir eller farvet papir: 25 ark
- Hagaki: 15 ark
- OHP-film: 25 ark
- Kuvert DL, Kuvert C4, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 ark



BEMÆRK

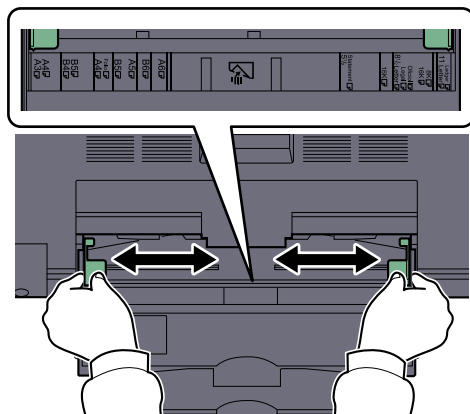
- Når du ilægger et brugerdefineret papirformat, skal du angive papirformatet jf. [Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken \(Indstillinger for multifunktionsbakke\) på side 3-15](#).
- Når du anvender specialpapir, såsom transparent eller tykt papir, skal du vælge medietypen, som angivet i [Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken \(Indstillinger for multifunktionsbakke\) på side 3-15](#).

1 Åbn multifunktionsbakken.

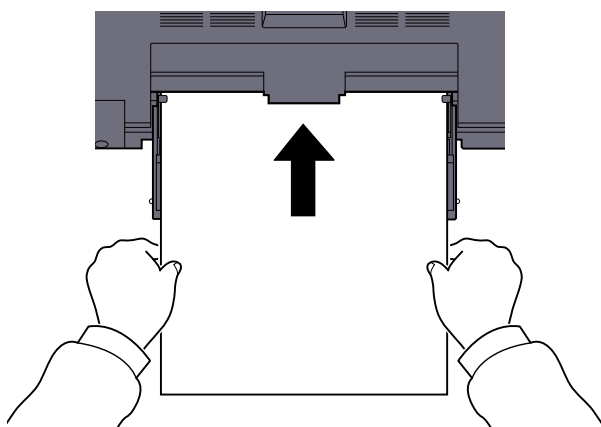


Træk forlængereren for multifunktionsbakken ud, for at passe til papirformatet. Se mærkaten, der er beseglet inde i maskinen, når du åbner MF bakken.

2 Justér multifunktionsbakkens størrelse.



3 Læg papir i.



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

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



[Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 3-6\)](#)



VIGTIG

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

4 Vælg medietype (almindeligt, genbrug mv.) der er ilagt multifunktionsbakken.

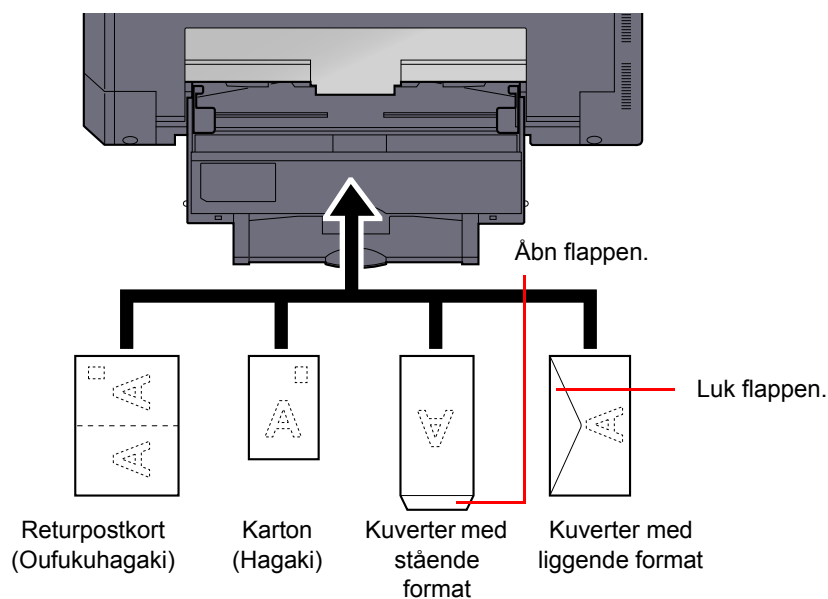


[Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken \(Indstillinger for multifunktionsbakke\) \(side 3-15\)](#)

Ilægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken

Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad. For proceduren for udskrivning, se **Printer Driver User Guide**.

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



✓ VIGTIG

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



BEMÆRK

Når du ilægger en kuvert i multifunktionsbakken, vælg kuverttypen som anvist i [Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken \(Indstillinger for multifunktionsbakke\) på side 3-15](#).

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Standardindstillingen for papirformat for kassette 1 og for papirføderen (kassette 2 til 4) er [Automatisk]. Standardindstillingen for medietype er [Almindelig]. For multifunktionsbakken er standard papirformat [A4], og standard indstillingen for medietypen er [Almindelig].

Angiv papirformatet og medietypen for at fastsætte hvilken type papir, der skal anvendes i kassetterne. (Se [Angivelse af papirformat og medietype for kassetterne på side 3-13](#).) Angiv papirformatet for at ændre, hvilken type papir der skal anvendes i multifunktionsbakken. (Se [Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken \(Indstillinger for multifunktionsbakke\) på side 3-15](#).)

Angivelse af papirformat og medietype for kassetterne

Angiv papirformatet for at fastsætte hvilken type papir, der skal anvendes i kassette 1 eller papirføderne (kassette 2 til 4). Hvis du anvender en medietype anderledes fra almindeligt papir, skal du specificere indstilling af medietypen.

Valg af element		Valg af format/type
Kassette 1 (til 4) størrelse	Automatisk	Papirformatet aflæses og vælges automatisk. Værdi: Metrisk, tomme
	Standardformat	Følgende tilbehør er tilgængeligt: Værdi: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
Kassette 1 (til 4) type^{*1}		Vælg medietype. Værdi: Almindelig (52 til 105 g/m ²), Groft, Pergament (52 til 105 g/m ²), Genbrugspapir, Fortrykt ^{*2} , Kvalitet, Farvet, Hullet ^{*2} , Brevhovede ^{*2} , Tykt (106 til 128 g/m ²), Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8

^{*1} For at ændre til en anden medietype end [almindelig], se [Medietype indst. på side 7-12](#). Når en papirvægt der ikke kan ilægges i en kassette er indstillet til en medietype, vises medietypen ikke.

^{*2} Se [Spc.papirhandl. på side 7-13](#) for udskrivning på fortrykt, hullet papir eller brevhoved.

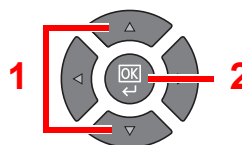
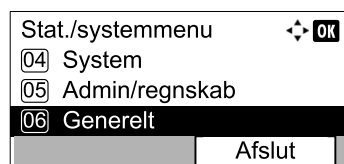
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

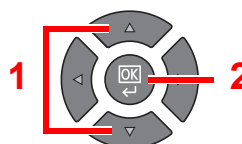
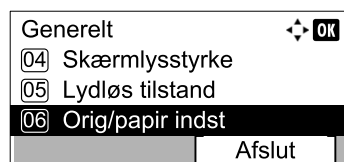
Status/
System Menu/
Counter



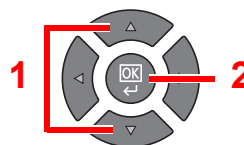
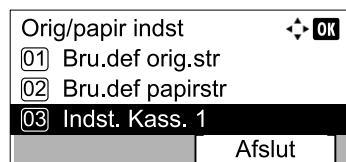
- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [OK].



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Orig/papir indst], og tryk på knappen [OK].



- 4 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Indst. Kass. 1 (til 4)], og tryk på knappen [**OK**]

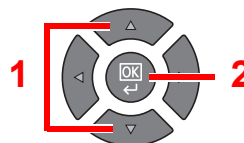
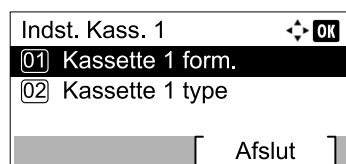


BEMÆRK

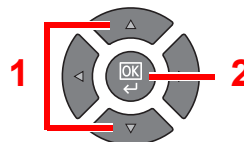
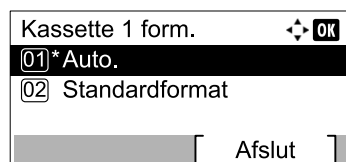
[Kassette 2] til [Kassette 4] vises, når papirføderen (tilbehør) er installeret.

2 Vælg papirstørrelsen.

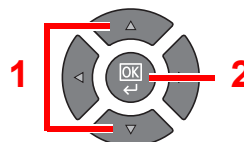
- 1 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Kassette 1 (til 4) form.], og tryk på knappen [**OK**]



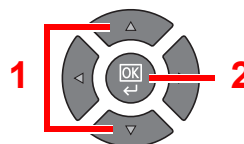
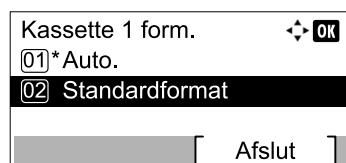
- For automatisk detektion af papirstørrelse, tryk på knapperne [**▲**] eller [**▼**] for at vælge [Auto.], og tryk på knappen [**OK**].



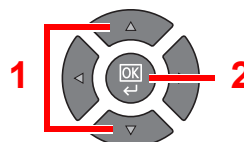
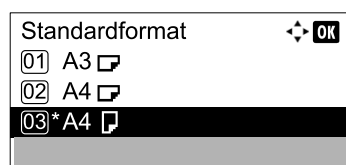
Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Metrisk] eller [Tomme], og tryk på knappen [**OK**].



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Standardformat], og tryk på knappen [**OK**].



Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge papirstørrelsen, og tryk på knappen [**OK**].

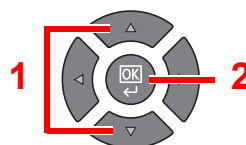
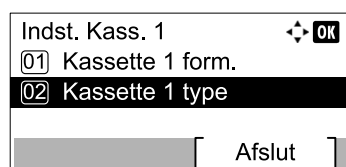


- 2 Tryk på tasten [**Back**].

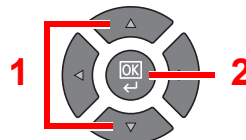
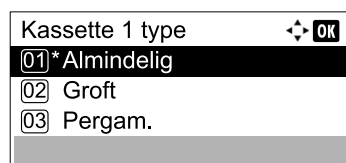


3 Vælg medietype.

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Kassette 1 (til 4) type], og tryk på knappen [OK]



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge medietype, og tryk på knappen [OK].



Angivelse af papirformat og medietype for multifunktionsbakken (Indstillinger for multifunktionsbakke)

Angiv papirformatet for at ændre, hvilken type papir der skal anvendes i multifunktionsbakken. Når du bruger andet end et almindeligt papir, bestem medietypen.

Valg af element		Valg af format/type
MF bakkestørrelse	Standardformat	Følgende tilbehør er tilgængeligt: Værdi: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret ^{*1}
	Angiv størrelse	Angiv det format, som ikke er inkluderet i standardformater. Værdi Metrisk X: 148 til 432 mm (trinvis forøgelse på 1 mm) Y: 98 til 297 mm (trinvis forøgelse på 1 mm)
MF bakketype ^{*2}		Vælg medietype. Værdi: Almindeligt (52 til 105 g/m ²), Transparent, Groft, Pergament (52 til 105 g/m ²), Mærkater, Genbrugspapir, Fortrykt ^{*3} , Kvalitets, Karton, Farvet, Hullet ^{*3} , Brevhovede ^{*3} , Kuvert, Tykt (106 til 163 g/m ²), Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8

^{*1} Se [Brugerdefineret papirformat på side 7-12](#) for yderligere instruktioner om hvordan brugerdefineret papirstørrelse skal indstilles.

^{*2} Se [Medietype indst. på side 7-12](#) for at skifte til en anden medietype end [Almindelig].

^{*3} For at udskrive på fortrykt, hullet papir, eller brevhovede, se [Spc.papirhandl. på side 7-13](#).

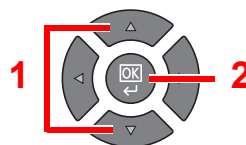
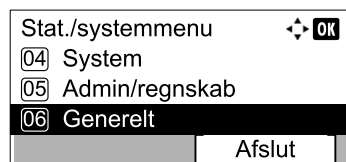
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

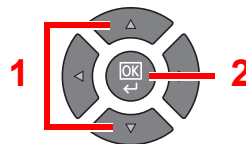
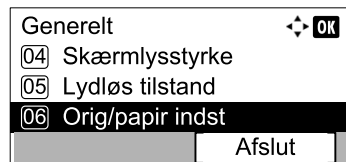
Status/
System Menu/
Counter



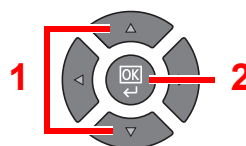
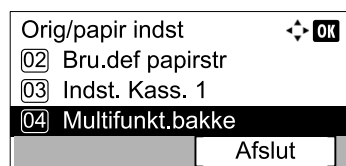
- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Generelt], og tryk på knappen [OK].



- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Orig/papir indst], og tryk på knappen [OK].

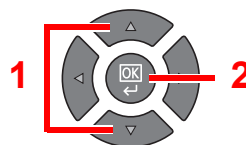
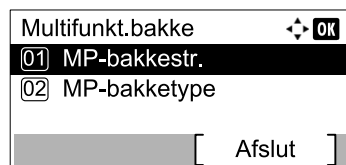


- 4 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Multifunkt.bakke], og tryk på knappen [OK].

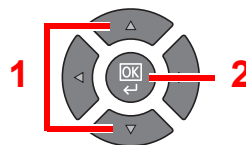
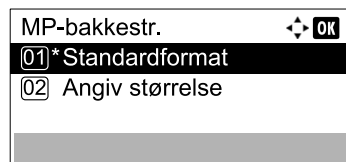


2 Vælg papirstørrelsen.

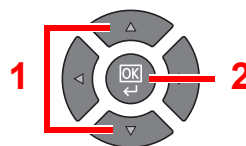
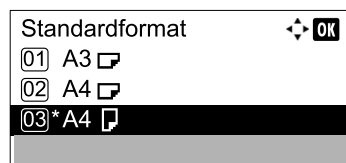
- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [MP-bakkestr.], og tryk på knappen [OK].



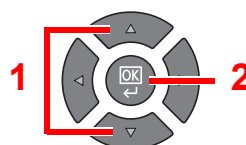
- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Standardformat], og tryk på knappen [OK].



Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge papirstørrelsen, og tryk på knappen [OK].



- For at indtaste en størrelse der ikke er vist under standardstørrelser, tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Angiv størrelse], og tryk på knappen [OK].



Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knapper for at indtaste papirlængden, og tryk på knappen [OK].



Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indtaste papirbredde, og tryk på knappen [OK].

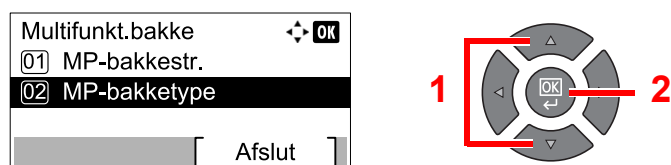


- 2 Tryk på tasten [Back].



3 Vælg medietype.

- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [MP-bakkestr.], og tryk på knappen [OK].



- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge medietype, og tryk på knappen [OK].



4 Udskrivning fra PC

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Udskrivning fra PC	4-2
Printerdriver udskriftsindstillinger	4-5
Printerdriver hjælp	4-6
Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 7)	4-6
Afbrydelse af job	4-7
Anvendelse af udskriftsboks	4-8
Flow af funktioner for Printboks	4-8
Gemme et dokument i en udskriftsboks	4-12
Udskriv et dokument fra printboks	4-13

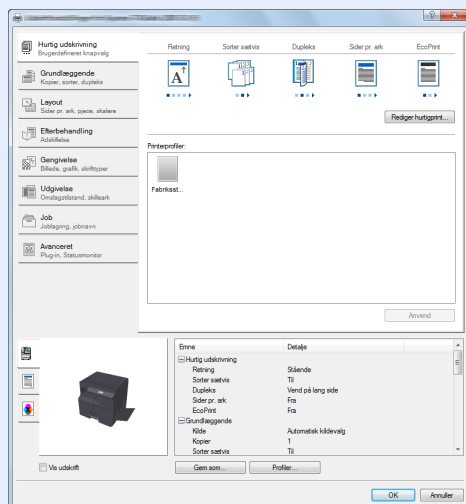
Udskrivning fra PC

Følg nedenstående trin for at udskrive dokumenter fra applikationer.



BEMÆRK

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

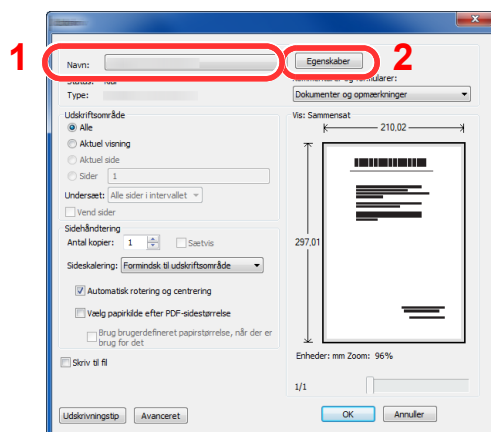


- Ved udskrivning på karton eller konvolutter, indlæs karton eller konvolutterne før den følgende procedure udføres. (Se [lægning af kuverter eller karton i multifunktionsbakken på side 3-12](#).)

- 1 Vis skærmen.
Klik på **[Fil]** og vælg **[Print]** i applikationen.

- 2 Konfigurér indstillingerne.

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



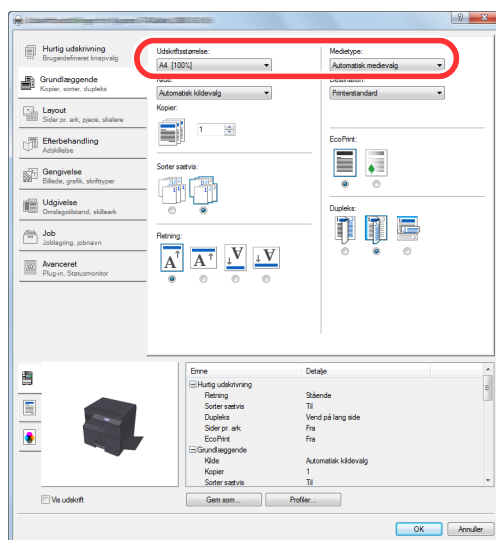
2 Vælg fanebladet [**Grundlæggende**].

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

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

 [Registrere originalstørrelsen \(side 4-3\)](#)

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



4 Klik på [**OK**] for at vende tilbage til Udskriftsdialog boksen.

3 Klik på [**OK**].

Start udskrivning.

Registrere originalstørrelsen

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

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



BEMÆRK

For at udføre udskrivning på maskinen, skal du indstille papirformat og -type i [Angivelse af papirformat og medietype for kassetterne på side 3-13](#).

1 Viser skærbilledet Udskriftsindstillinger.

2 Registrér papirstørrelsen.

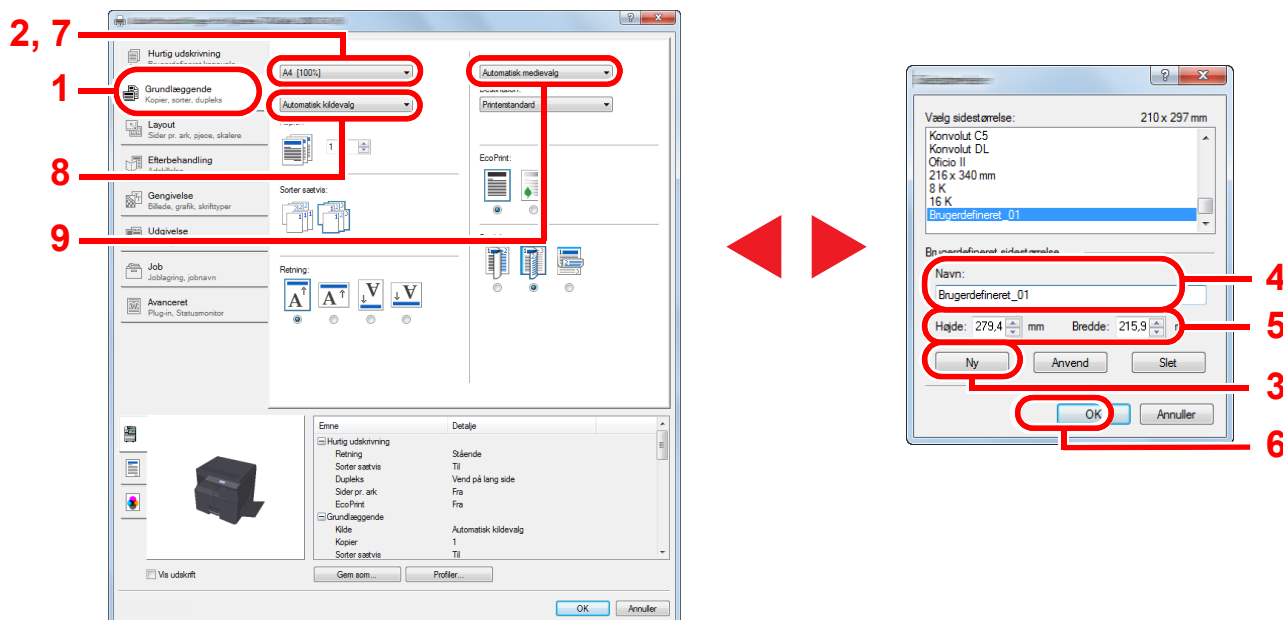
1 Klik på fanebladet [**Grundlæggende**] .

2 Vælg [**Brugerdefineret**] i menuen "Udskriftstørrelse".

3 Klik på [**Ny**].

4 Indtast navn på papiret.

- 5 Indtast papirstørrelsen.
- 6 Klik på [OK].
- 7 I menuen "Udskriftsstørrelse", vælges papirformat (navn), som du har registreret i trin 4 til 7.
- 8 Klik på [MF bakke] i menuen "Kilde".
- 9 Vælg papirtypen i menuen "Medietype".

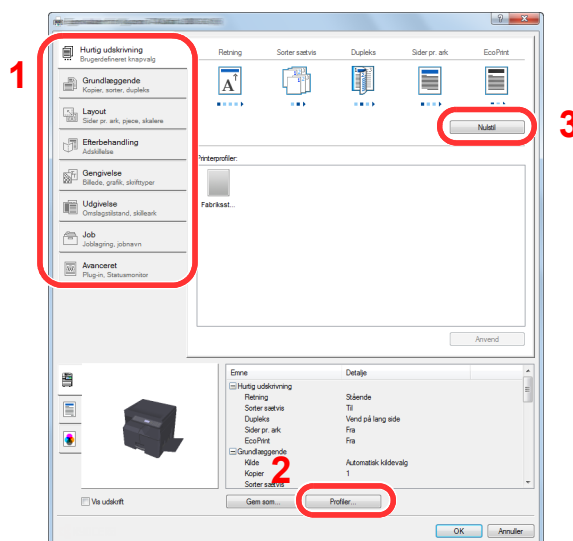


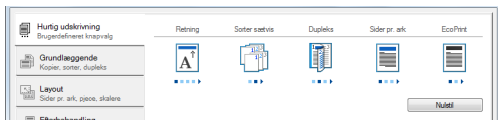
BEMÆRK

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

Printerdriver udskriftsindstillinger

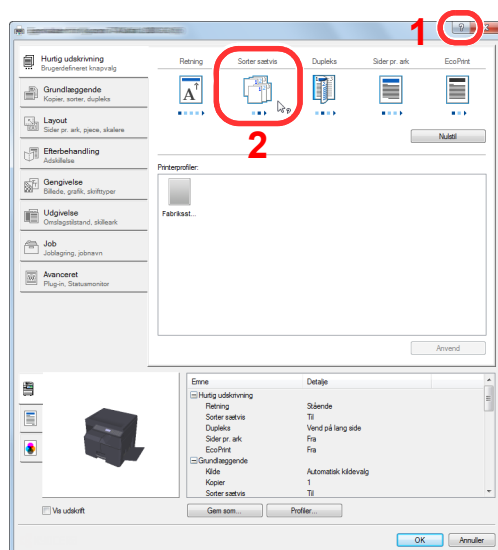
Skærbilledet for printerdriverens udskriftsindstillinger giver dig mulighed for at konfigurere forskellige print-relaterede indstillinger. Se **Printer Driver User Guide** på Product Library disken, for yderligere oplysninger.



Nr.	Beskrivelse
1	[Hurtig udskrivning] fane Skaber ikoner, der kan anvendes til nemt at konfigurere ofte anvendte funktioner. Hver gang du klikker på et ikon, skifter det til et billede der ligner de trykte resultater, og anvender indstillingerne.  [Grundlæggende] fane Denne fane grupperer basisfunktioner, der ofte anvendes. Du kan anvende den til at konfigurere papirformatet, destination og duplexudskrivning. [Layout] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for udskrivning af forskellige layouts, herunder brochureudskrivning, kombineret tilstand, plakatudskrivning og skalering. [Efterbehandling] fane Med denne fane kan du foretage offset af udskrevne medier. [Gengivelse] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger relateret til kvaliteten af de udskrevne resultater. [Udgivelse] fane På denne fane kan du oprette omslag og skilleark for udskriftsjob og indsætte indlæg mellem OHP filmark. [Job] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for at gemme udskriftsdata i en printboks. Da gemte dokumenter kan udskrives direkte fra maskinen, er denne funktion praktisk, når du ønsker at udskrive et dokument, som du ikke ønsker, at andre skal se. [Avanceret] fane Med denne fane kan du konfigurere indstillinger for tilføjelse af vandmærker til udskriftsdata.
2	[Profiler] Printerdriver indstillinger kan gemmes som en profil. Gemte profiler kan hentes når som helst, så det er en bekvem rutine for at gemme ofte anvendte indstillinger.
3	[Nulstil] Klik for genetablere indstillinger til oprindelige værdier.

Printerdriver hjælp

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



- Klik på [?] i øverste højre hjørne af skærmen, og klik derefter på det element, du ønsker at vide om.
- Klik på det emne, du ønsker at vide om, og tryk på knappen [F1] på tastaturet.

Ændre standard printerdriver indstillinger (Windows 7)

Standard printerdriver indstillingerne kan ændres. Ved at vælge ofte anvendte indstillinger, kan du springe trin over, når du udskriver. Se **Printer Driver User Guide** for yderligere instruktioner om indstillingerne.

- 1 Klik på [Start] knappen i Windows, og klik derefter på [Enheder og printere].
- 2 Højreklik på printerdriverikonet af maskinen, og klik på [Printeregenskaber] menuen for printerdriveren.
- 3 Klik på [Præferencer] under fanen [Generel] .
- 4 Vælg standard indstillinger, og klik på [OK] .

Afbrydelse af job

Hvis et udskriftsjob stadig er på en PC, kan du afbryde jobbet ved at følge nedenstående trin.

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

Anvendelse af udskriftsboks

Printboks er en funktion til midlertidigt at gemme et udskriftsdokument i boksen på en pc og udføre udskrivning ved maskinen. Et job udskrives ikke før du betjener maskinen, og det forhindrer de udskrevne papirer fra at blive taget af andre. Med en pinkode tildelt til printboks, kan du yderligere styrke sikkerheden

Hvis du konfigurerer indstillinger i [[Udskrivningsfelt](#)] under fanen [[Job](#)] i printerdriveren og derefter udskriver, vil de udskrevne data gemmes i boksen på PC'en og udskrivning kan udføres på maskinen.

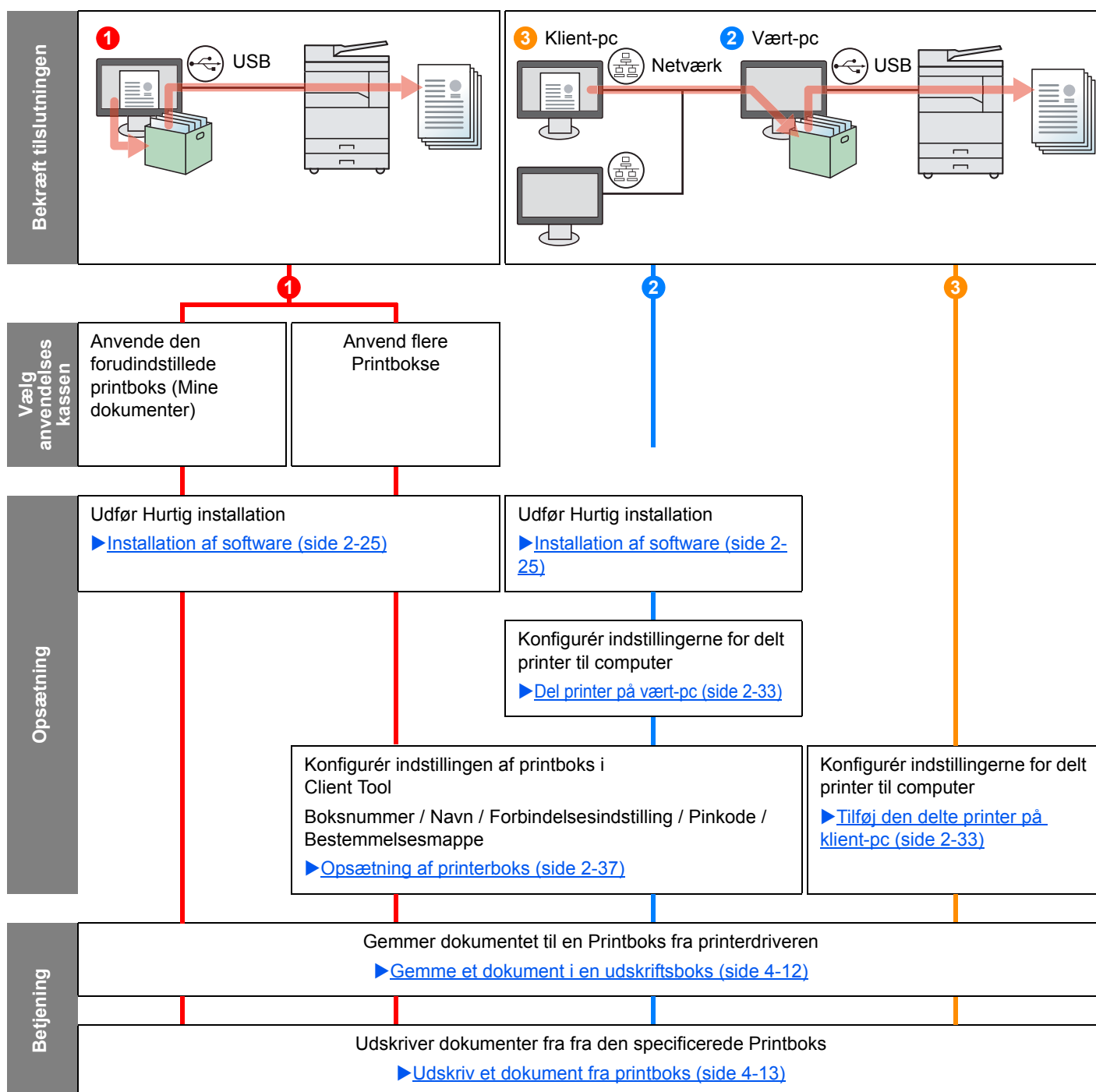
Printboks kan indstilles i Client Tool. Se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#).

Flow af funktioner for Printboks

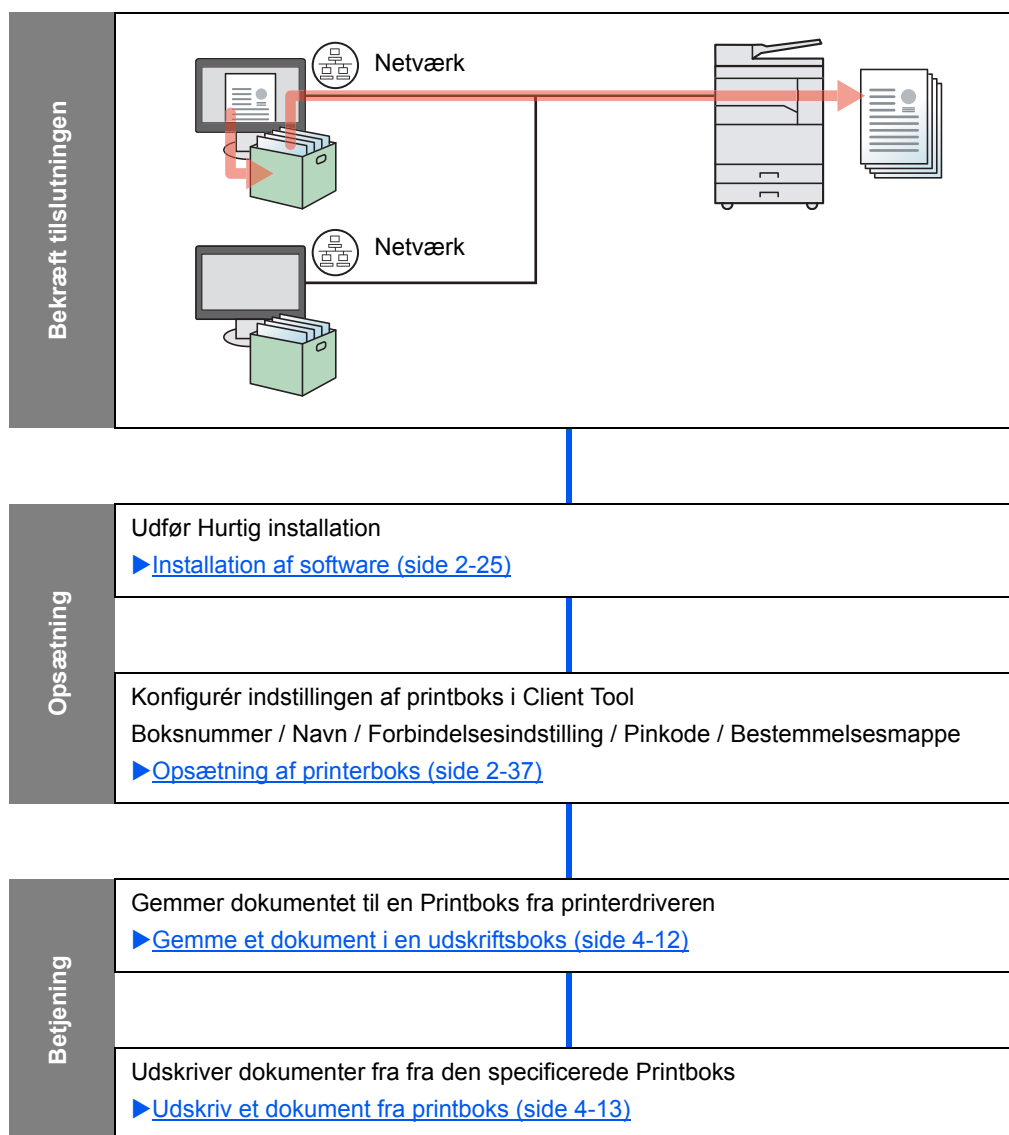
Når maskinen tilsluttes en pc via USB [side 4-8](#)

Når maskinen tilsluttes en pc i netværket [side 4-9](#)

Flow af Printboks funktioner, når maskinen og en pc er forbundet via USB



Flow af Printboks funktioner, når maskinen og en pc er forbundet på netværket



Anvende den forudindstillede printboks

Gemme udskriftsdata i den forudindstillede printboks. Boks 01 er indstillet som standard. Når du vælger Boks 01 fra GX Driver og udskrivning, kan udskrivningen kun udføres ved at vælge Boks 01 på betjeningspanelet.

- 1 Vælg [**Boks 01**] fra GX Driver og udfør udskrivning. (Se [Gemme et dokument i en udskriftsboks på side 4-12.](#))
- 2 Vælg [Boks 01] for udskrivning på maskinen, når det er nødvendigt. (Se [Udskriv et dokument fra printboks på side 4-13.](#))



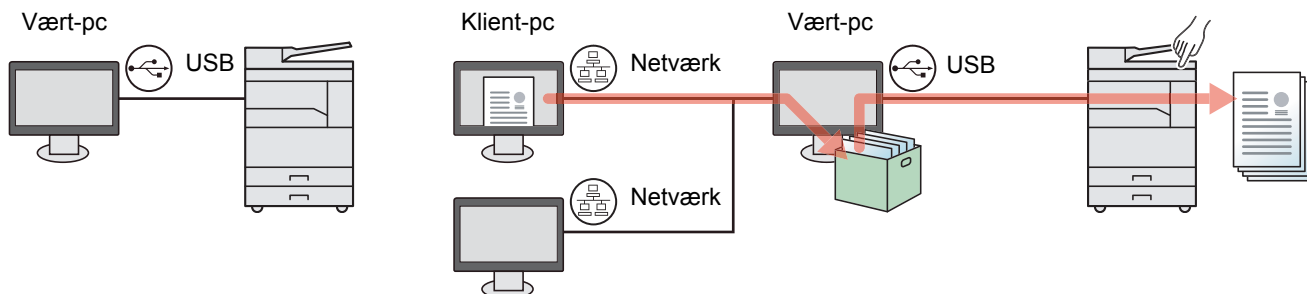
Anvend flere Bokse

Maksimalt 30 udskriftsbokse (Boks 01 til 30) kan indstilles ved hjælp af Client Tool.

Når maskinen tilsluttes en pc via USB

Ved tilslutning af computeren (Værts-pc), der er tilsluttet til maskinen via USB, til en computer på netværket (Klient-pc) og bruge maskinen som en delt printer, kan hver klient-pc bruge en forskellig printboks.

- 1 Indstil printboks ved hjælp af Client Tool. (Se [Opsætning af printerboks på side 2-37.](#))
- 2 Vælg printboks fra klient-pc'en og udfør udskrivning. (Se [Gemme et dokument i en udskriftsboks på side 4-12.](#))
- 3 Et printjob gemmes i en printboks på værts-pc'en.
- 4 Vælg den printboks der skal udskrives på maskinen, når det er nødvendigt. (Se [Udskriv et dokument fra printboks på side 4-13.](#))



BEMÆRK

Når du anvender maskinen som en delt printer, skal indstillingerne foretages for den delte printer. Se [Indstilling af delt printer og FAX på side 2-33.](#)

Når maskinen tilsluttes en pc i netværket ^{*1}

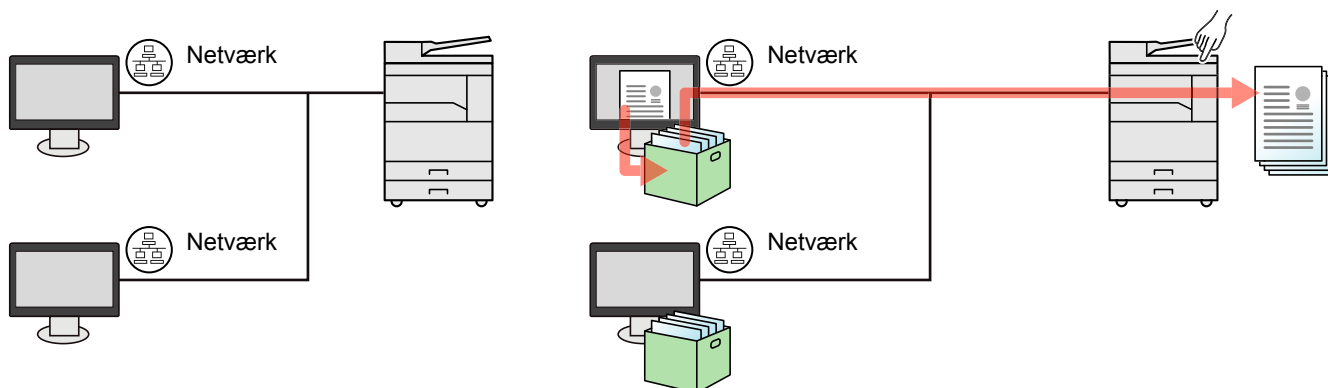
Hvis maskinen er tilsluttet til pc'en i netværket, kan der anvendes flere Printbokse på pc'en der er linket til netværket.

1 Konfigurer Printboksen på pc'en i netværket, ved hjælp af Client Tool. (Se [Opsætning af printerboks på side 2-37.](#))

2 Vælg printboks fra pc'en og udfør udskrivning. (Se [Gemme et dokument i en udskriftsboks på side 4-12.](#))

Et udskriftsjob er gemt i en printboks.

3 Vælg den printboks der skal udskrives på maskinen, når det er nødvendigt. (Se [Udskriv et dokument fra printboks på side 4-13.](#))



*1 Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.



BEMÆRK

Maskinadministratoren skal indstille nummeret på Printboksen på en sådan måde, at Printboksnumre ikke overlapper i netværket.

Gemme et dokument i en udskriftsboks

Benyt nedenstående fremgangsmåde for at gemme et dokument i printboksen der er oprettet på pc'en. Udskriftsboks kan vælges fra [Boks 01] til [Boks 30]. For at anvende de andre bokse eller at ændre standard boksnavnet, skal indstillingerne konfigureres i Client Tool. Se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#). Desuden kan der indstilles en pinkode for en udskriftsboks. Eftersom pinkoden skal indtastes når der udskrives på maskinen, er sikkerheden forbedret.

1 Start Client Tool på værts-pc.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.

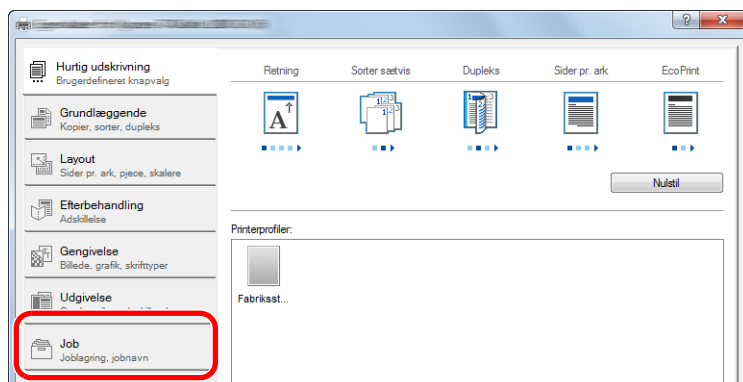


BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

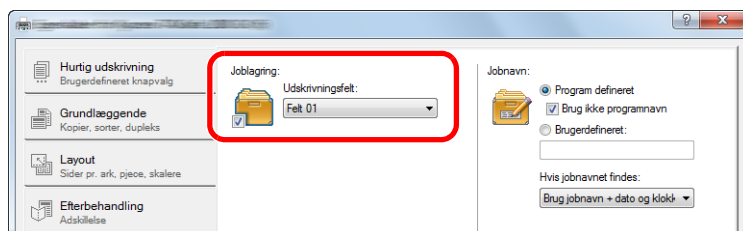
2 Vis skærmen på din PC.

- 1 Klik på **[Fil]** og vælg **[Print]** i applikationen.
- 2 Vælg maskinen fra "Navn" menuen, og klik på knappen **[Egenskaber]**.
- 3 Vælg fanebladet **[Job]**.



3 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Vælg **[Udskrivningsfelt]**, vælg derefter den udskriftsboks hvor udskriftsjobbet skal gemmes, fra **[Felt 01]** til **[Felt 30]**.



- 2 Hvis nødvendigt oprettes et jobnavn for udskriftsjobbet.



BEMÆRK

Bemærk, at det samme jobnavn oprette, og jobbet overskrives, hvis **[Brugerdefineret]** og **[Erstat eksisterende fil]** er indstillet.

4 Start udskrivning.

Vælg **[OK]** for at vende tilbage til "Udskriv" skærmen og klik på **[OK]** for at starte lagring.

Udskriv et dokument fra printboks

Udskriv et dokument der er gemt i en printboks.



BEMÆRK

- Alle dokumenter der er gemt i printboks udskrives.
- Client Tool skal køre på den computer hvor der udskrives fra printboks.
- Dokumenterne i printboks slettes, efter de er udskrevet.

1 Start Client Tool på værts-pc.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.



BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

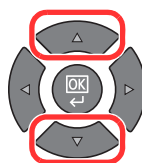
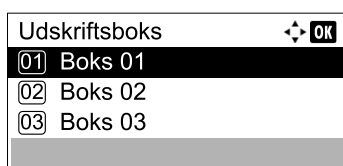
2 Tryk på knappen **[Print Box]** på maskinen.

Print Box



3 Vælg udskriftsboks.

Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knapperne for at vælge udskriftsboks.



BEMÆRK

Navnet indstillet ved hjælp af Client Tool vises. Når du anvender Box 01, er standard navn (Box 01) indstillet af Client Tool. Når Box 02 til 30 anvendes, skal der indtastes et boksnavn ved hjælp af Client Tool. Hvis der er indstillet en boks uden boksnavn, vises [-----] på displayet. Hvis et dokument er gemt i boksen, der ikke har et boksnavn indstillet, er udskrift fra boksen ikke tilgængeligt.

For detaljer om indstilling af boxnavnet, se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#)

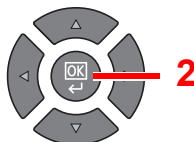
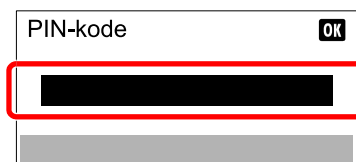
4 Tryk på tasten [Start].

Start



Udskrivningen starter.

Hvis du har tildelt en pinkode til boksen med Client Tool, skal du indtaste pinkoden med de numeriske taster, og tryk på knappen [OK].



5 Betjening af maskinen

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Ilægning af originaler	5-2
Placering af originaler på glaspladen	5-2
Ilægning af originaler i dokumentføderen (tilbehør)	5-3
Kontrol af maskinens serienummer	5-5
Kopiering	5-6
Grundlæggende brug	5-6
Afbryd kopiering	5-8
Kopi af ID-kort (ID Card Copy)	5-9
Anvendelse af forskellige funktioner	5-11
Program	5-26
Vælg knapindstillinger	5-30
Afbrydelse af job	5-31
Scanning	5-32
Flow af scanfunktioner	5-32
Scan billede til bestemt placering	5-37
Scan billede ved at vælge destination (Hurtig scan)	5-40
Scanning ved hjælp af TWAIN	5-41
Afbrydelse af job	5-42
Sådan bruges faxfunktionen	5-43

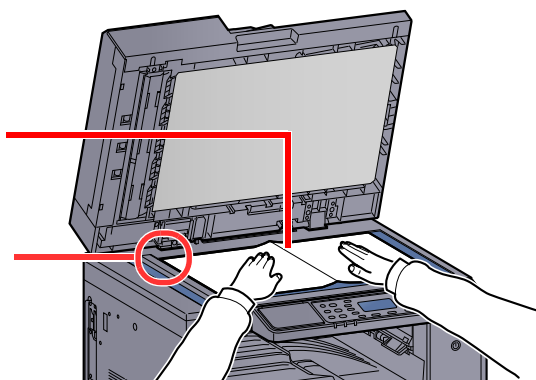
Ilægning af originaler

Placering af originaler på glaspladen

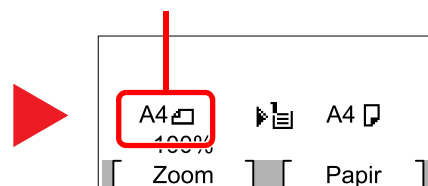
Du kan anbringe en bog eller et blad på glaspladen foruden almindelige originalark.

Læg den side, der skal scannes, nedad.

Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne tjener som referencepunkt.



Originalstørrelse



* Når kopieringsfunktionen vælges



BEMÆRK

- Se [Originalformater på side 5-21](#) for detaljer om originalstørrelser.
- Se [Original retning på side 5-21](#) for detaljer om originalretning.



FORSIGTIG

Lad ikke originaldækslet eller dokumentføderen (tilbehør) stå åben, da det kan medføre personskaade.



VIGTIG

- Anvend ikke magt, når du lukker originaldækslet eller dokumentføderen (tilbehør). Et hårdt tryk kan få glaspladen til at knække.
- Originaldækslet eller dokumentføderen (tilbehør) skal være åbne i forbindelse med placering af bøger eller tidsskrifter i maskinen.

Ilægning af originaler i dokumentføderen (tilbehør)

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

Originaler, der understøttes af dokumentføderen

Følgende originaltyper kan anvendes i dokumentføderen.

Detalje	Dokumentføder
Vægt	1-sidet: 45 til 120 g/m ² 2-sidet: 50 til 120 g/m ²
Formater	Maks.: Ledger/A3 Min.: Statement-R/A5-R
Antal ark	Almindelig papir (50 til 80 g/m ²), Farvet papir, Genbrugspapir, Høj kvalitet: 50 ark Originaler i blandede størrelser: 30 ark Tykt papir (120 g/m ²): 33 ark Tegnepapir: 1 ark

Originaler der ikke understøttes af dokumentføderen

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

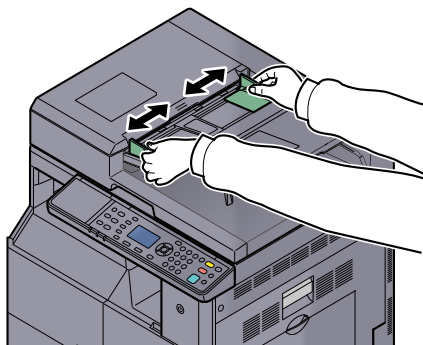
- Originaler, der er samlet med hæfteklammer eller clips (fjern clips eller hæfteklammer, og glat papiret helt ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.)
- Originaler med klæbestrimmel eller lim
- Originaler med udklippede dele
- Krøllede originaler
- Originaler med folder (folderne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

Sådan ilægges originaler

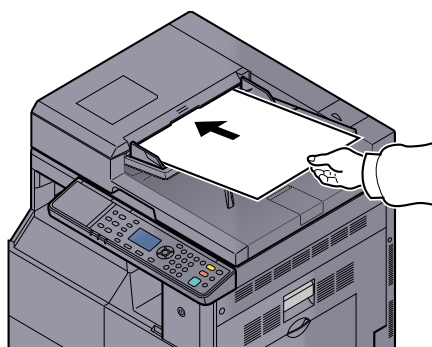
✓ VIGTIG

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

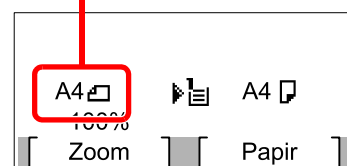
1 Justér originalbredestyrene.



2 Anbring originalerne.



Originalstørrelse



* Når kopieringsfunktionen vælges

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.



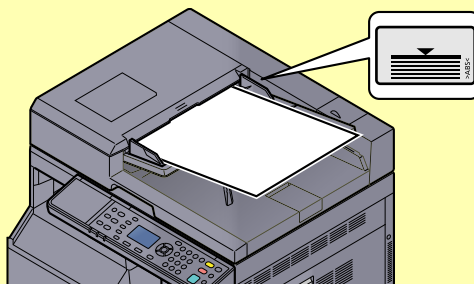
BEMÆRK

- Se [Originalformater på side 5-21](#) for detaljer om originalstørrelser.
- Se [Original retning på side 5-21](#) for detaljer om originalretning.



VIGTIG

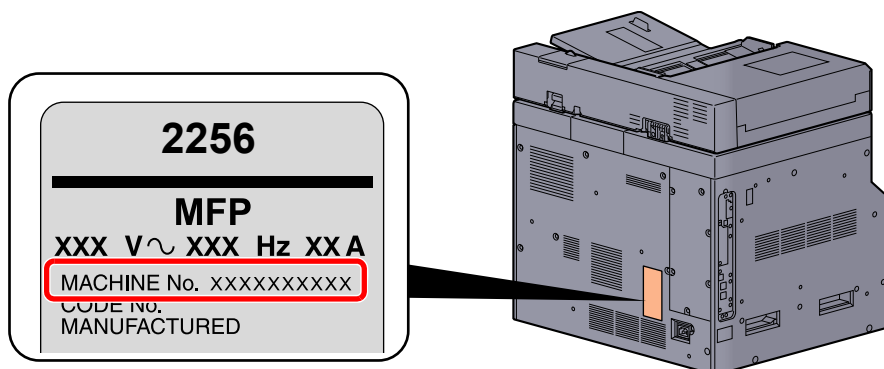
- **Kontrollér, at originalbredestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbredestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.**



- Sørg for, at de ilagte originaler ikke overstiger niveauindikatoren. Originalerne kan sidde fast, hvis det maksimale niveau overstiges.
- Originaler med huller eller perforerede linjer skal anbringes, således at hullerne eller perforeringen scannes sidst (ikke først).

Kontrol af maskinens serienummer

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



BEMÆRK

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

Kopiering

Grundlæggende brug

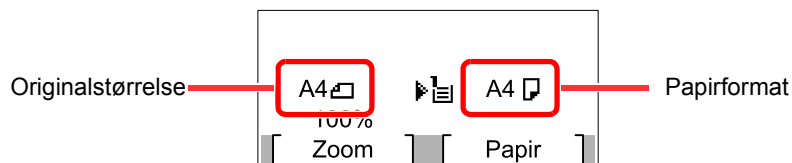
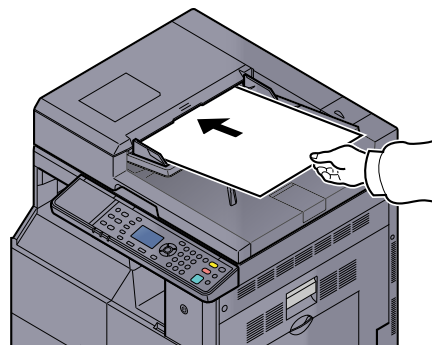
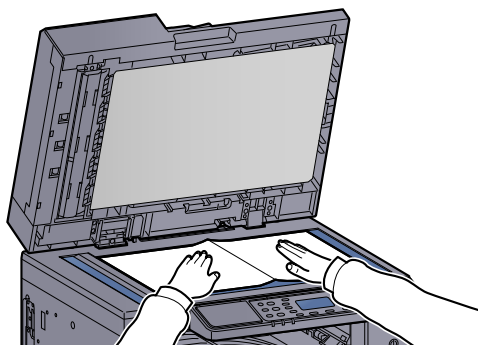
Du kan udføre almindelige kopieringsopgaver ved at følge fremgangsmåderne nedenfor.

- 1 Tryk på knappen [**Copy**].

Copy



- 2 Anbring originalerne.



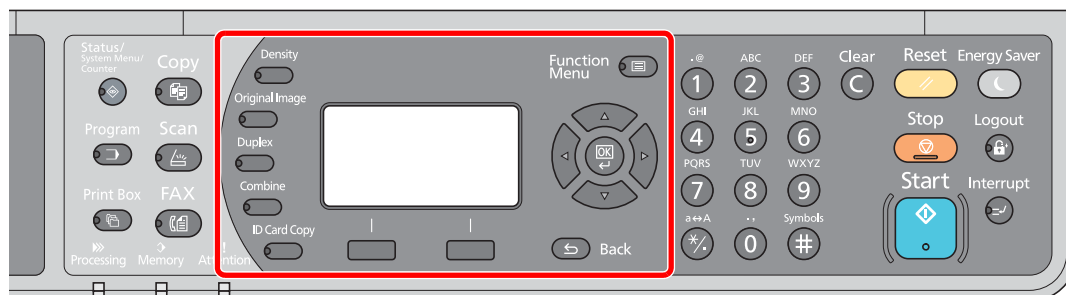
Kontrollér originalstørrelsen og papirformat.



BEMÆRK

- Se [Ilægning af originaler på side 5-2](#) for yderligere instruktioner.
- Se [Papirvalg på side 5-18](#), for valg af papirkilde.

- 3 Vælg funktionerne.



Vælg kopifunktionerne, som skal anvendes.



[Anvendelse af forskellige funktioner \(side 5-11\)](#)

4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Angiv det ønskede antal op til 999.

5 Tryk på tasten [**Start**].

Start



Kopiering starter.

Afbryd kopiering

Denne funktion gør det muligt at pause de igangværende job, når du har brug for at kopiere.

Når kopieringen afsluttes, genoptager maskinen de pausede udskrivningsjob.

 **BEMÆRK**
Hvis maskinen ikke benyttes i 60 sekunder i Afbryd kopiering tilstanden, annulleres afbrydelsen af kopieringen automatisk, og udskrivningen genoptages. Forsinkelsen kan ændres, indtil afbrydelsen annulleres. Indstil forsinkelsen som ønsket.

 [Nulst. afbryd. \(side 7-17\)](#)

1 Tryk på knappen [Interrupt].

Interrupt



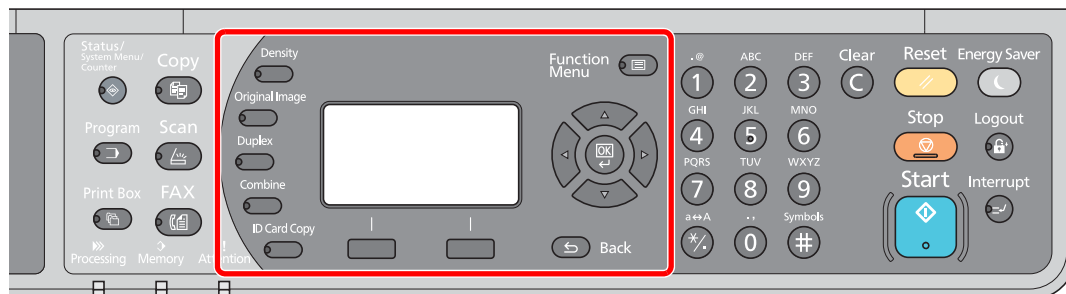
Det igangværende udskrivningsjob afbrydes midlertidigt.

2 Ilæg originalerne i maskinen for afbrudt kopiering.

 **BEMÆRK**

Se [Ilægning af originaler på side 5-2](#) for yderligere instruktioner.

3 Vælg funktionerne.



Vælg kopifunktionerne, som skal anvendes.

 [Anvendelse af forskellige funktioner \(side 5-11\)](#)

4 Tryk på tasten [Start].

Start



Afbrudt kopiering starter.

5 Når kopieringen afsluttes, tryk på tasten [Interrupt].

Maskinen genoptager de pausede udskrivningsjob.

Kopi af ID-kort (ID Card Copy)

Anvendes til at kopiere for- og bagsiden af et kørekort eller andet id-kort, til en side på papiret

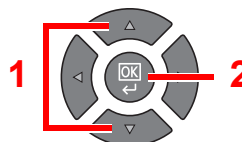
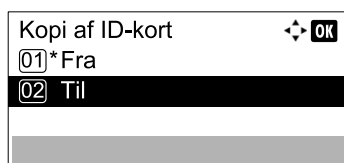
1 Konfigurér indstillingerne.

- 1 Tryk på knappen **[ID Card Copy]**.

ID Card Copy

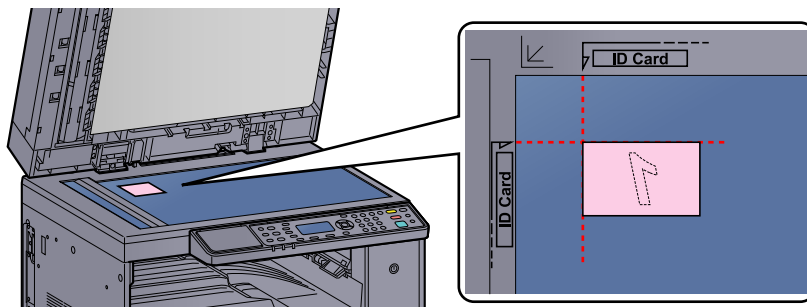


- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Tændt], og tryk på knappen **[OK]**.



2 Anbring originalerne.

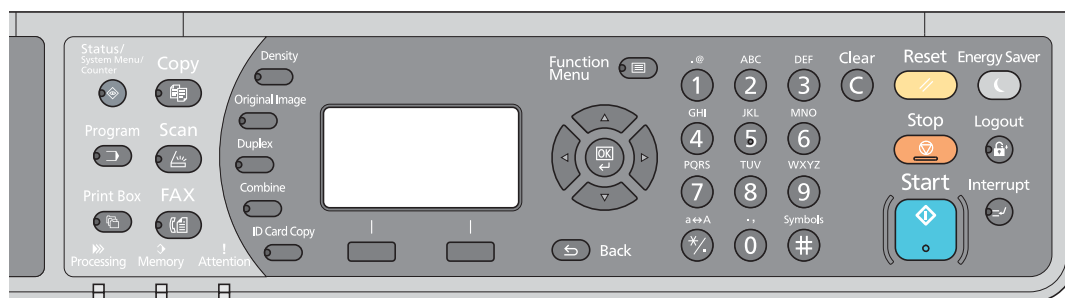
Tilpas med **ID Card** mærkerne på indikatorpladerne for originalstørrelse.



BEMÆRK

Se [lægning af originaler på side 5-2](#) for yderligere instruktioner.

3 Vælg funktionerne.



Vælg kopifunktionerne, som skal anvendes.



[Anvendelse af forskellige funktioner \(side 5-11\)](#)

4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Se [Grundlæggende brug på side 5-6](#).

5 Tryk på tasten [**Start**].

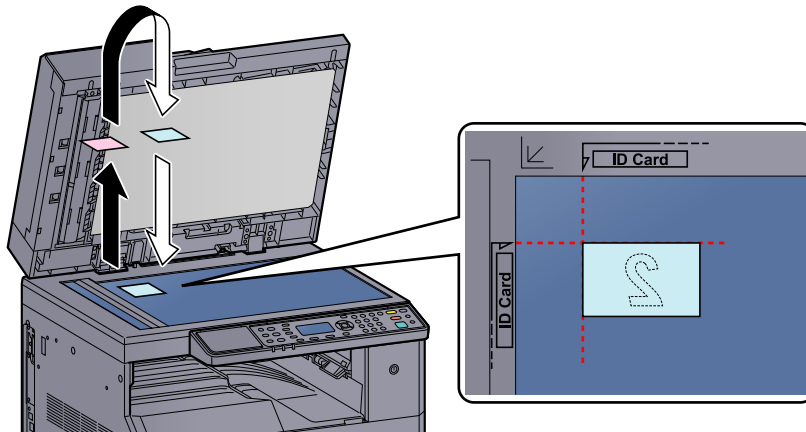
Start



Den ene side af kortet scannes.

6 Vend originalen.

Tilpas med **ID Card** mærkerne på indikatorpladerne for originalstørrelse.



Vend kortet.
Læg det samme sted.
Jobnr. 0001
side(r) 1
[Afbryd]



Tryk på Start.
Jobnr. 0001
side(r) 1
[Afbryd]

(Vises på skift)

7 Tryk på tasten [**Start**].

Start

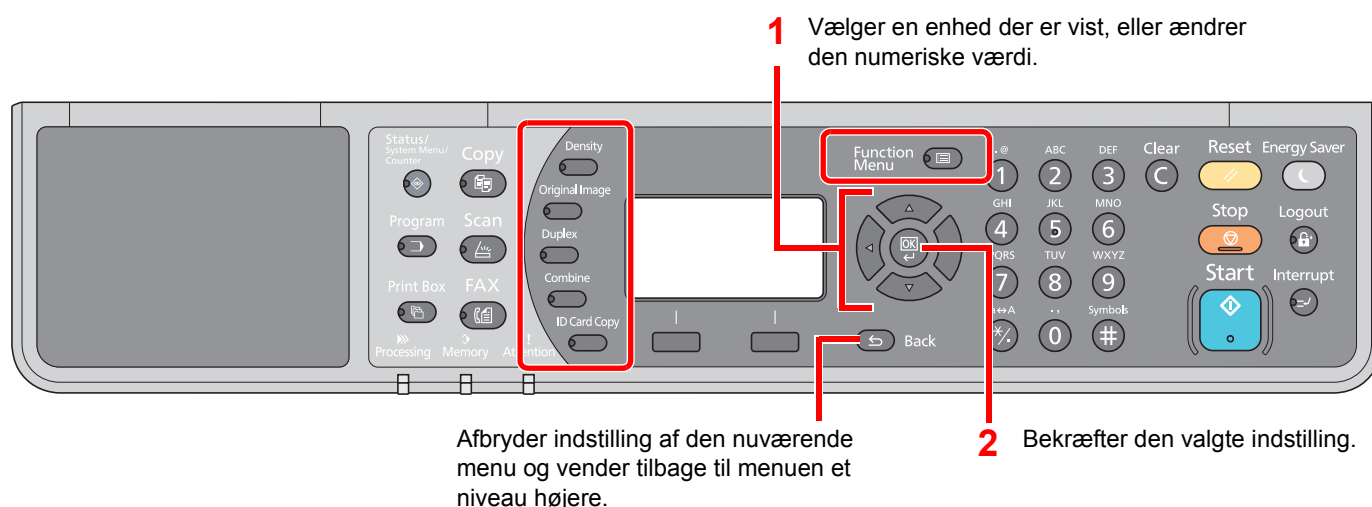


For- og bagsiden af kortet kopieres til én papirside.

Anvendelse af forskellige funktioner

For at konfigurere indstillingerne for funktioner, skal du trykke på knappen for den funktion, du ønsker at konfigurere. Du kan også trykke på **[Function Menu]**-knappen for at vælge mellem andre funktioner der er vist på beskeddisplayet.

 [Betjeningsmetode \(side 3-3\)](#)



Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Knap	Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Density 	Tæthed	Justering af tæthed.	side 5-13
Original Image 	Originalbillede	Vælg Original billedtype.	side 5-13
Duplex 	Duplex *1	Udskriver 1-sidet eller åben bog originaler til 2-sidet udskrivning, eller 2-sidet eller åben bog originaler til 1-sidet.	side 5-13
Combine 	Kombiner	Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side.	side 5-16
ID Card Copy 	Kopi af ID-kort	Anvendes til at kopiere for- og bagsiden af et kørekort eller andet id-kort, til en side på papiret	side 5-9

*1 Duplexsenheden og dokumentføderen er påkrævet for nogle af duplex indstillingerne.

Knap		Funktion	Beskrivelse	Reference-side
Function Menu 		Papirvalg	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.	side 5-18
		Sorter/offset	Forskyder udskriften side- eller sætvist.	side 5-19
		Zoom	Justerer zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.	side 5-20
		Orig. størrelse	Angiv størrelsen for originalen, der skal scannes.	side 5-21
		Original retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.	side 5-21
		Orig.i blan.stør^{*1}	Scanner alle ark i dokumentføderen, selvom de har forskellig format.	side 5-22
		EcoPrint	Sparer toner under udskrivning.	side 5-22
		Baggrundstæthed	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.	side 5-22
		Margen	Tilføjer margen (hvid kant) ved udskrivning, for at gøre det muligt at indbinde kopierne.	side 5-23
		Kantsletning	Sletter sorte kanter omkring originalen når der udskrives.	side 5-24
		Fortsat scanning	Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.	side 5-25
		Auto.billedrotation	Roterer billedet 90 grader når originalen og papirkilde er ens, men deres orientering er forskellige.	side 5-25
		Angiv filnavn	Tilføjer et filnavn.	side 5-25

*1 Der kræves en ekstra dokumentføder.

Tæthed

Justering af tæthed.

Tryk på [▲] eller [▼] knapperne for at vælge [Mørkere +3] til [Lysere -3].



Originalbillede

Vælg Original billedtype.

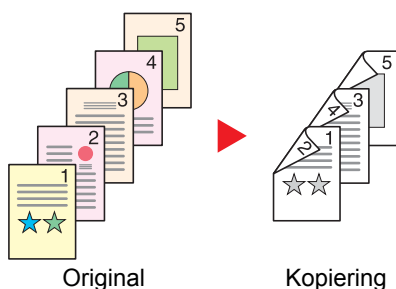
Element	Beskrivelse
Tekst+foto	Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.
Foto	Bedst til fotografier taget med et kamera.
Tekst	Gengiver tydeligt blyantsstreger og fine linjer.

Duplex

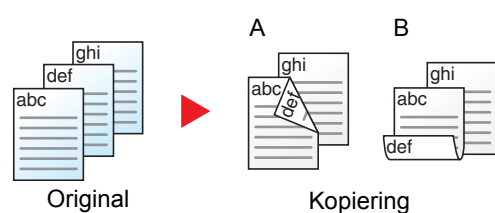
Kopierer på begge sider.

Du kan også oprette 1-sidede kopier af 2-sidede originaler eller originaler med modstående sider, f.eks. bøger. Der kan vælges mellem følgende funktioner.

1-sidet til 2-sidet



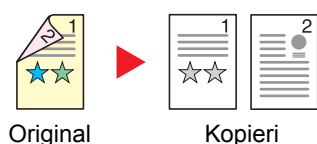
Fremstiller 2-sidede kopier af 1-sidede originaler. Bagsiden af den sidste kopi vil være blank, hvis antallet af originaler er ulige. Der kræves en duplexenhed (tilbehør).



Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

- A Original venstre/højre til indbinding venstre/højre: bagsiderne roteres ikke.
- B Original venstre/højre til indbinding øverst: billederne på bagsiderne roteres 180 grader. Kopierne kan indbindes langs den øverste kant og således at de har samme retning, når siderne vendes.

2-sidet til 1-sidet



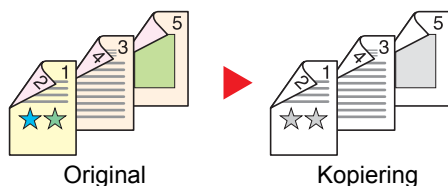
Kopierer hvert ark i en 2-sidet original på to ark. Der kræves en ekstra dokumentføder.

Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

Indbinding Venstre/Højre: Bagsiderne roteres ikke.

Indbinding øverst: Billederne på bagsiderne roteres 180 grader.

2-sidet til 2-sidet

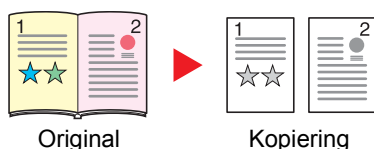


Fremstiller 2-sidede kopier af 2-sidede originaler. Duplexenheden og dokumentføderen (tilbehør) er påkrævet.

BEMÆRK

Papirstørrelser der understøttes i 2-sidet til 2-sidet tilstand er A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 × 340 mm og Folio.

Bog til 1-sidet



Udskriver en 1-sidet kopi af en 2-sidet original eller en åben bog.

Du kan vælge mellem følgende indbindingsindstillinger:

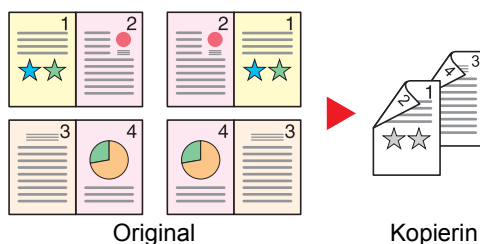
Indbinding til venstre: originaler med modstående sider kopieres fra venstre mod højre.

Indbinding til højre: originaler med modstående sider kopieres fra højre mod venstre.

BEMÆRK

- Originalformater, der understøttes i bog til 1-sidet tilstand, er: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R og 8K.
- Følgende papirformater understøttes: A4, B5, Letter og 16K. Papirformatet kan ændres og kopien kan reduceres og forstørres, så den passer til formatet.

Bog til 2-sidet



Fremstiller 2-sidede kopier af en åben bogoriginal med modstående sider. Der kræves en duplexenhed (tilbehør).

BEMÆRK

- Originalstørrelser der understøttes i bog til 2-sidet tilstand er A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R og 8K.
- De understøttede papirformater er A4, B5 og Letter.

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

Element	Værdi	Beskrivelse
1-sidet>>1-sidet	—	Deaktiverer funktionen.
1-sidet>>2-sidet	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Efterbehand. .	Venstre/højre, Øverst	Tryk på [Detalje] for at vise [Afslut. indbinding] skærmen. Vælg indbindingsretningen for kopier, og tryk på knappen [OK] .
Org. retning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .

Element	Værdi	Beskrivelse
2-sidet>>1-sidet	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Efterbehand. .	Venstre/højre, Øverst	Tryk på [Detalje] for at vise [Efterbehand.] skærmen. Vælg indbindingsretningen for originaler, og tryk på knappen [OK] .
Org. retning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .
2-sidet>>2-sidet	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Org. behandling	Venstre/højre, Øverst	Tryk på [Detalje] for at vise [Org. indbinding] skærmen. Vælg indbindingsretningen for originaler, og tryk på knappen [OK] .
Efterbehand. .	Venstre/højre, Øverst	Vælg indbindingsretningen for kopier, og tryk på knappen [OK] .
Original retning	Øv.kant øverst, Øv.kant t.venstr	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .
Bog>>1-sidet	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Org. behandling	Venstre, højre	Tryk på [Detalje] for at vise [Org. behandling] skærmen. Vælg indbindingsretningen for originaler, og tryk på knappen [OK] .
Bog>>2-sidet	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Org. behandling	Venstre, højre	Tryk på [Detalje] for at vise [Org. indbinding] skærmen. Vælg indbindingsretningen for originaler, og tryk på knappen [OK] .

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

Efter scanning af originaler, tryk på [Afsl sc.]. Kopieringen starter.

Kombiner

Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side. Du kan vælge sidelayout og typen af kantrammer omkring siderne. Du kan vælge mellem følgende typer kantrammer.



Element	Værdi	Beskrivelse
Fra	—	Deaktiverer funktionen.
2 i 1	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
	2-på-1 layout	V mod H T til B H mod V Tryk på [Detalje] for at vise [2-på-1 layout] skærmen. Vælg sidelayout for de scannede originaler, og tryk på knappen [OK] .
	Kantlinje	Ingen, Ubrudt linje, Stiplet linje, Pos.-mærke Vælg sidegrænselinjen, og tryk på knappen [OK] .
	Originalretning	Øv.kant øverst, Øv.kant t.venstr Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .
4 i 1	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
	4-på-1 layout	Højre og ned, Ned og højre, Venstre og ned, Ned og venstre Tryk på [Detalje] for at vise [4-på-1 layout] skærmen. Vælg sidelayout for de scannede originaler, og tryk på knappen [OK] .
	Kantlinje	Ingen, Bred ramme, Punktramme, Placeringsmærke Vælg sidegrænselinjen, og tryk på knappen [OK] .
	Originalretning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .

Billedlayout

Værdi		Billede
2 i 1	V mod H T til B	
	H mod V	
4 i 1	Højre og ned	
	Ned og højre	
	Venstre og ned	
	Ned og venstre	


BEMÆRK

- Papirstørrelserne der understøttes i kombineret tilstand er A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R og 16K.
- Når originalen placeres på glaspladen, skal du sørge for at kopiere originalerne i siderækkefølge.
- Hvis originalstørrelsen ikke er indstillet, vises skærmen til indstilling af originalstørrelsen. Se [Originalformater på side 5-21](#).

Papirvalg

Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder det ønskede papirformat.



BEMÆRK

Angiv først formatet og typen for papiret i kassetten (se [Specifikation af papirstørrelse og medietype på side 3-13](#)).

Element	Værdi	Beskrivelse
Auto.		Papir, der matcher originalstørrelsen, vil blive valgt automatisk.
Kassette 1 til 4 ^{*1}		Føder papir fra kassette 1 (til 4).
Multifunkt.bakke		Føder papiret fra multifunktionsbakken.
Multifunkt.bakke indst.		Inden [MF bakke] vælges, skal du vælge [MF bakkeindst.] og specificer papirstørrelse og medietype.
Standardformat	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret ^{*2}	Vælg blandt standardformater.
Angiv størrelse	Indtast størrelsen på [Y] (vertikalt). Metrisk: 98 til 297 mm (i 1 mm forøgelser)	Angiv det format, som ikke er inkluderet i standardformater. ^{*3} Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indstille størrelsen på [Y], og tryk på knappen [OK]. Indtast størrelsen på [X] (horisontalt) bagefter.
	Indtast størrelsen på [X] (horisontalt). Metrisk: 148 til 432 mm (i 1 mm forøgelser)	
Medietype	Almindeligt, Transparent, Groft, Pergament, Etiketter, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8	Vælg medietype. Visning efter [Standardformat] eller [Angiv størrelse] indstilles under [Multifunkt.bakke].

^{*1} Kassette 2 til Kassette 4 vises, når arkindførereren (tilbehør) er installeret.

^{*2} Se [Brugerdefineret papirformat på side 7-12](#) for yderligere instruktioner om hvordan brugerdefineret papirformat skal indstilles.

^{*3} Indtastningsenheden kan ændres i systemmenuen. Dette er beskrevet under [Mål på side 7-16](#).

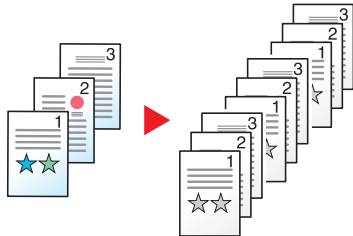
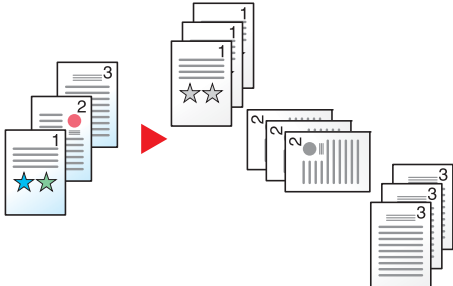
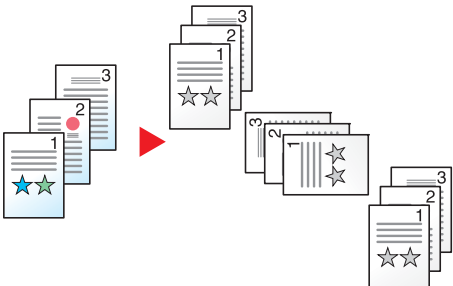


BEMÆRK

- Du kan på forhånd nemt vælge format og type for papir, der skal anvendes hyppigt, og indstille dem som standardværdier (se [Specifikation af papirstørrelse og medietype på side 3-13](#)).
- Hvis det angivne papirformat ikke er lagt i papirkildekassetten eller multifunktionsbakken, vises [Læg papir i kassette # (MF bakke)]. Se [Fejlmeddelelser på side 9-11](#).

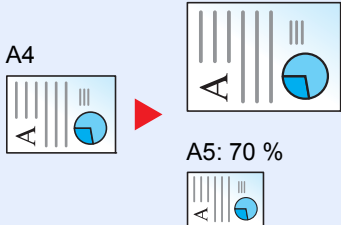
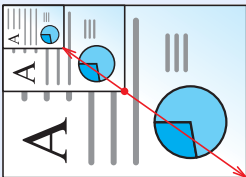
Sorter/Forskyd

Forskyder udskriften side- eller sætvist.

Værdi	Billede	Beskrivelse
Fra	—	Deaktiverer funktionen.
Kun sortering		Scanner flere originaler og fremstiller kopisæt sorteret efter sidenummer.
F.skyd hver side		Når forskydning benyttes, produceres de udskrevne kopier efter 90° rotation af hver side. BEMÆRK Ilæg papir med det samme papirformat som i den valgte papirbakke i en anden retning i en anden papirbakke for at anvende sortering. Følgende papirformater understøttes ved Forskyd kopiering: A4, B5, Letter og 16K.
F.skyd hvert sæt		Når forskydning benyttes, produceres de udskrevne kopier efter 90° rotation af hver sæt. BEMÆRK Ilæg papir med det samme papirformat som i den valgte papirbakke i en anden retning i en anden papirbakke for at anvende sortering. Følgende papirformater understøttes ved Forskyd kopiering: A4, B5, Letter og 16K.

Zoom

Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. Du kan vælge mellem følgende zoomindstillinger:

Element	Værdi	Beskrivelse
100 %		Bevarer originalstørrelsen.
Auto. 	A3: 141 % A5: 70 %	Justerer billedet, så det passer til papirformatet.
Standardzoom		Reducerer eller forstørrer med foruddefinerede zoomværdier. Tryk på [] eller [] knapperne for at vælge den ønskede forstørrelse.
Metrisk	100 % 400 % maks. 90 % Folio>>A4, 200 % A5>>A3 75 % 11×15" >>A4 141 % A4>>A3 A5>>A4 70 % A3>>A4 A4>>A5 127 % Folio>>A3 50 % 106 % 11×15">>A3 25 % min.	
Metrisk (Asien/ Stillehavsområdet)	100% 400 % maks. 86 % A3>>B4 A4>>B5 200 % A5 >> A3 81 % B4>>A4 B5>>A5 141 % A4>>A3 B5>>B4 70 % A3>>A4 B4>>B5 122 % A4>>B4 A5>>B5 50 % 115 % B4>>A3 B5>>A4 25 % min.	
Tomme	100 % 400 % maks. 78 % Legal>>Letter 200 % STMT>>Ledger 77 % Ledger>>Legal 154 % STMT>>Legal 64 % Ledger>>Letter 129 % Letter>>Ledger 50 % Ledger>>STMT 121 % Legal>>Ledger 25 % min.	
Zoom-indtastning 	25-400 % (i 1 % trinstigninger)	Reducerer eller forstørrer originalbilledet manuelt med 1 % trin mellem 25 % og 400 %. Anvend de numeriske taster, eller tryk på [] eller [] knappen for at indtaste ønsket forstørrelse.  Indtastningsmetode tegn (side 10-4)

Originalformater

Angiv formatet for originalen, som skal scannes.

Element	Beskrivelse
Auto.	Få originalstørrelsen bestemt automatisk.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Brugerdefineret^{*1}	Vælg blandt standardformater.

^{*1} Se [Brugerdefineret org.størrelse på side 7-12](#) for yderligere instruktioner om hvordan brugerdefineret papirformat skal indstilles.



BEMÆRK

Angiv altid originalformatet, når der anvendes originaler i brugerdefinerede formater.

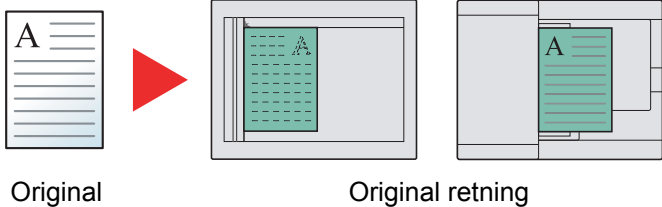
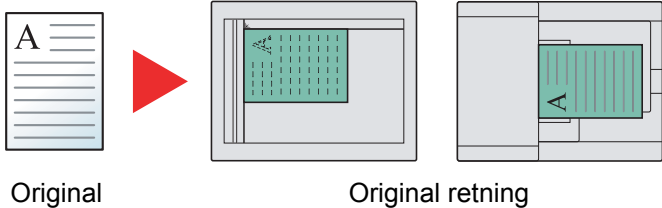
Original retning

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.

- Duplex
- Margin
- Kombiner

Vælg originalretning fra [Øv.kant øverst] eller [Øv.kant t.venstr].

Element	Billede
Øv.kant øverst	 Original Original retning
Øv.kant t.venstr	 Original Original retning



BEMÆRK

Standard indstilling for originalretning kan ændres. Se [Funktionsstandard på side 7-18](#) for detaljer.

Orig.i bland.stør (Originaler i blandede størrelser)

Scanner flere ark i samme bredde, ved hjælp af dokumentføderen.



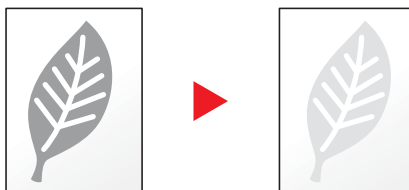
BEMÆRK

Det kræver en dokumentføder (tilbehør).

Værdi	Beskrivelse
Fra	Deaktiverer funktionen.
Til	Aktiverer Originaler i blandede størrelser.

EcoPrint

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



Værdi	Beskrivelse
Fra	Deaktiverer funktionen.
Til	Aktiverer EcoPrint.

Baggrundstæthed

Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser.

Værdi	Beskrivelse
Fra	Deaktiverer funktionen.
Til	Aktiverer Baggrundstæthed.

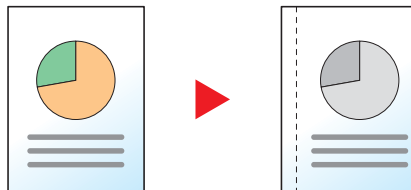
Margen

Tilføj margin (mellemrum). Yderligere kan du indstille marginens bredde og marginen for bagsiden.



BEMÆRK

Standard indstilling for bredde på margin kan ændres. Dette er beskrevet under [Margen på side 7-19](#).



Element	Værdi	Beskrivelse
Fra	—	Deaktiverer funktionen.
Til	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
Venstre/Højre	Metrisk: -18 mm til +18 mm (i 1 mm spring)	Tryk på [Detalje] for at vise [Venstre/Højre] skærmen. Indstil bredde på margin.* ¹ Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indtaste margin for [Venstre/Højre], og tryk på knappen [OK] .
Top/bund	Metrisk: -18 mm til +18 mm (i 1 mm spring)	Indstil bredde på margin.* ¹ Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indtaste margin for [Top/Bund], og tryk på knappen [OK] .
Org. retning	Øverste kant øverst, øverste kant til venstre	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Tryk på [Original retning] for at vælge originalens retning enten [Ø. kant øverst] eller [Ø. kant til venstre]. Tryk derefter på knappen [OK] .
Bagsidemargen * ²	Auto, Manuel	Vælg [Auto] eller [Manuel], for duplexkopiering. Når [Auto] er valgt, anvendes en passende margin automatisk på bagsiden, afhængig af en angivet margin for forsiden og en indbindingsretning. Når [Manuel] er indstillet, kan du indstille en anden margin på bagsiden, end på forsiden. Indstil margin i den viste skærmen. Valg af indstilling er det samme som for forsiden.

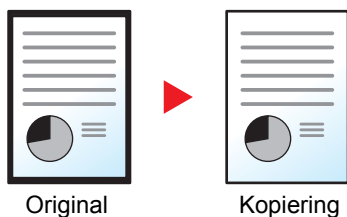
*¹ Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. For detaljer, se [Mål på side 7-16](#).

*² Der kræves en duplexenhed (tilbehør).

Kantsletning

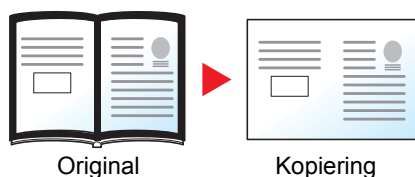
Sletter de sorte kanter, som dannes rundt om billedet. Der kan vælges mellem følgende funktioner.

Kantsletning på ark



Sletter sorte kanter omkring et enkelt originalark.

Kantsletning i bog



Sletter sorte kanter omkring kanterne og i midten af originalen, som f.eks. en tyk bog. Du kan angive bredde individuelt for at slette kanterne rundt om kanterne og i midten af bogen.



BEMÆRK

Standard indstilling for bredde på kantsletning kan ændres. For detaljer, se [Kantsletning på side 7-19](#).

Element	Værdi	Beskrivelse
Fra	—	Deaktiverer funktionen.
Ark	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
	Kanter	Metrisk: 0 mm til 50 mm (i 1 mm spring) Tryk på [Detalje] for at vise [Kant] skærmen. Indstil bredde på kantsletning.* ¹ Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indtaste bredden på kantsletning, og tryk på knappen [OK] .
	Bagside * ²	Samme som forside, Slet ikke For 2-sidede originaler, vælg [Samme som forside] eller [Slet ikke], og tryk på knappen [OK] .
Bog	—	Tryk på knappen [OK] for at kopiere originalen med standardindstillingen. Se Funktionsstandard på side 7-18 for yderligere information om indstillingerne.
	Kanter	Metrisk: 0 mm til 50 mm (i 1 mm spring) Tryk på [Detalje] for at vise [Kant] skærmen. Indstil bredde på kantsletning.* ¹ Anvend de numeriske knapper eller tryk på [▲] eller [▼] knappen for at indtaste bredden på kantsletning, og tryk på knappen [OK] .
	Rende	
	Bagside * ²	Samme som forside, Slet ikke For 2-sidede originaler, vælg [Samme som forside] eller [Slet ikke], og tryk på knappen [OK] .

*¹ Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. For detaljer, se [Mål på side 7-16](#).

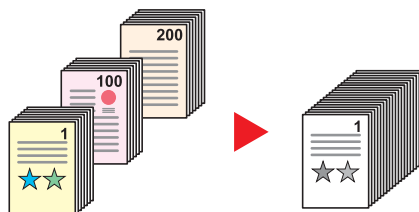
*² Der kræves en duplexenhed (tilbehør).

Fortsat scanning

Scanner en større mængde originaler ad flere omgange, og kopiér dem som ét job.

For at scanne den næste original, tryk på knappen **[Start]** .

Efter scanning af originaler, tryk på **[Afsl sc.]**. Kopieringen starter.



Værdi	Beskrivelse
Fra	Deaktiverer funktionen.
Til	Aktiverer Fortsat scanning.

Automatisk rotation

Roterer automatisk billedet 90 grader, når størrelserne på originalen og det ilagte papir stemmer overens, men retningerne er forskellige.

Værdi	Beskrivelse
Fra	Deaktiverer funktionen.
Til	Aktiverer Automatisk rotation



BEMÆRK

Du kan vælge, om du vil rotere billedet automatisk i standardindstillingerne. For detaljer, se [Automatisk rotation på side 7-19](#).

Indtastning af filnavn

Tilføjer et filnavn. Yderligere information, så som jobnummer og dato kan også indstilles. Du kan kontrollere en jobhistorie eller jobstatus ved hjælp af det filnavn, dato, eller jobnummer der er angivet her.

Indtast filnavnet (op til 32 tegn), og tryk på knappen **[OK]** .

For at angive en dato eller et jobnummer, vælg **[Flere oplysn.]** og tryk på knappen **[OK]**.



[Indtastningsmetode tegn \(side 10-4\)](#)

Program

Hvis funktioner, der ofte anvendes, registreres samlet som et program, kan du nøjes med at vælge det respektive programnummer for at indlæse funktionerne. Du kan også navngive funktionerne, så de hurtigt kan identificeres i forbindelse med indlæsning.

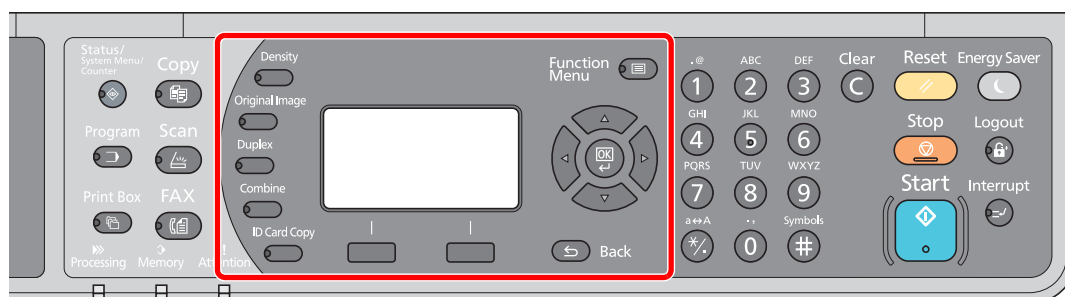
- BEMÆRK**
- Det er kun kopifunktioner der kan registreres og indlæses som programmer. Faxfunktionen kan registreres eller genkaldes, når Fax (tilbehør) er blevet installeret.
 - Der kan registreres op til 10 programmer henholdsvis for kopifunktionen og FAX-funktionen.

Registrering af programmer

Benyt nedenstående fremgangsmåde for registrering af et program.

1 Konfigurér funktionens indstillinger.

Konfigurere indstillingerne for den funktion du vil registrere i et program.



Se [Anvendelse af forskellige funktioner på side 5-11](#) for yderligere instruktioner om indstilling af funktioner.

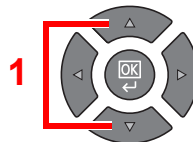
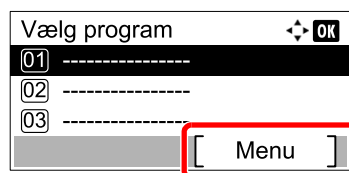
2 Registrér programmet.

- 1 Tryk på knappen **[Program]**.

Program

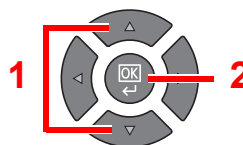
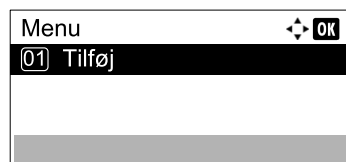


- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge et programnummer (01 til 10) der skal registreres, og tryk på [Menu].



- BEMÆRK**
- Ikke-registrerede programnumre vises med [-----].
 - Hvis du vælger et eksisterende programnummer, kan de aktuelt registrerede funktioner erstattes med nye funktioner.

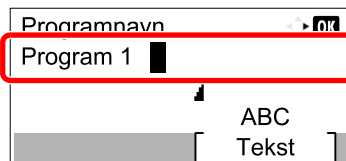
- 3 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Tilføj], og tryk på knappen [**OK**].



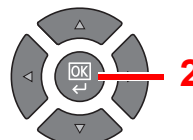
BEMÆRK

Når skærmen for valg af jobtype, tryk på [**▲**] eller [**▼**] knpper for at vælges [Kopi] og tryk på knappen [**OK**].

- 4 Indtast et programnavn ved brug af de numeriske knapper, og tryk på knappen [**OK**].



1



2

Programmet er registreret.



[Indtastningsmetode tegn \(side 10-4\)](#)

BEMÆRK

- Der kan indtastes maks. 32 tegn.
- Hvis programnummeret allerede anvendes i nogen af de eksisterende programmer, vises skærmen for bekræftelse af ændringen. Tryk på [Ja].
- Indstillingerne kan bekræftes ved at indlæse programmet igen. Se [Indlæsning af programmer på side 5-27](#).

Bekræfte det registrerede program

Indstillingerne for det registrerede program kan bekræftes ved at indlæse programmet igen. Se [Indlæsning af programmer på side 5-27](#).

Indlæsning af programmer

Benyt nedenstående fremgangsmåde for indlæsning af et registreret program.

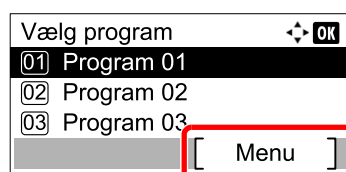
1 Indlæs programmet.

- 1 Tryk på knappen [**Program**].

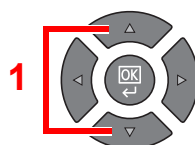
Program



- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge et programnummer (01 til 10) der skal genkaldes, og tryk på [Menu].

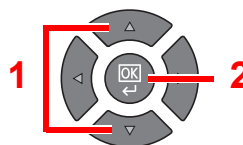
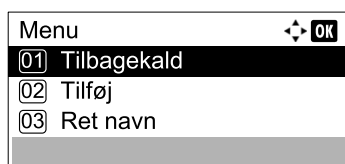


2



1

- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Tilbagekald], og tryk på knappen [OK].



2 Udfør programmet.

Anbring originalerne og tryk på knappen [Start].

Overskrive program

Programmer kan ændres via de samme procedurer, som dem til registrering af programmer. Ved valg af det program der skal registreres, skal du vælge det program der skal ændres, og overskrive programnummeret. Se [Registrering af programmer på side 5-26](#).

Ændring af programnavn

Benyt nedenstående fremgangsmåde for at ændre et programnavn.

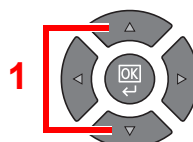
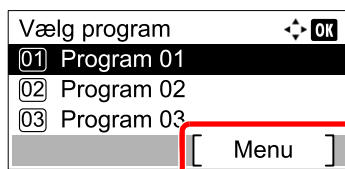
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på knappen [Program].

Program

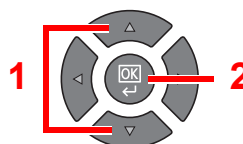
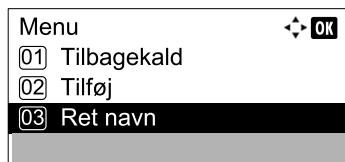


- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge et programnummer (01 til 10) der skal redigeres, og tryk på [Menu].



2 Redigér programnavnet.

- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Ret navn], og tryk på knappen [OK].



- 2 Indtast et programnavn ved brug af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].



[Indtastningsmetode tegn \(side 10-4\)](#)

- 3 Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærbilledet.

Slette program

Benyt nedenstående fremgangsmåde for sletning af et program.

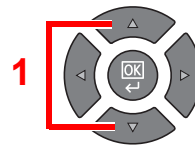
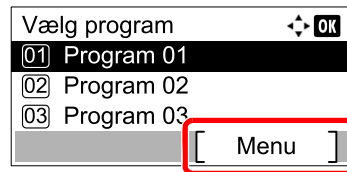
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på knappen **[Program]**.

Program

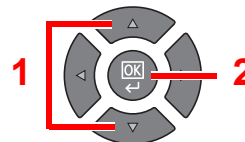
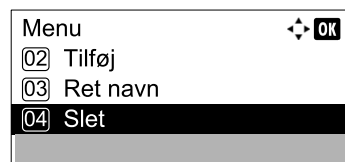


- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge et programnummer (01 til 10) der skal slettes, og tryk på [Menu].



2 Slet programmet.

- 1 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Slet], og tryk på knappen **[OK]**.



- 2 Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærbilledet.

Vælg knapindstillinger

Ofte anvendte kopifunktioner kan registreres til valgknappen. Funktioner kan let blive konfigureret ved at trykke på valgknappen.

Følgende funktioner er tilgængelige:

- Papirvalg
- Sorter/offset
- Zoom
- Original format
- Org. retning
- Blandet størrelse org.^{*1}
- EcoPrint
- Baggrundstæthed
- Margen
- Kantsletning
- Fortsat scan
- Auto rotation
- Indtastning af filnavn

For information om registreringsfunktioner, se [Definer Valgtast på side 7-20](#).

^{*1} Dokumentføderen (tilbehør) er påkrævet.

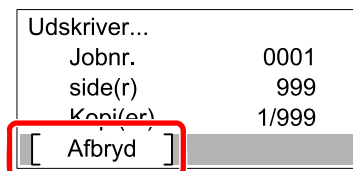
Afbrydelse af job

Du kan annullere job ved at trykke på knappen **[Stop]** .

Stop



Hvis [Afbryd] vises på beskeddisplayet, kan jobs afbrydes ved tryk på [Afbryd].



Kopieringsjobbet slettes.

Scanning

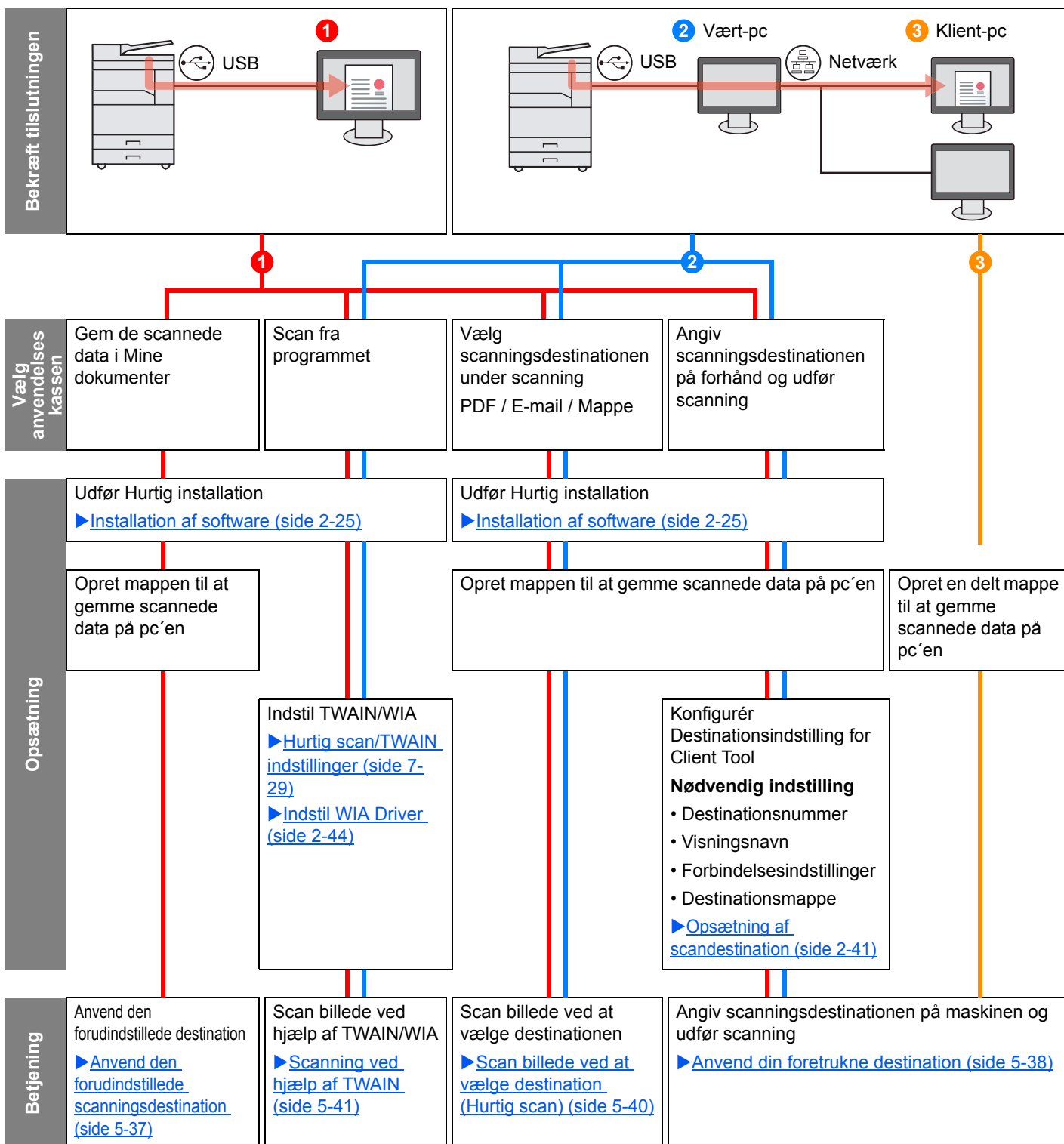
Du kan scanne originaler ved brug af maskinen og gemme de scannede billeder på din computer. De følgende tre typer scanninger er tilgængelige.

Flow af scanfunktioner

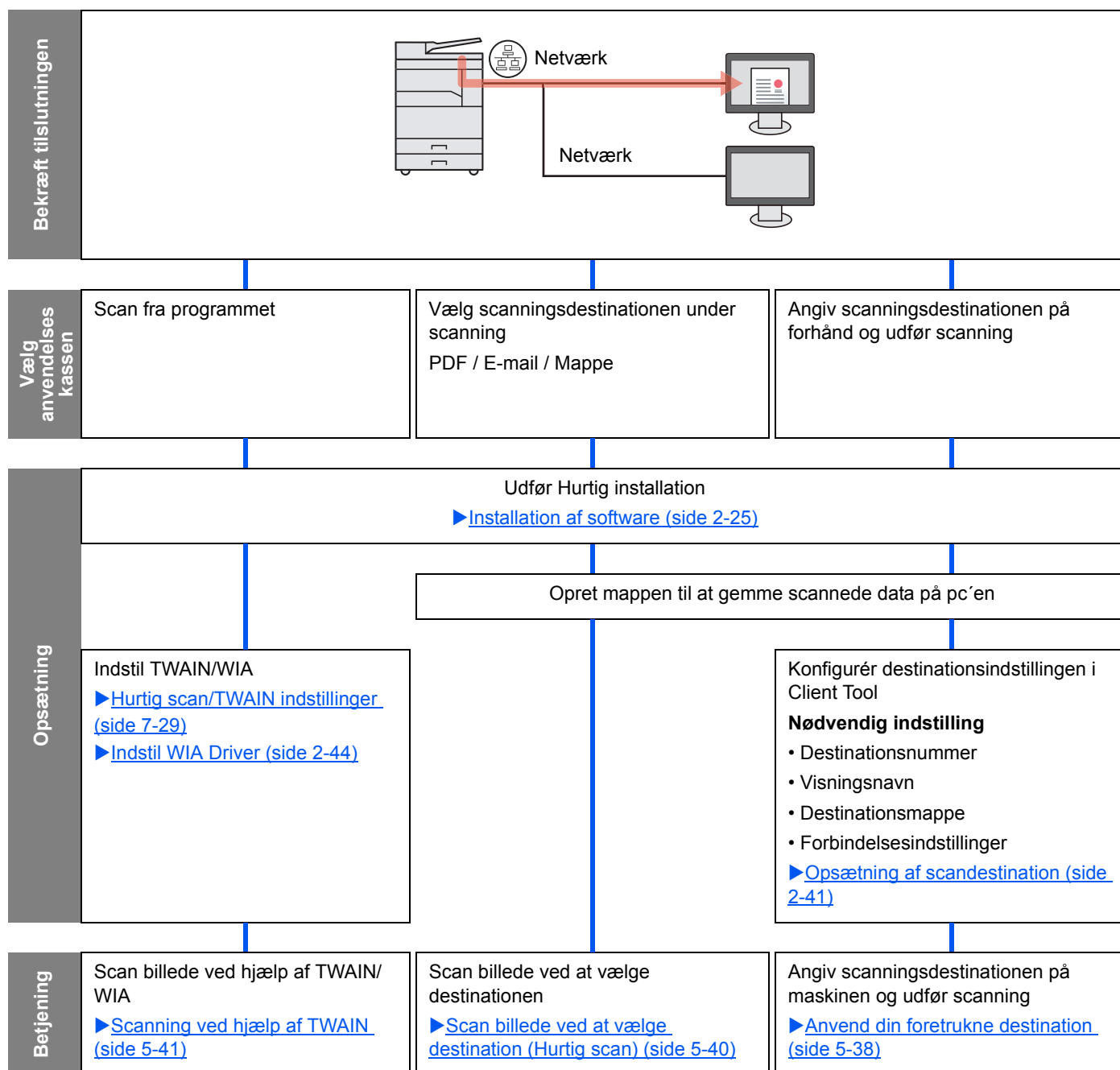
Når maskinen tilsluttes en pc via USB [side 5-32](#)

Når maskinen tilsluttes en pc i netværket [side 5-33](#)

Flow af scanfunktioner, når maskinen og en pc er forbundet via USB



Flow af scanfunktioner, når maskinen og en pc er forbundet på netværket



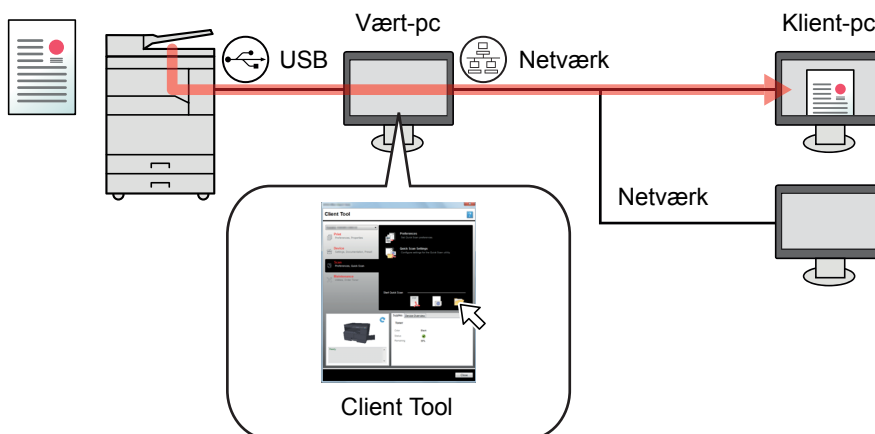
Scan billedet ved at vælge destinationen (Hurtig scan)

Vælg scanningsmetode og destination for hvert job ved hjælp af Client Tool.

Når maskinen tilsluttes en pc via USB

Udfør en scanning ved at betjene computeren (Værts-pc) tilsluttet til maskinen via USB. Hvis den delte mappe på computeren (klient-pc) på netværket er valgt som destinationen, kan et billede blive gemt på den computer der ikke er forbundet til maskinen via USB.

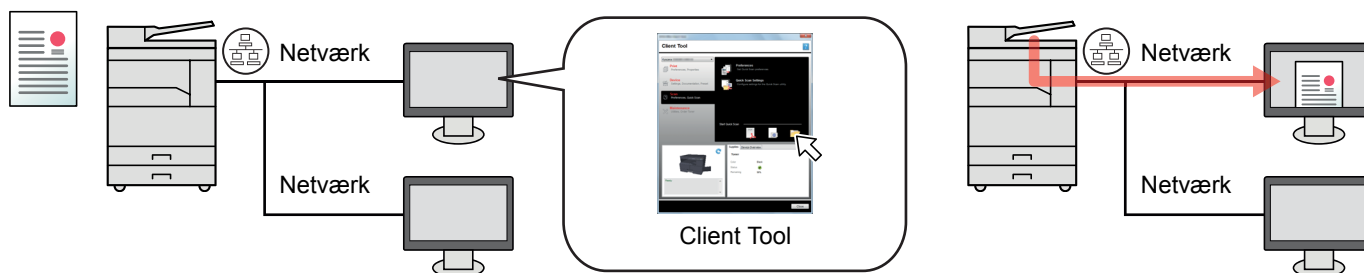
- 1** Udfør en scan ved hjælp af Client Tool. (Se [Scan billede ved at vælge destination \(Hurtig scan\) på side 5-40](#))
- 2** Et billede er gemt i den mappe der er indstillet i Client Tool.



Når maskinen tilsluttes en pc i netværket *1

Hvis maskinen er tilsluttet til pc'en i netværket, kan billedet gemmes på pc'en i netværket.

- 1** Udfør en scan ved hjælp af Client Tool. (Se [Scan billede ved at vælge destination \(Hurtig scan\) på side 5-40](#))
- 2** Et billede er gemt i den mappe der er indstillet i Client Tool.



*1 Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.

Følgende 3 typer af scanning er mulige med Hurtig scan.

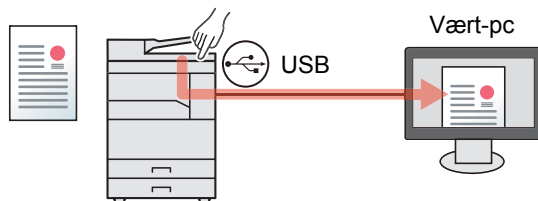
- Skan til PDF: Gemmer det gemte billede i PDF-format.
- Skan til e-mail: Tilføjer det scannede billede til en ny e-mail.
- Skan til mappe: Gemmer det scannede billede til en specifik mappe.

Scan billedet til den angivne destination

Anvend den forudindstillet scanningsdestination (når maskinen forbindes til pc'en via USB)

Hvis originaler scannes efter valg af [Lokal-pc] som destination, gemmes et billede i "Mine dokumenter" på computeren (Værts-pc) der tilsluttet til maskinen via USB. Hvis Client Tool er aktiveret på vært-pc, kan originaler kun scannes ved betjening af maskinen.

- 1 Scan originalerne på maskinen. (Se [Scan billede til bestemt placering på side 5-37.](#))
- 2 Et billede er gemt i "Mine dokumenter".



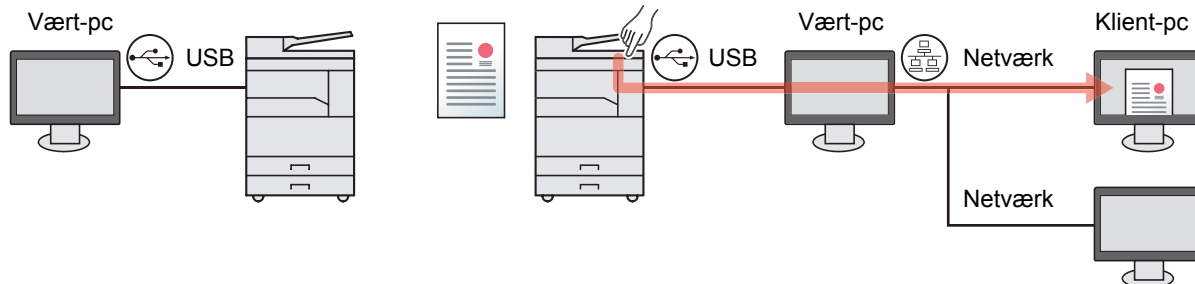
Anvend din foretrukne destination

Når der skal gemmes et billede i en anden mappe end "Mine dokumenter", skal destinationen indstilles på forhånd ved hjælp af Client Tool.

- Når maskinen tilsluttes en pc via USB

Når den delte mappe på computeren (klient-pc) på netværket er valgt som destination, kan billedet blive gemt på den computer, der ikke er forbundet til maskinen via USB.

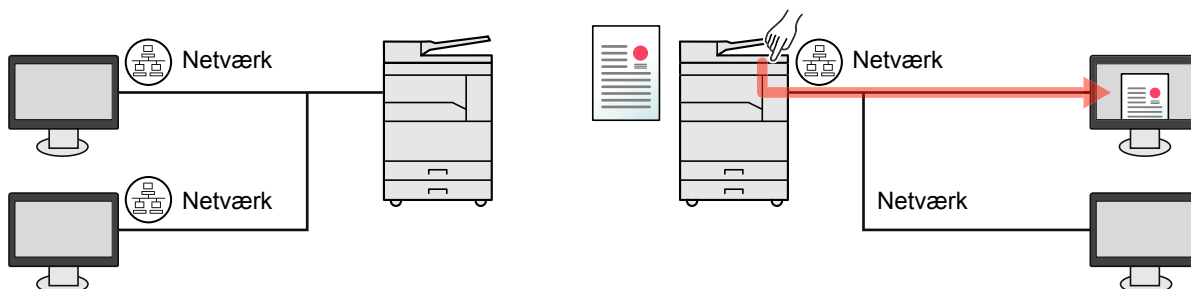
- 1 Indstil destinationen ved hjælp af Client Tool. (Se [Opsætning af scandestination på side 2-41.](#))
- 2 Scan originalerne på maskinen. (Se [Anvend din foretrukne destination på side 5-38.](#))
- 3 Et billede gemmes i mappen der er indstillet i Client Tool.



- Når maskinen tilsluttes en pc i netværket ^{*1}

Når maskinen er tilsluttet til pc'en i netværket, kan billedet gemmes på pc'en i netværket.

- 1 Indstil destinationen på pc'en i netværket, ved hjælp af Client Tool. (Se [Opsætning af scandestination på side 2-41.](#))
- 2 Scan originalerne på maskinen. (Se [Anvend din foretrukne destination på side 5-38.](#))
- 3 Et billede gemmes i mappen der er indstillet i Client Tool.



*1 Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.



BEMÆRK

Maskinadministratoren skal indstille destinationsnummeret på en sådan måde, at destinationsnumre ikke overlapper i netværket.

Scanning med TWAIN

Få et billedbehandlingsprogram til at læse det scannede billede. (Se [Scanning ved hjælp af TWAIN på side 5-41.](#))

Scan billede til bestemt placering

Det er nemt at scanne fra betjeningspanelet på maskinen. Inden anvendelse af denne funktion, skal du forudindstille destinations

mappen, hvor det scannede billede skal gemmes samt billedkvaliteten, ved hjælp af Client Tool. Se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#).

Anvend den forudindstillede scanningsdestination

Gem det scannede billede i den forudindstillede scanningsdestination. Mine dokumenter er indstillet som destination. Scanning kan udføres uden at forberede destinationen.

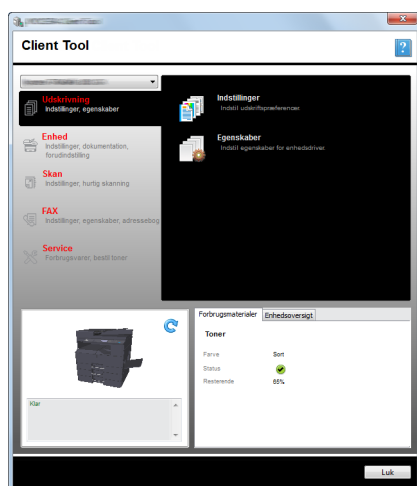
1 Start Client Tool på computeren.

Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.



BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

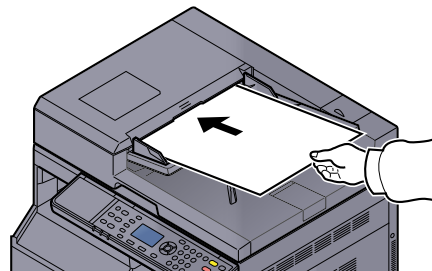


2 Tryk på knappen **[Scan]** på maskinen.

Scan



3 Anbring originalerne.



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

4 Tryk på tasten [Start].

Start



Scanningen starter.



BEMÆRK

Klar til skan.
→ Lokal PC

Dest. []

- Hvis [Lokal PC] er valgt som destination, gemmes et billede i "Mine dokumenter" på computeren (Værts-pc) der er tilsluttet til maskinen via USB.
Windows Vista, Windows 7, Windows 8: C:\Brugere\<bruger>\Mine dokumenter
Windows XP: C:\Dokument og Indstillinger\<bruger>\Mine dokumenter
- Når scanningen slutter, åbner den mappe hvor et billede gemmes på værts-pc'en.

Anvend din foretrukne destination

Hvis der er indstillinger du ændrer fra "Mine dokumenter" på computeren (vært-pc) tilsluttet til maskinen via USB, skal destinationen indstilles ved hjælp af Client Tool. Du kan blot vælge nummer på destinationsstedet, der er nødvendigt for at indlæse disse funktioner.

Der kan registreres 30 destinationer inklusive standard [Lokale pc]. Se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#).

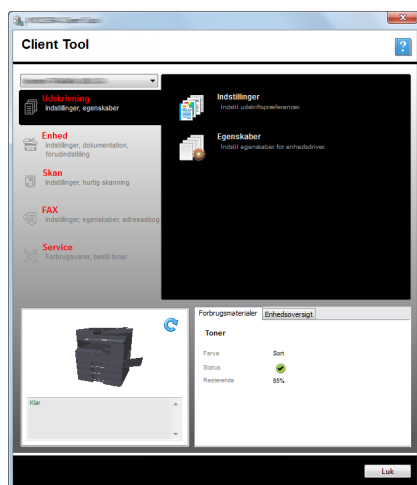
1 Start Client Tool på computeren.

Klik på knappen [Start] i Windows og vælg derpå [Alle programmer], [Client Tool] og [Client Tool] for at starte Client Tool.



BEMÆRK

I Windows 8, vælg [Søg] i amuletter [Apps], og derpå [Client Tool].



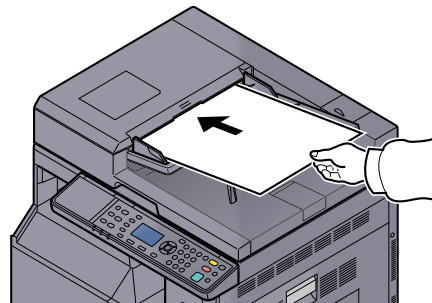
Hvis maskinen er tilsluttet til pc'en i netværket, skal "Forbindelsesindstillinger" konfigureres ved hjælp af Client Tool. Se [Når maskinen tilsluttes en pc i netværket på side 2-42](#).

2 Tryk på knappen [Scan] på maskinen.

Scan



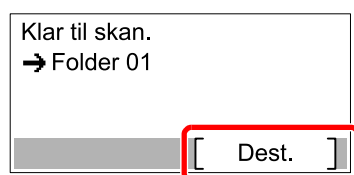
3 Anbring originalerne.



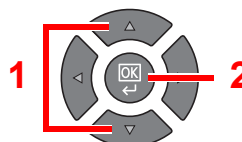
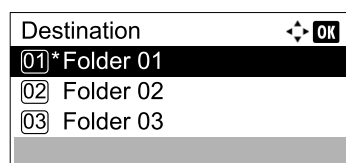
[Ilægning af originaler \(side 5-2\)](#)

4 Vælg nummer på destinationen.

1 Tryk på [Dest.].



2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge et destinationsnummer (01 til 30) for genkaldelse, og tryk på knappen [OK]



BEMÆRK

Navnet indstillet ved hjælp af Client Tool vises. [-----] vises for destinationen, hvis der ikke er indstillet et navn.

5 Tryk på tasten [Start].

Start



Scanningen starter.

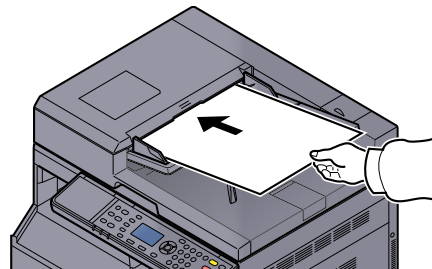
Når scanningen afsluttes, åbner mappen som billedet er gemt i på computeren.

Scan billede ved at vælge destination (Hurtig scan)

Udfør scanning fra Client Tool.

 **BEMÆRK**
Du skal konfigurere indstillinger for Hurtig scan og TWAIN ved hjælp af Client Tool. Se [Standard indstillinger på pc \(Client Tool\) på side 7-22](#).

1 Anbring originalerne på maskinen.



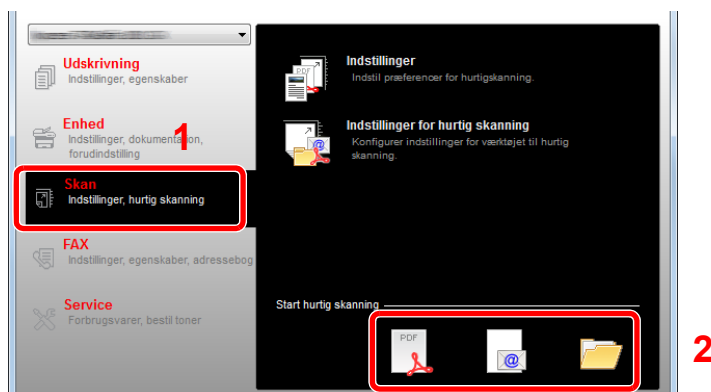
 [Ilægning af originaler \(side 5-2\)](#)

2 Udfør scanningen på værts-pc'en

- 1 Klik på knappen [**Start**] i Windows og vælg derpå [**Alle programmer**], [**Client Tool**] og [**Client Tool**] for at starte Client Tool.

 **BEMÆRK**
I Windows 8, vælg [**Søg**] i amuletter [**Apps**], og derpå [**Client Tool**].

- 2 Klik på [**Skann til PDF**], [**Skann til e-mail**] eller [**Skann til mappe**] ikonet på [**Skann**] fanen.



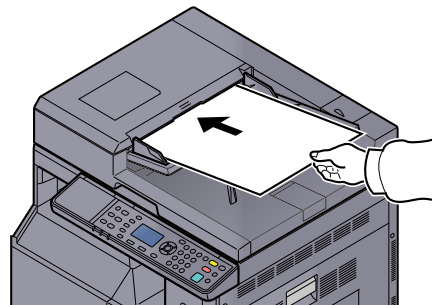
- **Skann til PDF** 
Scanningen starter. Når scanningen afslutter, vises dialogen [**Gem PDF-fil som**]. Angiv PDF-filnavn og den mappe, som billedet skal gemmes i.
- **Skann til e-mail** 
Scanningen starter. Når scanningen afslutter, starter mailprogrammet og det scannede billede tilføjes. Indtast adressen, emne og beskeden, og derpå send.
- **Skann til mappe** 
Dialogen [**Søg efter mappe**] vises. Angiv mappen som billedet skal gemmes i, og klik på [**OK**]. Scanningen starter.

Scanning ved hjælp af TWAIN

Dette afsnit forklarer, hvordan der scannes en original ved hjælp af TWAIN.

Proceduren for scanning ved hjælp af TWAIN driveren er vist som et eksempel. WIA driveren anvendes på samme måde.

1 Anbring originalerne.



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

2 Vis skærmen.

- 1 Aktiver det TWAIN kompatible program.
- 2 Vælg maskinen ved hjælp af programmet og vis **[TWAIN]** dialogboksen.

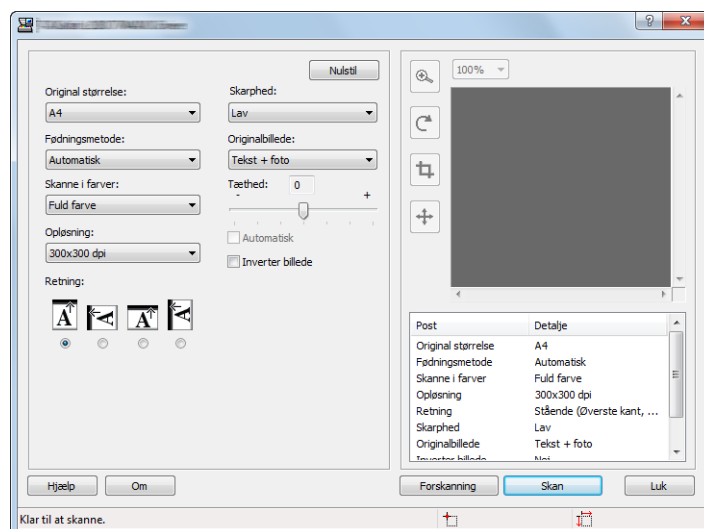


BEMÆRK

For valg af maskine, se Betjeningsvejledningen eller Hjælp til hver applikationssoftware.

3 Konfigurer scanningsindstillingerne.

Vælg scanningsindstillinger i TWAIN dialogboksen der åbnes.



Konfigurer de nødvendige scanningsindstillinger. For flere detaljer, se Hjælp .

4 Scan originalerne.

Klik på **[Skan]**. Dokumentdata scannes.

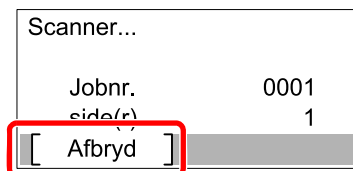
Afbrydelse af job

Du kan annullere job ved at trykke på knappen **[Stop]** .

Stop



Hvis [Afbryd] vises på beskeddisplayet, kan jobs afbrydes ved tryk på [Afbryd].

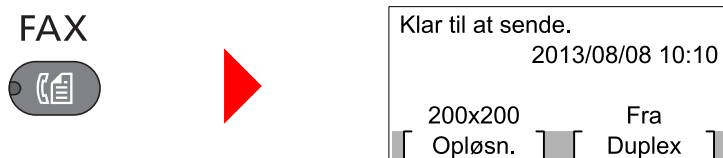


Sådan bruges faxfunktionen

Ved at installere Fax (tilbehør) på maskinen, kan du anvende faxfunktionen. Dette afsnit beskriver den generelle metode for afsendelse af FAX. For mere information om anvendelse af FAX, se **FAX Operation Guide** ^{*1}.

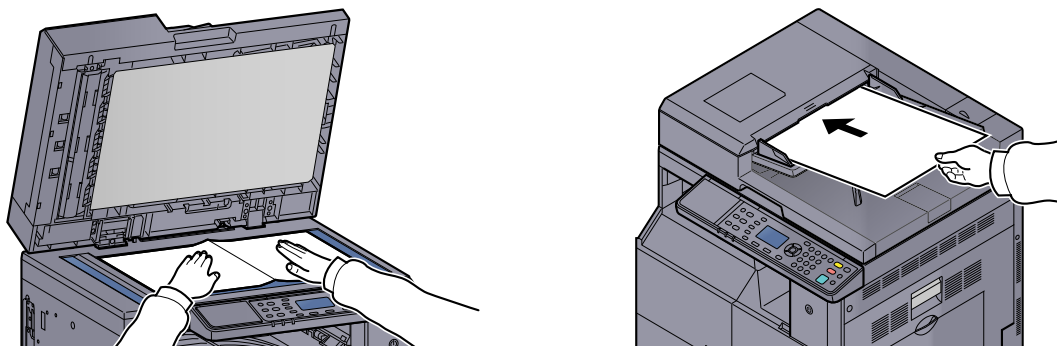
^{*1} FAX er tilbehør.

1 Tryk på knappen [FAX].



Startskærmen for fax kommer frem.

2 Anbring originalerne.



BEMÆRK

Se [Ilægning af originaler på side 5-2](#) for yderligere instruktioner.

3 Vælg afsendelsesmetode.

Der er to afsendelsesmetoder: hukommelse afsendelse og direkte afsendelse.

Hukommelse afsendelse: Originalen scannes i hukommelsen inden kommunikationen starter. Hukommelses afsendelse er valgt som standard.

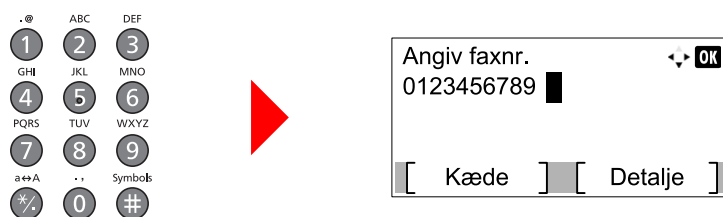
Direkte afsendelse: Destinationen kaldes og kommunikationen starter inden originalen scannes.



For detaljer, se **FAX Operation Guide** ^{*1}.

^{*1} FAX er tilbehør.

4 Angiv afsendelsesdestinationen.



Indtast faxnummer på det modtagende system ved hjælp af de numeriske knapper.

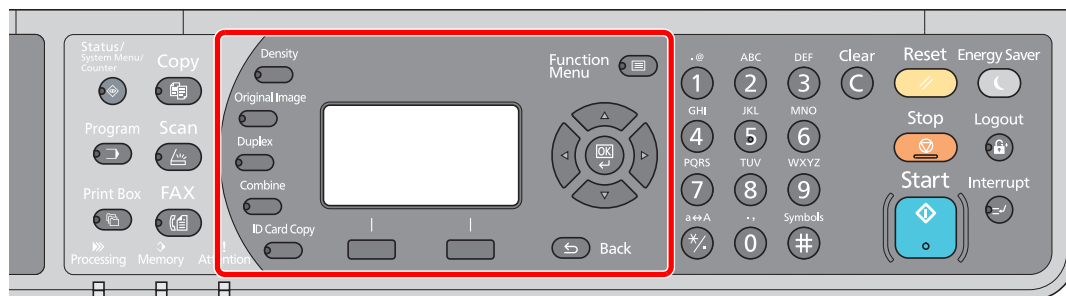


BEMÆRK

Destinationen kan indstilles ved hjælp af adressebogen og et-tryks-knapper. For detaljer, se **FAX Operation Guide**^{*1}.

*1 FAX er tilbehør.

5 Vælg funktionerne.



Vælg de faxfunktioner der skal anvendes.



For detaljer, se **FAX Operation Guide**^{*1}.

*1 FAX er tilbehør.

6 Tryk på tasten [Start].

Start



Afsendelsen starter.

6 Kontrol af status

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Kontrol af jobstatus	6-2
Kontrollér jobhistorik	6-5
Pause og genoptagelse af jobs	6-8
Annullere jobs under Udskrift/venter	6-9
Kontrol af enhedsstatus	6-10
Kontrollere den resterende mængde af toner og papir	6-11
Kontrol fra Client Tool	6-12

Kontrol af jobstatus

Kontroller status på jobs der bliver behandlet eller venter på at blive udskrevet.

Tilgængelige statusskærme

Du kan kontrollere status for job, der behandles eller venter på displayet. Du kan vælge mellem følgende jobstatus:

Statusskærm	Jobstatus der skal vises
Udskriftsjobst.	- Kopiering - Printer - Udskrivning fra printboks - FAX-modtagelse ^{*1} - Jobrapport/liste
Afs.-jobstatus ^{*1}	FAX-afsendelse
Planlagt job ^{*1}	Afsende jobfax ved hjælp af forsinket afsendelse

^{*1} Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Visning af statusskærme

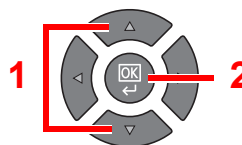
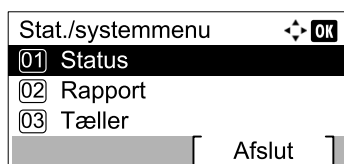
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten **[Status/System Menu/Counter]**.

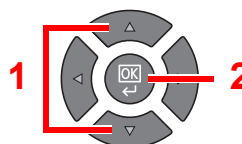
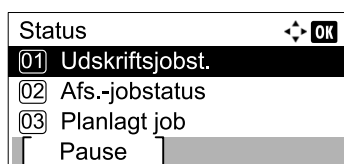
Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knappen for at vælge **[Status]**, og tryk på knappen **[OK]**.

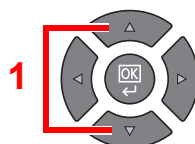
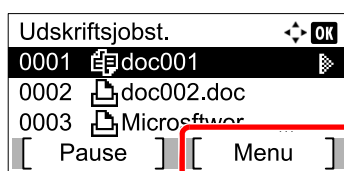


- Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knappen for at vælge **[Udskriftsjobst.]**, **[Afs.-jobstatus]** eller **[Planlagt job]** og tryk på knappen **[OK]**.

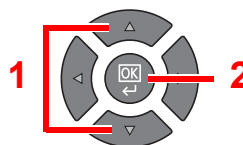


2 Vælg det job, du ønsker at kontrollere.

- Tryk på **[▲]** eller **[▼]** knappen for at vælge det job der skal kontrolleres, og tryk på **[Menu]**.



- 2 Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Detalje], og tryk på knappen [**OK**].



Jobdetaljestatus vises.

3 Kontrol af status

Tryk på knappen [**▶**] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [**◀**] for at vende tilbage til den forrige skærm.



Udskriftsjobstatus

Element	Beskrivelse
Status	Jobstatus [Behandler]: Status inden start af udskrivning [Venter]: Udskrivning venter [Pause]: Udskrivning på pause eller fejl [Afbryder]: Sletter jobbet [Afbryd]: Udskrivning er blevet udskudt grundet en afbrydelse af kopihandling. [-----]: Jobbet er afsluttet.
Accepteret tid	Accepteret tid for jobbet
Jobnavn	Når jobnavnet i Jobnavn vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele jobnavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Jobtype	[Kopi]: Kopijob [Printer]: Udskriftjob [FAX] ^{*1} : FAX modtagelse [Rapport]: Jobrapport/liste
Side og kopi	• Antal sider udskrevet • Antal kopier udskrevet / Total antal kopier der skal udskrives
Originalsider	Antal originalsider

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Element	Beskrivelse
Afsenderoplys.	Hvis navnet på afsender er oplyst under modtagelse af en FAX, vises dette navn. Hvis kun nummeret på afsenderen er oplyst, vises dette nummer. Hvis der ikke er information om afsenderen eller hvis en FAX ikke er modtaget, vises [----]. Hvis afsenderinformation vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele afsendernavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.

Afs.-jobstatus

Element	Beskrivelse
Status	Jobstatus [Behandler]: Status inden afsendelse starter, så som under scanning af originaler. [Venter]: Venter afsendelse [Pause]: Jobbet på pause [Afbryder]: Sletter jobbet [----]: Jobbet er afsluttet.
Accepteret tid	Accepteret tid for jobbet
Jobnavn	Når jobnavnet i Jobnavn vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele jobnavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Jobtype	[FAX] vises.
Originalsider	Antal originalsider
Farve/S & H	[Sort & Hvid] vises.
Destination	Destinationen vises. Hvis der er en destination: FAX-nummer vises. Hvis FAX-nummer vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele FAX-nummeret. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm. Hvis der er flere destinationer: [Udsendelse] vises. Hvis der trykkes på [Liste], vises alle FAX-numre på destinationer. Hvis FAX-nummer er i kort form, vælg FAX-nummer og tryk på knappen [OK] for at se hele FX-nummeret. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm. Tryk på [Forlad] for at komme tilbage til oprindelig skærm.

Status plantlagt job

Element	Beskrivelse
Status	Jobstatus [Venter]: Venter afsendelse
Starttid	Tidspunkt det planlagte job skal starte
Jobnavn	Når jobnavnet i Jobnavn vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele jobnavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Jobtype	[FAX] vises.
Originalsider	Antal originalsider
Farve/S & H	[Sort & Hvid] vises.
Destination	Destinationen vises.  Destination (side 6-4).

Kontrollér jobhistorik

Kontrollér historikken for afsluttede jobs.

Tilgængelige skærme med jobhistorik

Du kan vælge mellem følgende jobhistorikker:

Skærbillede	Jobhistorik der skal vises
Udskriv joblog	- Kopiering - Printer - Udskrivning fra printboks - FAX-modtagelse^{*1} - Jobrapport/liste
Send joblog	- Scan (kun for TWAIN) - FAX^{*1}

^{*1} Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Visning af skærme med jobhistorik

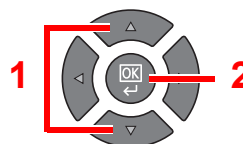
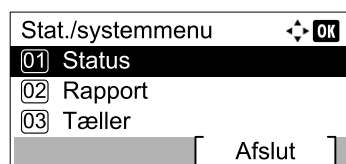
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

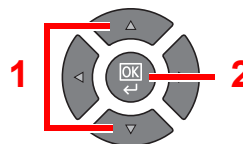
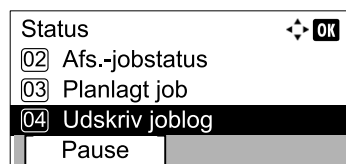
Status/
System Menu/
Counter



- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Status], og tryk på knappen [OK].

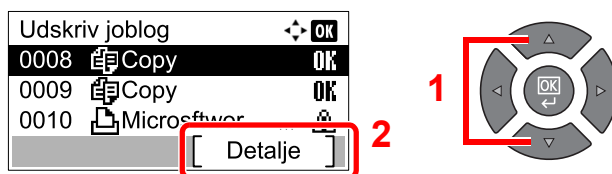


- 3 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Udskriv joblog] eller [Send joblog] og tryk på knappen [OK].



2 Vælg det job, du ønsker at kontrollere.

Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge det job du vil kontrollere, og tryk på [Detalje].



Et ikon for jobresultat vises helt til højre for hvert job.

- **OK** : Jobbet er udført.
-  : Der er opstået en fejl.
-  : Jobbet er annulleret.

3 Kontrollér jobhistorikken.

Tryk på knappen [▶] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.



Log udskriftsjob

Element	Beskrivelse
Resultat	Jobresultat [OK]: Jobbet er udført. [Fejl]: Der er opstået en fejl. [Afbrudt]: Jobbet er blevet afbrudt.
Accepteret tid	Accepteret tid for jobbet
Sluttid	Afslutningstid for jobbet
Jobnavn	Når jobnavnet i Jobnavn vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele jobnavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Jobtype	[Kopi]: Kopijob [Printer]: Udskriftjob [FAX] ^{*1} : FAX modtagelse [Rapport]: Jobrapport/liste
Side og kopi	• Antal sider udskrevet • Antal kopier udskrevet / Total antal kopier der skal udskrives
Originalsider	Antal originalsider
Afsenderoplys.	Hvis navnet på afsender er oplyst under modtagelse af en FAX, vises dette navn. Hvis kun nummeret på afsenderen er oplyst, vises dette nummer. Hvis der ikke er information om afsenderen eller hvis en FAX ikke er modtaget, vises [----]. Hvis afsenderinformation vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele afsendernavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Log sendte job

Element	Beskrivelse
Resultat	Jobresultat [OK]: Jobbet er udført. [Fejl]: Der er opstået en fejl. [Afbrudt]: Jobbet er blevet afbrudt.
Accepteret tid	Accepteret tid for jobbet
Sluttid	Afslutningstid for jobbet
Jobnavn	Når jobnavnet i Jobnavn vises i en kort form, tryk på [Detalje] for at se hele jobnavnet. Tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Jobtype	[Program]: Scanningsjob (TWAIN) [FAX] ^{*1} : FAX afsendelse
Originalsider	Antal originalsider
Farve/S & H	Farvetilstand for scanningsdata [Fuld farve] [Sort & hvid] [Gråskalering]
Destination	For FAX, vises destinationen.  Destination (side 6-4). For Scan, vises [-----].

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

**BEMÆRK**

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).
Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin ^{*1}	Admin ^{*1}

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

Pause og genoptagelse af jobs

Pause/genoptag alle udskriftsjob i udskrivning/venter.

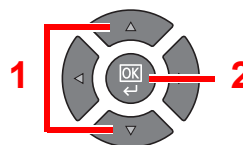
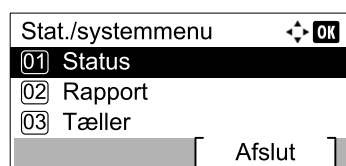
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

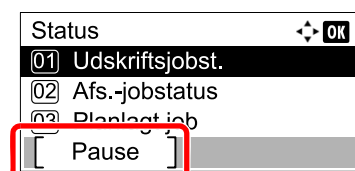
Status/
System Menu/
Counter



- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Status], og tryk på knappen [OK].



2 Tryk på [Pause].



Udskrivningen er sat i pause.

Når udskrivningsjob der er på pause skal genoptages, tryk på [Pause].



BEMÆRK

Hvis knappen [Back] eller andre funktionsknapper, såsom knappen [Copy] trykkes under Pause, vises [Genoptag job i pause]. Hvis [Ja] vælges, og der derefter trykkes på knappen [OK] genoptages jobbet og følgende skærm vises. Hvis [Nej] vælges, og der derefter trykkes på knappen [OK] vises følgende skærm mens jobbet er sat i pause.

Annullere jobs under Udskrift/venter

Annullere udskriftsjobs under udskrift/venter

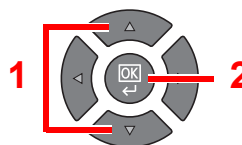
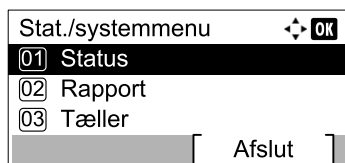
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

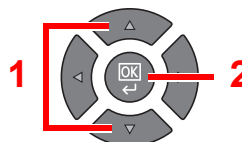
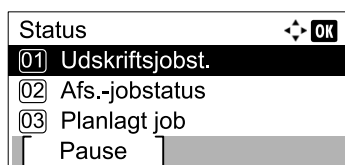
Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Status], og tryk på knappen [OK].



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Udskriftsjobst.], [Afs.-jobstatus] eller [Planlagt job] og tryk på knappen [OK].



2 Annullere et job.

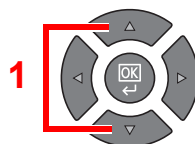
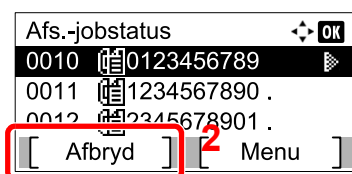
Udskriftsjobstatus

Hvis et udskriftsjob stadig er på en PC, kan du afbryde jobbet ved at følge nedenstående trin.

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

Status jobafsendelse eller status planlagt job

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge det job der skal slettes, og tryk på [Slet].



BEMÆRK

Et job kan slettes ved tryk på [Menu], vælge [Slet job] og derefter trykke på knappen [OK].

- Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærbilledet.

Kontrol af enhedsstatus

Konfigurere enheder eller kontrollér deres status.



BEMÆRK

For kontrol af FAX-status, se **FAX Operation Guide***¹.

*1 FAX er tilbehør.

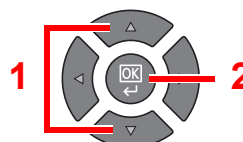
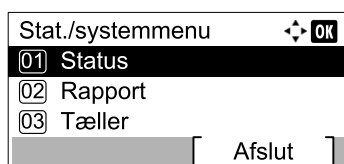
1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

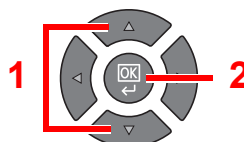
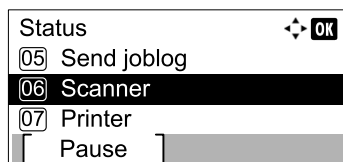


- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Status], og tryk på knappen [OK].



2 Kontrol af status

Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Scanner] eller [Printer]. Tryk derefter på knappen [OK] for at vise status for den valgte enhed.



Scanner

Element	Beskrivelse
Klar.	Enheden er klar.
Pause...	Enheden er sat i pause.
Scanner...	Enheden scanner.
Vent venligst.	Enheden initialiserer.

Printer

Element	Beskrivelse
Klar.	Enheden er klar.
Pause...	Enheden er sat i pause.
Udskriver...	Enheden udskriver.
Vent venligst.	Enheden initialiserer.
Behandler...	Enheden behandler et udskriftsjob.

Kontrollere den resterende mængde af toner og papir

Kontrollér den resterende mængde af toner og papir på displayet.

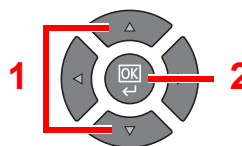
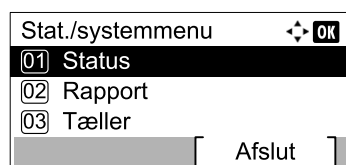
1 Vis skærmen.

- 1 Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

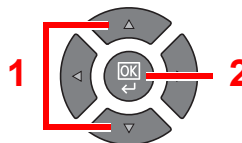
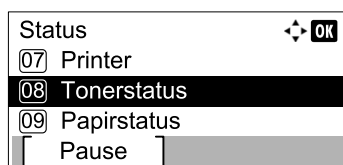


- 2 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Status], og tryk på knappen [OK].



2 Kontrol af status

Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Tonerstatus] eller [Papirstatus] og tryk på knappen [OK].

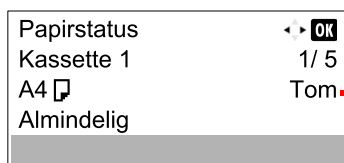


Tonerstatus

Du kan kontrollere den resterende mængde af tonerniveauet fra 100 til 0 % (10 % trin).

Papirstatus

Status for kilden vises. Tryk på knappen [▶] for at se den næste kilde. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.



Hvis papiret er løbet ud eller kassetten ikke er installeret, vises [Tom] .

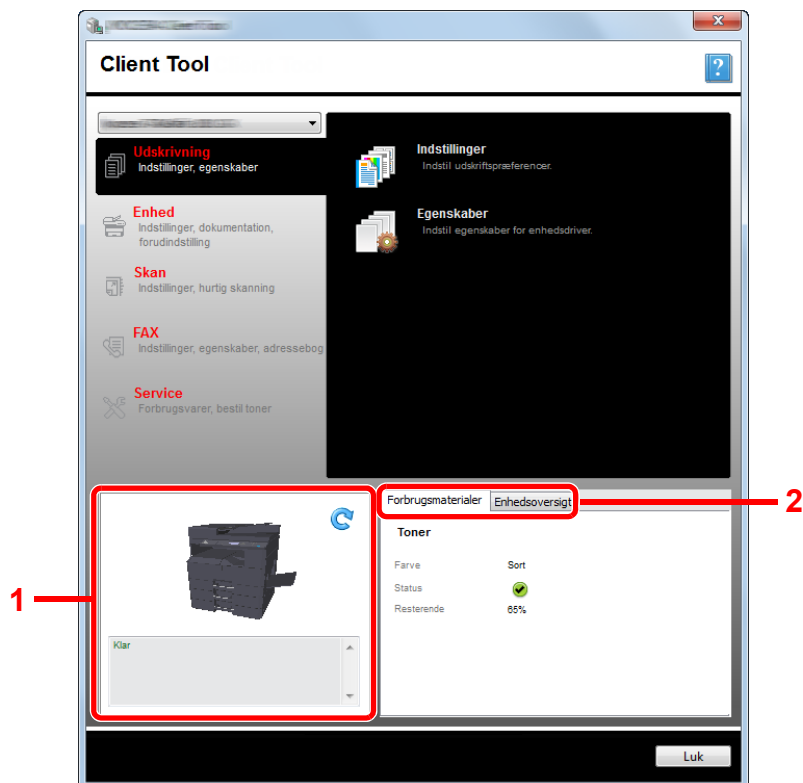


BEMÆRK

- Hvis papirformat ikke er tydeligt, vises [-----] .
- [Kassette 2 (til 4)] vises, når papirføderen (tilbehør) er installeret.

Kontrol fra Client Tool

Du kan kontrollere den aktuelle status for maskinen fra Client Tool.



Nr.	Element	Beskrivelse
1	Maskinstatus	Vis et 3D billede af den valgte maskine, og dens aktuelle status. Klik på (Genopfrisk) for at genopfriske maskinens status.
2	Forbrugsmaterialer	Vis tonerstatus.
	Enhedsoversigt	Vis maskinens indstillinger.

7 Systemmenu og Client Tool

Dette kapitel indeholder følgende emner:

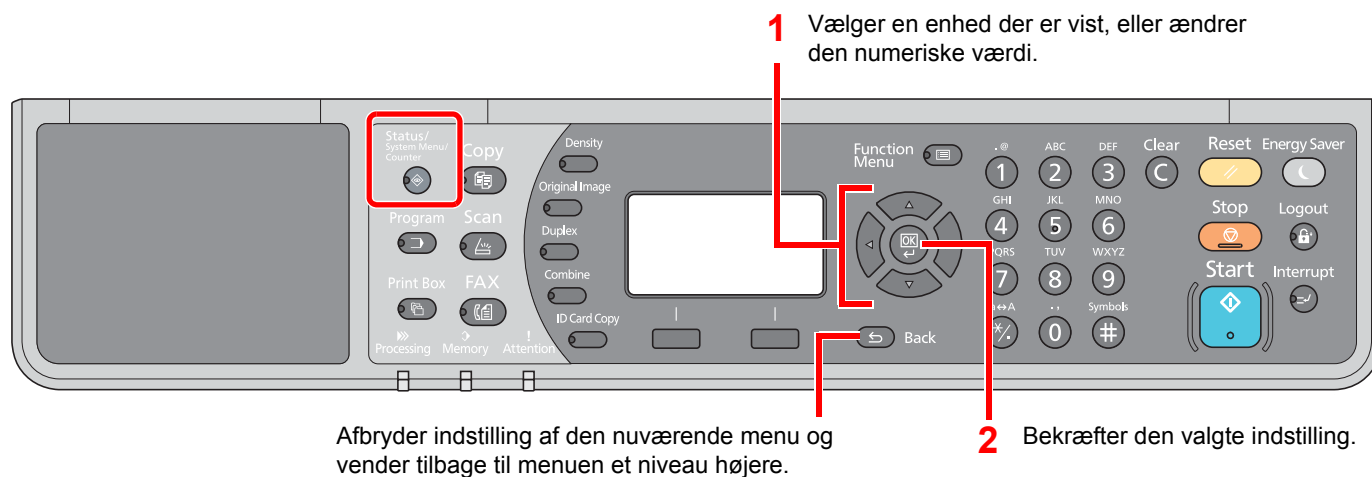
Standard indstillinger på maskinen (Systemmenu)	7-2
Systemmenu indstillinger	7-3
Rapport	7-5
System	7-6
Admin/Regnskab	7-10
Generelle indstillinger	7-10
Kopi	7-20
Printer	7-20
FAX	7-20
Rediger destination	7-21
Juster/Vedligeh. (Juster/vedligeholdelse)	7-21
Standard indstillinger på pc (Client Tool)	7-22
Betjeningsmetode	7-22
Skærmoversigt	7-23
Konfiguration af de administrative indstillinger	7-25
Scanningsdestination indstillinger	7-26
Hurtig scan/TWAIN indstillinger	7-29
Udskriftsboks indstillinger	7-32

Standard indstillinger på maskinen (Systemmenu)

Konfigurere indstillinger relateret til maskinens samlede betjening.

Tryk på knappen [**Status/System Menu/Counter**] for at vise indstillingerne på displayet. Vælg derefter fra de viste indstillinger.

 [Betjeningsmetode \(side 3-3\)](#).



BEMÆRK

- Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Hvis indstillinger ændres, gennemføres indstillingerne straks når der trykkes på knappen [**Reset**].

Se [Systemmenu indstillinger](#) på følgende side, og udfør den nødvendige konfiguration.

Systemmenu indstillinger

Dette afsnit forklarer funktionerne der kan konfigureres i Systemmenuen. For at konfigurere indstillingerne, skal du vælge en enhed i systemmenuen, og trykke på indstilling af enhed. Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Element	Beskrivelse	Reference side
Status	Kontrollere jobstatus og historik, maskinstatus, og den resterende mængde af papir og toner. Sætte job på pause eller annullere dem, kan også udføres her.	side 6-1
Rapport	Udskiftsrapporter for at kontrollere maskinindstillinger, -status og -historik. Indstillinger for udskiftsrapporter kan også konfigureres.	side 7-5
Udskr. rapport	Udskriv rapporter.	side 7-5
Adm. rap.indstil		Se FAX Operation Guide *1.
Resultatrapport		
Tæller	Kontrollér antallet af udskrevne og scannede ark.	side 2-45
System	Konfigurere indstillinger for maskinsystemet.	side 7-6
Netværksindst.	Konfiguration af indstillinger for Netværksinterfacekit (tilbehør).	side 7-6
Indst. I.F. blok	Beskytter denne maskine ved at blokere interfacet fra eksterne enheder så som USB-enheder eller andre interfacet (tilbehør).	side 7-9
Admin/regnskab	Konfigurere indstillinger relateret til maskinens styring. For detaljer om Administratorindstillinger, se Administratorindstilling på side 2-11 , og for detaljer om Jobregnskab, se Aktivere jobregnskab på side 8-4 .	—
Generelt	Konfiguration af maskinens overordnet betjening.	side 7-10
Sprog	Vælg det sprog, der skal vises på beskeddisplayet.	side 7-10
Standardskærm	Vælg det skærbillede der vises lige efter opstart (standardskærmen).	side 7-10
Lyd	Vælger muligheder for summerlyd under maskinbetjeningen.	side 7-11
Skærmlysstyrke	Indstil lysstyrken på beskeddisplayet.	side 7-11
Lydløs tilstand	Får efter-udskiftprocessen til at køre mere lydløst. Vælg denne tilstand hvis støjen fra kørslen er ukomfortabelt.	side 7-11
Orig/papir indst	Konfigurere indstillinger for originaler og papir.	side 7-12
Forvalgt grænse	Begrænser antallet af kopier der kan udføres på én gang.	side 7-16
Mål	Vælg tomme eller metrisk som enhed for papirdimensionerne.	side 7-16
Fejlhåndtering	Vælg om et job skal annulleres eller fortsætte, når der opstår en fejl.	side 7-16
Indstilling af dato	Konfiguration af indstillinger relateret til dato og tid.	side 7-17
Timer indst.	Konfigurere indstillinger relateret til tiden.	side 7-17
Funktionsstd.	Standard er værdierne der automatisk indstilles efter opvarmningen er afsluttet, eller der trykkes på [Reset] knappen. Indstil standard for de tilgængelige indstillinger. Indstilling af hyppigt anvendte værdier som standard, gør de efterfølgende job lettere.	side 7-18
Kopi	Konfigurere indstillinger for kopieringsfunktioner.	side 7-20
Printer	Når du udskriver fra computere, er indstillingerne generelt foretaget i programskærmen. Dog er de følgende indstillinger tilgængelige for konfiguration af standardindstillinger, for at tilpasse maskinen.	side 7-20

*1 FAX er tilbehør.

Element	Beskrivelse	Reference side
FAX	Konfiguration af indstillinger for faxfunktioner. For detaljer, se FAX Operation Guide ^{*1} .	—
Rediger modtager	Konfiguration af indstillinger for adressebog. For detaljer, se FAX Operation Guide ^{*1} .	—
Justér/servicér	Justere udskriftskvalitet og udføre maskinvedligeholdelse.	side 7-21

*1 FAX er tilbehør.

**BEMÆRK**

Hvis maskinen er tilsluttet til pc'en i netværket, kan maskinen konfigureres fra Embedded Web Server RX på pc'en. ^{*1}
For detaljer om Embedded Web Server RX, se **Embedded Web Server RX User Guide**.

*1 Netværksinterfacekit (tilbehør) er nødvendigt.

Rapport

Udskiftsrapporter for at kontrollere maskinindstillinger og -status.

Rapportudskrivning

Status/
System Menu/
Counter

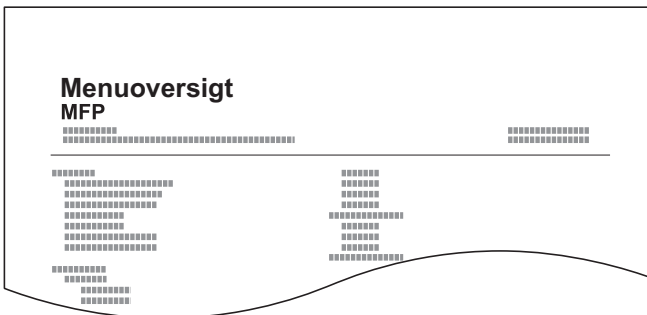
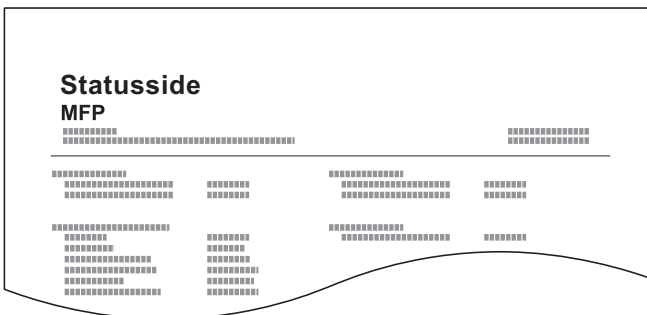
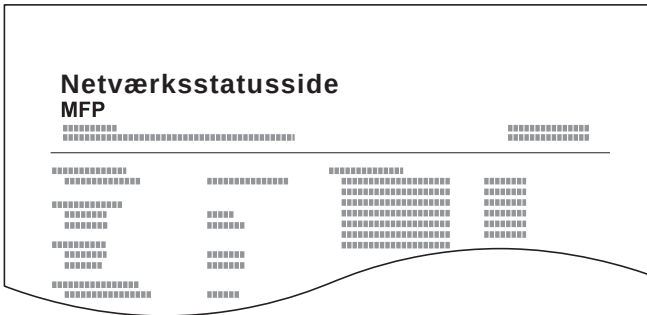


Rapport



Udskr. rapport

Hvis systemmenuen betjenes uden et login (konto-id er ikke indtastet), mens jobregnskab er aktiveret, skal konto-id indtastes før rapporten kan udskrives.

Element		Beskrivelse
Udskr. rapport	Menuoversigt	Udskriver menuoversigt for kontrol af maskinens indstillinger. 
	Statusside	Udskriver statussiden, så du kan kontrollere oplysningerne, herunder aktuelle indstillinger, tilgængelig hukommelse, samt installeret ekstraudstyr. 
	Netværksstatus	Udskriver netværksstatus, så du kan kontrollere oplysningerne, herunder netværksinterface firmware-version, netværksadresse og protokol.   BEMÆRK Denne funktion vises, hvis der er installeret Netværksinterfacekit (tilbehør).
	Servicestatus	Udskriver servicestatus. Der er mere detaljeret information tilgængeligt end på Statussiden. Servicepersonale udskriver normalt servicestatussider til vedligeholdelsesformål.

Adm. rap.indstil (Adminrapport Indstillinger) / Resultatrapport (Resultatrapport indstillinger)

Status/
System Menu/
Counter



Rapport

Adm. rap.indstil
Resultatrapport

Konfiguration af indstillinger for faxfunktioner. For detaljer, se **FAX Operation Guide***¹.

*1 FAX er tilbehør.

System

Konfigurere indstillinger for maskinsystemet.

Netværksindstillinger

Konfigurer netværksindstillingerne.



BEMÆRK

Denne funktion vises, hvis der er installeret Netværksinterfacekit (tilbehør).

TCP/IP-indstill.

Status/
System Menu/
Counter



System

Netværksindstillinger

TCP/IP-indstill.

Element		Beskrivelse
TCP/IP-indstill.	TCP/IP	Vælg om der skal anvendes TCP/IP protokol. Værdi: Fra, Til
	Indst. for IPv4	Opsætning af TCP/IP (IPv4) for tilslutning til netværket. Denne indstilling er tilgængelig når [TCP/IP] er indstillet til [Til].
	DHCP	Vælg om der skal anvendes DHCP (IPv4) server. Værdi: Fra, Til
	Auto-IP	Vælg om der skal anvendes Auto-IP. Værdi: Fra, Til
	IP-adresse	Indstil IP-adresser. Værdi: ###.###.###.###  BEMÆRK Hvis DHCP er indstillet til [Tændt], vises denne enhed kun og kan ikke ændres.
	Subnet Mask	Indstil IP-undernetmasker. Værdi: ###.###.###.###  BEMÆRK Hvis DHCP er indstillet til [Tændt], vises denne enhed kun og kan ikke ændres.
	Standardgateway	Indstil IP-gateway adresser. Værdi: ###.###.###.###  BEMÆRK Hvis DHCP er indstillet til [Tændt], vises denne enhed kun og kan ikke ændres.

Element		Beskrivelse
TCP/IP-indstill.	Indst. for IPv6	Opsætning af TCP/IP (IPv6) for tilslutning til netværket. Denne indstilling er tilgængelig når [TCP/IP] er [Til].
	IPv6	Vælg om der skal anvendes IPv6. Værdi: Fra, Til
	Manuelle indst.	Angiver manuelt IP-adressen, prefix længde, og gatewayadresse for TCP/IP (IPv6). Værdi IP-adresse: (numre (128 bit totalt) adskilt af kolon) Prefix længde: 0 til 128 Standardgateway: (numre (128 bit totalt) adskilt af kolon)  BEMÆRK Denne funktion vises når [IPv6] er indstillet til [Tændt]. For adgang til "Standardgateway", indstil [RA(Stateless)] til [Slukket].
	RA (Stateless)	Vælg om der skal anvendes RA (Stateless). Værdi: Fra, Til  BEMÆRK Denne funktion vises når [IPv6] er indstillet til [Til]. Valg af [Til] viser IP-adresser i [IP-adresse 1 (til 5)] efter netværket er genstartet.
	DHCPv6 indstillinger	Vælg om der skal anvendes DHCP (IPv6) server. Værdi: Fra, Til  BEMÆRK Denne funktion vises når [IPv6] er indstillet til [Til]. Valg af [Til] viser IP-adresser i [IP-adresse] efter netværket er genstartet.
	Bonjour	Vælg om der skal anvendes Bonjour. Værdi: Fra, Til

Element		Beskrivelse
TCP/IP-indstill.	Protokol detalj.	Vælg indstillinger for Protokoldetaljer.
	SMTP	Vælg om der skal sendes e-mail ved hjælp af SMTP. Værdi: Fra, Til
	WSD udskrivning	Vælg om der skal anvendes WSD-udskrift.* ¹ Værdi: Fra, Til
	LPD	Vælg om der skal modtages dokumenter ved hjælp af LPD.* ¹ Værdi: Fra, Til
	Rå port	Vælg om der skal modtages dokumenter ved hjælp af RAW porten.* ¹ Værdi: Fra, Til
	IPP	Vælg om der skal modtages dokumenter ved hjælp af IPP.* ¹ Værdi: Fra, Til
	IPP over SSL	Vælg om der skal modtages dokumenter ved hjælp af IPP over SSL.* ¹ Værdi: Fra, Til
	HTTP	Vælg om der skal kommunikeres ved hjælp af HTTP.* ¹ Værdi: Fra, Til
	HTTPS	Vælg om der skal kommunikeres ved hjælp af HTTPS.* ¹ Værdi: Fra, Til
	SNMP	Vælg om der skal kommunikeres ved hjælp af SNMP.* ¹ Værdi: Fra, Til
	SNMPv3	Vælg om der skal kommunikeres ved hjælp af SNMPv3.* ¹ Værdi: Fra, Til
	Enhanced WSD	Vælg om der skal anvendes Enhanced WSD.* ¹ Værdi: Fra, Til
	EnhancedWSD (SSL)	Vælg om der skal anvendes Enhanced WSD (SSL). ¹ Værdi: Fra, Til  BEMÆRK Valg af [Slukket] vil deaktivere SSL muligheden for TWAIN-drivere.

*¹ Indstillingen bliver ændret efter genstart af enheden eller netværket.



VIGTIG

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

Sikker protokol

Status/
System Menu/
Counter



System



Netværksindstillinger



Sikker protokol

Element		Beskrivelse
Sikker protokol	SSL	Vælg om der skal anvendes SSL til kommunikation. Værdi: Fra, Til

LAN interface



Element	Beskrivelse
LAN interface	Angiver indstillinger for det LAN interface der skal anvendes. Værdi: Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full

**VIGTIG**

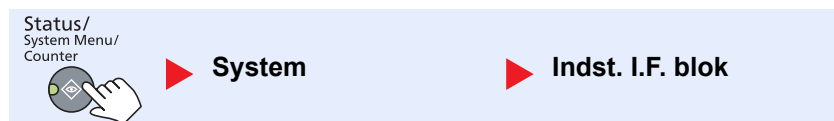
Genstart netværket, eller sluk og tænd maskinen igen efter ændring af indstillingen.

Genstart netværk



Element	Beskrivelse
Genstart netv.	Genstarter netværket.

Indst. I.F. blok (Indstilling af interfaceblokering)



Beskytter denne maskine ved at blokere interfacet fra eksterne enheder så som USB-enheder eller andre interfacier (tilbehør).

Element		Beskrivelse
Indst. I.F. blok	USB-enhed	Dette låser og beskytter USB-interface stikket (USB-enhed). Værdi: Åbn blokering, Bloker
	Option I/F	Dette låser og beskytter interfaceslots (tilbehør). Værdi: Åbn blokering, Bloker  BEMÆRK Denne funktion vises, hvis der er installeret Netværksinterfacekit (tilbehør).
	Tilbehør I/F-fax *1	Dette låser og beskytter FAX. Værdi: Åbn blokering, Bloker

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

**VIGTIG**

Efter ændring af indstilling, genstart systemet eller sluk maskinen og tænd derefter igen.

Admin/Regnskab

Status/
System Menu/
Counter



► **Admin/regnskab**

Konfigurere indstillinger relateret til maskinens styring.



[Administratorindstilling \(side 2-11\)](#)

[Jobregnskab \(side 8-1\)](#)

[Ukendt id-job \(side 8-16\)](#)

Generelle indstillinger

Konfiguration af maskinens overordnet betjening.

Sprog

Status/
System Menu/
Counter



► **Generelt**

► **Sprog**

Element	Beskrivelse
Sprog	Vælg det sprog, der skal vises på beskeddisplayet.

Std. skærm (Standardskærm billede)

Status/
System Menu/
Counter



► **Generelt**

► **Std. skærm**

Element	Beskrivelse
Std. skærm	Vælg det skærbillede der vises lige efter opstart (standardskærmen). Værdi: Kopi, Scan, FAX* ¹ , Printnboks, Program

*¹ Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Lyd

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Lyd

Element		Beskrivelse
Lyd	Brummer	Vælger muligheder for brummelyd under maskinbetjeningen.
	Tastbekræftelse	Udsender en lyd, når en knap trykkes på betjeningspanelet. Værdi: Fra, Til
	Jobafslutning	Udsender en lyd, når et udskriftsjob er afsluttet normalt. Værdi: Slukket, Tændt, FAX RX kun ^{*1}
	Klar	Udsender en lyd, når opvarmningen er gennemført. Værdi: Fra, Til
	Advarsel	Udsender en lyd, når der opstår en fejl. Værdi: Fra, Til
	FAX højttaler ^{*1}	For yderligere oplysninger, se FAX Operation Guide .
	FAX monitor ^{*1}	For yderligere oplysninger, se FAX Operation Guide .

^{*1} Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Skærmlysstyrke (Displaylysstyrke)

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Skærmlysstyrke

Element	Beskrivelse
Skærmlysstyrke	Indstil lysstyrken på beskeddisplayet. Værdi: Lysere +3, Lysere +2, Lysere +1, Normal 0, Mørkere -1, Mørkere -2, Mørkere -3

Lydløs tilstand

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Stille tilstand

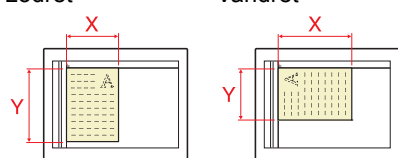
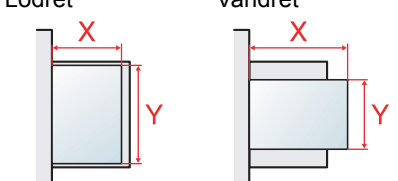
Element	Beskrivelse
Stille tilstand	Får efter-udskiftprocessen til at køre mere lydløst. Vælg denne tilstand hvis støjen fra kørslen er ukomfortabelt. Værdi: Fra, Til  BEMÆRK Når [Til] er valgt, kan forberedelsen til næste udskrivning tage længere tid.

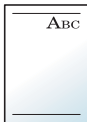
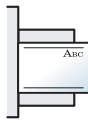
Orig/papir indst. (Original/papirindstilling)

Status/
System Menu/
Counter

► Generelt

► Orig/papir indst.

Element		Beskrivelse
Orig/papir indst.	Brugerdefineret org.størrelse	Opsæt ofte anvendte brugerdefinerede originalstørrelser. Indtast den ønskede størrelse, for at registrere en brugerdefineret originalstørrelse. De brugerdefinerede størrelsesmuligheder vises på skærmen for at vælge originalstørrelse. Værdi Metrisk X: 50 til 432 mm (trinvis forøgelse på 1mm) Y: 50 til 297 mm (trinvis forøgelse på 1mm) X: Bredde / Y: Længde Lodret Vandret 
	Brugerdefineret papirformat	Opsæt ofte anvendte brugerdefinerede papirformater. Indtast den ønskede størrelse, for at registrere et brugerdefineret papirformat. Det brugerdefinerede format valg vises på skærmen, for at vælge papirformat der er indstillet i multifunktionsbakken. Værdi Metrisk X: 148 til 432 mm (trinvis forøgelse på 1mm) Y: 98 til 297 mm (trinvis forøgelse på 1mm) X: Bredde / Y: Længde Lodret Vandret 
	Kassette 1 (til 4) indst.	Vælg papirformat og medietype for kassetterne. For information om, hvordan du vælger papirformat og medietype, henvises til Kassette 1 (til 4) indst. (Kassette 1 (til 4) indstillinger) på side 7-14.
	Multifunkt.bakke	Vælg papirformat og medietype for multifunktionsbakken. For information om, hvordan du vælger papirformat og medietype, henvises til Multifunkt.bakke (Multifunktionsbakke indstillinger) på side 7-14.
	Medietype indst.	Indstil vægten for hver medietype. Navnet kan ændres for Brugerdefineret 1-8, indstillinger for duplexudskrivning og medietype. Se Medietype indst. (Medietype indstillinger) på side 7-15 for yderligere oplysninger om indstillingsværdier.

Element		Beskrivelse
Orig/papir indst.	Auto Bestem Org.	Vælg om originaler af speciel eller ikke-standard størrelse, automatisk skal bestemmes.  BEMÆRK Denne ændring til Auto Bestem Org. er tilgængelig i nogle lande
	A6/Hagaki	Da A6 og Hagaki er i samme størrelse, vælges en af dem for automatisk bestemmelse. Værdi: A6, Hagaki
	Folio	Vælg om automatisk bestemmelse af Folio skal aktiveres. Værdi: Fra, Til
	11 × 15"	Vælg om automatisk bestemmelse af 11 × 15" størrelse skal aktiveres. Værdi: Fra, Til
	Medie til Auto	Vælg en standard medietype til automatisk papirvalg, når [Auto] er valgt i Papirvalg. Hvis [Almindeligt] er valgt, vælges papirkilden med almindeligt papir i den specifikke størrelse. Vælg [Alle Medietyper] for papirkilde med papir i den specifikke størrelse, uanset papirtypen. Værdi: Alle medietyper, Almindeligt, Transparent, Groft, Pergament, Etiketter, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8
	Std. papirkilde	Vælg papirkassette for standardindstilling. Værdi: Kassette 1 til 4, MF Bakke  BEMÆRK [Kassette 2], [Kassette 3] og [Kassette 4] vises, når papirføder (tilbehør) er installeret.
Spc.papirhandl.		Ved udskrivning på Hullet, Fortrykt og brevpapir, er papirhuller måske ikke tilpasset eller udskriftsretningen kan være på hovedet, afhængigt af hvordan originalerne er anbragt, og kombinationen af kopieringsfunktionerne. I sådanne tilfælde, vælg [Just. udskr.retn], for at justere udskriftsretningen. Når papirretning er ikke vigtigt, vælg [Hast.-prioritet]. Hvis [Just. udskriftsretning] er valgt, ilæg papir efter nedenstående anvisning. Eksempel: kopiering på Brevhoved
		 Original  Papir  Efterbehandling  Kassette  Multifunktionsbakke  Original  Papir  Efterbehandling  Kassette  Multifunktionsbakke Værdi: Just. udskriftsretning, Hurtig prioritering

Kassette 1 (til 4) indst. (Kassette 1 (til 4) indstillinger)

Status/
System Menu/
Counter

► **Generelt** ► **Orig/papir indst.** ► **Kassette 1 (til 4) indst.**

Angiv papirformatet og medietyper for at fastsætte hvilken type papir, der skal anvendes i kassetterne 1 eller papirføderne (kassette 2 til 4 (tilbehør)).

Element			Beskrivelse
Kassette 1 (til 4) indst.	Kassette 1 (til 4) form.	Auto-matisk	Papirformatet aflæses og vælges automatisk. Værdi: Metrisk, tomme
		Standard-format	Følgende tilbehør er tilgængeligt: Værdi: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
	Kassette 1 (til 4) type		Vælg medietype. Værdi: Almindelig papir (52 til 105 g/m ²), Groft ^{*1} , Pergament (52 til 105 g/m ²), Genbrugspapir, Fortrykt ^{*2} , Kraftigt, Farvet, Hullet ^{*2} , Brevhovede ^{*2} , Tykt (106 til 128 g/m ²) ^{*1} , Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8 ^{*1}

- *1 Se [Medietype indst. på side 7-12](#) for at skifte til en anden medietype end [Almindelig]. Når nedenstående indstillinger for papirvægt vælges, kan mediet ud for hver indstilling ikke vælges.
Almindeligt, Fortrykt, Genbrugspapir, Pergament, Groft, Brevhoved, Farve, Hullet, Høj kvalitet: [Tykt 1], [Tykt 2], eller [Ekstra tykt]
Kvalitetspapir, Tykt: [Tykt 2] eller [Ekstra tykt]
Brugerdefineret 1 til 8: [Ekstra tykt]

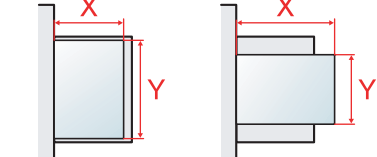
- *2 For at udskrive på fortrykt, hullet papir, eller brevhovede, se [Spc.papirhandl. på side 7-13](#).

Multifunkt.bakke (Multifunktionsbakke indstillinger)

Status/
System Menu/
Counter

► **Generelt** ► **Orig/papir indst.** ► **Multifunkt.bakke**

Angiv papirformatet for at fastsætte, hvilken type papir der skal anvendes i multifunktionsbakken.

Element			Beskrivelse
Multifunkt.bakke	Multifunktionsbakke størrelse	Standard-format	Følgende tilbehør er tilgængeligt: Værdi: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Brugerdefineret ^{*1}
		Angiv størrelse	Angiv det format, som ikke er inkluderet i standardformater. Værdi Metrisk X: 148 til 432 mm (trinvis forøgelse på 1mm) Y: 98 til 297 mm (trinvis forøgelse på 1mm) 
	MP-bakketype ^{*2}		Vælg medietype. Værdi: Almindeligt (52 til 105 g/m ²), Transparent, Groft, Pergament (52 til 105 g/m ²), Mærkater, Genbrugspapir, Fortrykt ^{*3} , Kvalitets, Karton, Farvet, Hullet ^{*3} , Brevhovede ^{*3} , Kuvert, Tykt (106 til 163 g/m ²), Høj kvalitet, Brugerdefineret 1-8

- *1 Se [Brugerdefineret papirformat på side 7-12](#) for yderligere instruktioner om hvordan brugerdefineret papirstørrelse skal indstilles.

- *2 Se [Medietype indst. på side 7-12](#) for at skifte til en anden medietype end [Almindelig].

- *3 For at udskrive på fortrykt, hullet papir, eller brevhovede, se [Spc.papirhandl. på side 7-13](#).

Medietype indst. (Medietype indstillinger)

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Orig/papir indst.



Medietype

Følgende indstillinger kan vælges. Y (standard): Standardindstilling, Y: Tilgængelig, N: Ikke tilgængelig

Papirvægt	Let	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Tykt 1	Tykt 2	Ekstra tykt
Vægt (g/m²), Medietype	52 g/m ² til 59 g/m ²	60 g/m ² til 74 g/m ²	75 g/m ² til 90 g/m ²	91 g/m ² til 105 g/m ²	106 g/m ² til 128 g/m ²	129 g/m ² til 163 g/m ²	Transparenter
Normal	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Transparent	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1} (standard)
Groft	Y	Y	Y	Y (standard)	Y ^{*1}	Y ^{*1}	N
Pergament	Y (standard)	Y	Y	Y	N	N	N
Etiketter	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1} (standard)	Y ^{*1}	Y ^{*1}
Genbrugspapir	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Fortrykt	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Kvalitetspapir	Y	Y	Y	Y (standard)	Y	Y ^{*1}	N
Karton	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1} (standard)	Y ^{*1}
Farve	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Hullet	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Brevhoved	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Kuvert	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1} (standard)	Y ^{*1}
Tykt	N	N	N	N	Y	Y ^{*1} (standard)	Y ^{*1}
Høj kvalitets-papir	Y	Y	Y (standard)	Y	N	N	N
Brugerdefineret 1-8	Y	Y	Y (standard)	Y	Y	Y	Y ^{*1}

*1 Medietypen kan ikke vælges for kassetterne.

Navnet kan ændres for Brugerdefineret 1-8, indstillinger for duplexudskrivning og medietype.

Element		Beskrivelse
Brugerdefineret 1 (til 8)	Duplex	Vælg indstilling for duplex. Værdi Forbyd: Duplexudskrivning er ikke tilladt. Tillad: Duplexudskrivning er tilladt.
	Navn	Ændre navn for Brugerdefineret 1-8. Navne bør ikke være længere end 16 tegn. Ved valg af medietype på multifunktionsbakken, vil navnet efter ændringen blive vist.  Indtastningsmetode tegn (side 10-4)

Forvalgt grænse

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Forvalgt grænse

Element	Beskrivelse
Forvalgt grænse	Begrænser antallet af kopier der kan udføres på én gang. Værdi: 1 til 999 kopier

Mål

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Mål

Element	Beskrivelse
Mål	Vælg tomme eller metrisk som enhed for papirdimensionerne. Værdi: tomme, mm

Fejlhåndtering

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Fejlhåndtering

Element		Beskrivelse
Fejlhåndtering	DuplexPapirFejl	Indstil hvad der skal gøres, når duplexudskrivning ikke er muligt for de valgte papirformater og medietyper. Værdi 1-sidet: Udskrevet på 1-side Vis fejl: Besked om annullering af udskrift vises.
	PapirFejlvalg	Indstil hvad man skal gøre, når det valgte papirformat eller type ikke passer til papirformat eller type der er lagt i den angivne papirkilde, under udskrivning fra computeren ved at angive kassette eller multifunktionsbakken. Værdi Ignorere: Indstillingen ignoreres, og jobbet udskrives. Vis fejl: Besked om annullering af udskrift vises.

Datoindst.

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Datoindst.

Konfiguration af indstillinger relateret til dato og tid.

Element		Beskrivelse
Datoindst.	Dato/klokkeslæt	Indstil dato og tid for stedet maskinen anvendes. Værdi: År (2000 til 2037), Måned (01 til 12), Dag (01 til 31), Time (00 til 23), Minut (00 til 59), Sekund (00 til 59)  Indstilling af dato og klokkeslæt (side 2-13)
	Datoformat	Vælg visningsformat for år, måned og dato. Året vises i vestlig notation. Værdi: Måned/Dag/År, Dag/Måned/År, År/Måned/dag
	Tidszone	Indstil tidsforskellen til GMT. Vælg den tætteste placering fra listen. Hvis du vælger en region der anvender sommertid, skal indstillinger for sommertid konfigureres.
	Sommertid	 Indstilling af dato og klokkeslæt (side 2-13)

Timer indst.

Status/
System Menu/
Counter

Generelt



Timer indst.

Konfigurere indstillinger relateret til tiden.

Element		Beskrivelse
Timer indst.	Fejl Timer fejlsleth.	Hvis du vælger [Til] for automatisk fejlnulstilling, skal du indstille ventetiden, inden en automatisk fejlnulstilling. Værdi: 5 til 495 sekunder (i 5 sekunders forøgelse)  BEMÆRK Denne funktion vises når (Automatisk fejlnulstilling er indstillet til [Til].
	Dvaletimer	Indstil tiden inden den går i dvale. Værdi For Europa: 1 til 60 minutter (trinvis forøgelse på 1 minut) Udenfor Europa: 1 til 240 minutter (trinvis forøgelse på 1 minut)  BEMÆRK Se Dvale og dvaletimer på side 2-20 for dvale.
	Nuls. paneltimer	Hvis du vælger [Til] for automatisk panelnulstilling, skal du indstille ventetiden, inden en automatisk panelnulstilling. Værdi: 5 til 495 sekunder (i 5 sekunders forøgelse)  BEMÆRK Denne funktion vises, når [Auto Panelnulstilling] er indstillet til [Til].
	Nulst. afbryd.	Indstil den periode, hvorefter maskinen vender tilbage til normal tilstand, når den er indstillet til at afbryde Kopieringstilstand og derefter er ubenyttet. Værdi: 5 til 495 sekunder (i 5 sekunders forøgelse)

Element		Beskrivelse
Timer indst.	Tænd/sluk regel	Vælg om der skal slukkes for strømmen automatisk, for følgende funktioner: - FAX *¹ - USB-kabel - NIC *² Værdi: Fra, Til
	Tænd/sluk timer	Vælg om der skal slukkes for strømmen automatisk, efter er periode uden aktivitet. Værdi: 1 time, 2 timer, 3 timer, 4 timer, 5 timer, 6 timer, 9 timer, 12 timer, 1 dag, 2 dage, 3 dage, 4 dage, 5 dage, 6 dage, 1 uge
	Auto fejl Slet	Hvis der opstår en fejl under behandlingen, stopper behandlingen for at afvente det næste skridt, der skal tages af anvenderen. I automatisk fejlsletningstilstand slettes fejlen automatisk efter en bestemt periode er gået. Dette er beskrevet under Fejlmeddelelser på side 9-11 . Værdi: Fra, Til
	Automatisk panelnulstilling	Hvis der ikke er jobs i gang i en vis periode, nulstilles indstillingerne automatisk og vender tilbage til standardindstillingen. Vælg om Auto panelnulstilling skal anvendes eller ej. Værdi: Fra, Til  BEMÆRK Den tid der skal gå inden panelet nulstilles, indstilles med Nuls. paneltimer på side 7-17 .
	Ubrugelig tid * ¹	For yderligere oplysninger, se FAX Operation Guide .

*1 Vises kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

*2 Vises kun hvis Netværksinterfacekit (tilbehør) er installeret.

Funktionsstandard

Status/
System Menu/
Counter


 **Generelt**

 **Funktionsstd.**

Indstil standard for følgende funktioner.

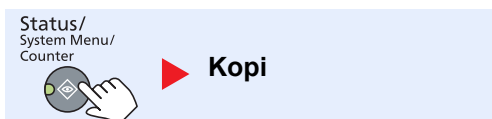
Element		Beskrivelse
Funktions-std.	FAX-opløsning* ¹	For yderligere oplysninger, se FAX Operation Guide .
	Originalbillede	Indstil standard for originaldokumenttype. Værdi: Tekst+foto, Foto, Tekst
	Zoom	Vælg den udvidede/reducerede standard, når papirformat/afsendelsesstørrelse ændres efter originalerne er indstillet. Værdi: 100 %, Auto
	Sorter/Forskyd	Indstil standard for Sorter/Forskyd. Værdi: Fra, Kun sortering, Forskyd hver side, Forskyd hvert sæt
	Orig. retning	Indstil standard for originalretningen. Værdi: Øverste kant øverst, øverste kant til venstre

*1 Vises kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Element		Beskrivelse
Funktions-std.	Kantsletning	Indstil standardbredde for kantsletning. Værdi Metrisk: 0 til 50 mm (trinvis forøgelse på 1mm)  BEMÆRK For at specificere bredden for kantsletning omkring originalen, indstilles værdien i [Kant]. For at specificere bredden for kantsletning midt i originalen, indstilles værdien i [Rende].
	Margen	Indstil standardmargen. Værdi Metrisk Venstre/Højre: -18 til 18 mm (i 1 mm forøgelser) Top/Bund: -18 til 18 mm (i 1 mm forøgelser)
	Baggrundstæthed	Indstil standard for baggrundstæthed (Kopiering). Værdi: Fra, Til
	EcoPrint	Vælg EcoPrint standard. Værdi: Fra, Til
	Automatisk rotation	Vælg standard for indstilling af Auto rotation. Værdi: Fra, Til
	Indtastning af filnavn	Indstil et automatisk indtastet navn (standard) for jobs. Yderligere information, så som dato og jobnr. kan også indstilles. Værdi Indtastning af filnavn: Der kan indtastes maks. 32 tegn. Yderligere info.: Ingen, Dato, Jobnr., Jobnr. + Dato, Dato + Jobnr.
	Fortsat scanning	Indstil standard for fortsat scanning. Værdi: Fra, Til
	Detaljeindstilling	Indstil standard for følgende detaljeindstillinger:
	2 i 1 layout	Indstil standard for 2 i 1 layout for kombinerede kopier. Værdi: V til H T til B, H til V
	4 i 1 layout	Indstil standard for 4 i 1 layout for kombinerede kopier. Værdi: Højre og ned, Ned og til højre, Venstre og ned, Ned og til venstre
	Kantlinje	Indstil standard for kantrammen for kombinerede kopier. Værdi: Ingen, Bred ramme, Punktramme, Placeringsmærke

*1 Viser kun hvis dokumentføder (tilbehør) er installeret.

Kopi



Konfigurere indstillinger for kopieringsfunktioner.

Element		Beskrivelse
Kopi	Papirvalg	Indstil standard for papirvalg. Værdi: Auto, Std. papirkilde
	Aut. papirva	Hvis [Auto] er valgt for Papirvalg, indstil papirformat udvælgelsesmetode når zoom ændres. Værdi Mest egnet str.: Vælger papirformat ud fra den aktuelle zoom og størrelsen på originalen. Samme som org.: Vælger papir der passer med originalstørrelsen, uanset zoom.
	Auto % prioritet	Når en papirkilde med forskellig størrelse fra den originale er valgt, vælges om automatisk zoom (reducere/zoom) skal udføres. Værdi: Fra, Til
	Definer Valgtast	Ofte anvendte kopifunktioner kan registreres til valgknappen. Funktioner kan let blive konfigureret ved at trykke på valgknappen. Værdi: Ingen, Papirvalg, Sorter/Offset, Zoom, Originalstørrelse, Orig. Orientering, Blandet størrelse org.* ¹ , EcoPrint, Baggrundstæthed, Margen, Kant Slet, Fortsat scan, Auto rotering, Filnavn indtastning

*1 Der kræves en ekstra dokumentføder.

Printer



Når du udskriver fra computere, er indstillingerne generelt foretaget i programskærmen. Dog er de følgende indstillinger tilgængelige for konfiguration af standardindstillinger, for at tilpasse maskinen.

Element		Beskrivelse
Printer	FormFeed TimeOut	Ved modtagelse af udskriftsdata fra computeren, kan maskinen sommetider vente, hvis der ikke er oplysninger der signalerer, at den sidste side ikke har mere data der skal udskrives. Når den forudindstillede timeout er gået, udskriver maskinen automatisk dokumentet. Valgmuligheden er mellem 5 og 495 sekunder. Værdi: 5 til 495 sekunder

FAX



Konfiguration af indstillinger for faxfunktioner. For detaljer, se **FAX Operation Guide***¹.

*1 FAX er tilbehør.

Rediger destination

Status/
System Menu/
Counter

▶ Rediger destination

Konfiguration af indstillinger for adressebog. For detaljer, se **FAX Operation Guide***1.

*1 FAX er tilbehør.

Juster/Vedligeh. (Juster/vedligeholdelse)

Status/
System Menu/
Counter

▶ Justér/servicér

Justere udskriftskvalitet og udføre maskinvedligeholdelse.

Element		Beskrivelse
Justér/ servicér	Juster. af tæthed	Justering af tæthed
	Kopiering	Justér tætheden ved kopiering. Justeringen kan foretages i 7 niveauer. Værdi: +3 Mørker, +2, +1, 0 Normal, -1, -2, -3 Lyser
	Scan	Justér tætheden ved scanning. Justeringen kan foretages i 7 niveauer. Værdi: +3 Mørker, +2, +1, 0 Normal, -1, -2, -3 Lyser
	Baggrundstæthed	Formørker eller lysner overordnet justeringen af baggrundstæthed.
	Kopiering	Formørker eller lysner overordnet justeringen af baggrundstæthed under kopiering. Justeringen kan foretages i 7 niveauer. Værdi: +3 Mørker, +2, +1, 0 Normal, -1, -2, -3 Lyser
	Scan	Formørker eller lysner overordnet justeringen af baggrundstæthed ved scanning af billeder. Justeringen kan foretages i 7 niveauer. Værdi: +3 Mørker, +2, +1, 0 Normal, -1, -2, -3 Lyser
	Udskr.tæthed	Juster udskriftstæthed. Justeringen kan foretages i 5 niveauer. Værdi: 5 (Mørker), 4, 3, 2, 1 (Lyser)
	Korrek. streger	Retter fine linjer (striber forårsaget af forurening), der kan ses på billedet når dokumentføderen anvendes. Værdi Fra: Ingen korrektion udføres. Til: Korrektion udføres. Gengivelsen af fine linjer på originalen kan blive lysere end ved anvendelse af [Fra].
	Serviceindst.	—
	Tromlerensning	Fjern hvide linjer fra billedet. Tryk på knappen [OK] og tryk derefter på [Ja] for at udføre tromlerensning.

Standard indstillinger på pc (Client Tool)

Adskillige maskinindstillinger kan konfigureres fra en computer ved hjælp af Client Tool. Installer Client Tool fra den medleverede Product Library disk.



BEMÆRK

For detaljerede funktioner af Client Tool, se **Client Tool User Guide**.

Betjeningsmetode

Konfigurer indstillingerne i Client Tool som følgende:

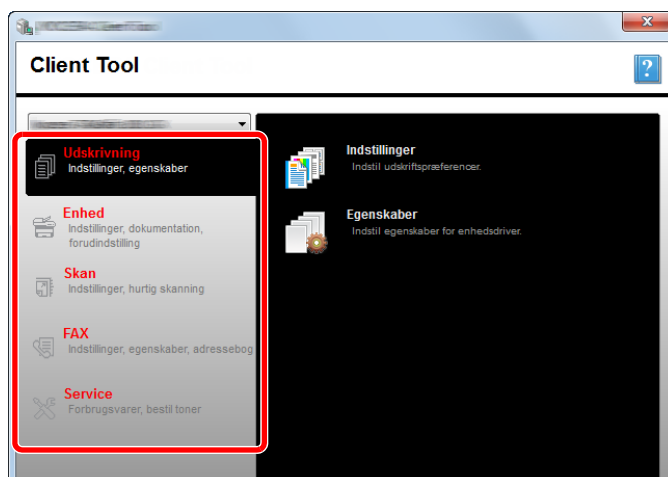
- 1 Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.



BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

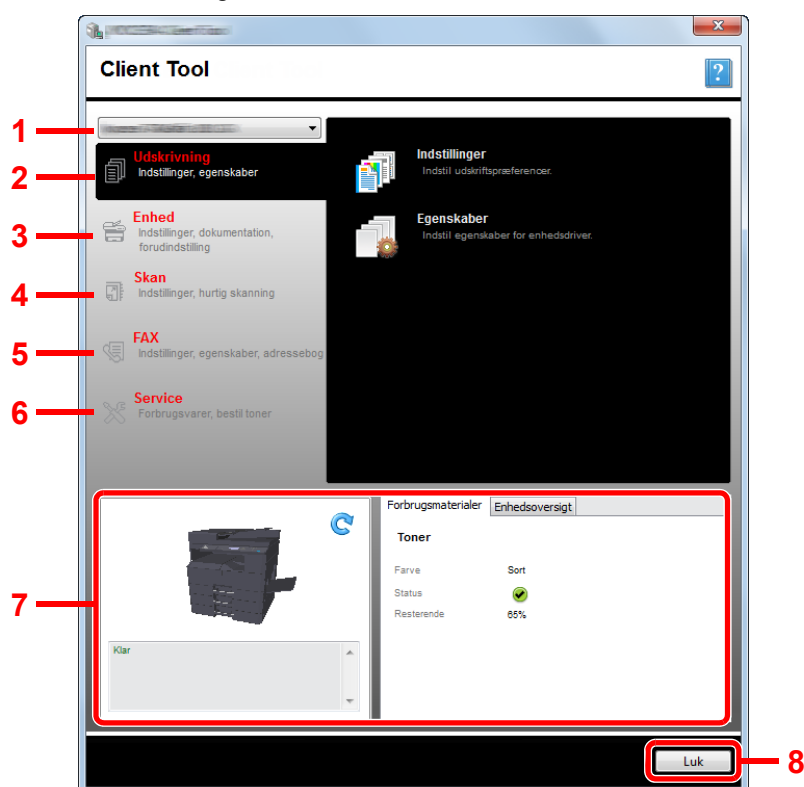
- 2 Vælg den ønskede fane.



- 3 Konfigurer indstillingerne.

Skærmoversigt

Skærmoversigten for Client Tool er som følgende.



Nr.	Element	Beskrivelse	Reference-side
1	Maskinliste	Listen i toppen af Client Tool skærmen indeholder alle understøttede maskiner, der er installeret på din computer. Du kan vælge en maskine fra denne liste for at se dennes egenskaber og vælge tilgængelige muligheder, så som konfiguration og vedligeholdelse.	—
2	Udskrivning	Adgang til udskrivningspræferencer og maskinens driveregenskaber.	—
	Indstillinger	Åbner skærmen "Udskrivningspræferencer" for den valgte maskine.	—
	Egenskaber	Åbner skærmen "Egenskaber" for den valgte maskine.	—
3	Enhed	Konfigurere Status Monitor, Scanningsdestination og Printboks indstillinger.	—
	Konfiguration	Åbner skærmen "Konfiguration" for den valgte maskine.	side 7-25
	Scannings-destination	Konfigurere indstillingen af Scanningsdestinationen.	side 7-26
	Printboks-destination	Konfigurere indstillingen af printboks.	side 7-32

Nr.	Element	Beskrivelse	Reference-side
4	Skan	Konfigurere TWAIN og Quick Scan indstillinger. Skan til PDF, Skan til e-mail og Skan til mappe kan også udføres fra denne fane.	—
	Præferencer	Åben skærmen "TWAIN driver". Indstil standardværdien for TWAIN scanning.	side 7-29
	Indstillinger for hurtig skanning	Åben skærmen "Hurtig scan indstillinger".	side 7-29
	Skan til PDF 	Dette er en af funktionerne i Hurtig scan. Ved udførsel af denne funktion, gemmes det scannede billede i PDF-format.	side 5-40
	Skan til e-mail 	Dette er en af funktionerne i Hurtig scan. Ved udførsel af denne funktion, vedhæftes det scannede billede til en ny e-mail.	side 5-40
	Skan til mappe 	Dette er en af funktionerne i Hurtig scan. Ved udførsel af denne funktion, gemmes det scannede billede i en specifik mappe.	side 5-40
5	FAX^{*1}	Adgang til FAX-indstillinger.	Se FAX Operation Guide .
	Præferencer	Åbn "FAX udskrivningspræferencer" skærmen.	
	Egenskaber	Åbn "FAX egenskaber" skærmen.	
6	Service	Bestille udskiftningstoner.	—
	NETWORK PRINT MONITOR	Åbn NETWORK PRINT MONITOR.	Se NETWORK PRINT MONITOR User Guide .
	Bestil toner 	Du kan bestille udskiftningstoner via e-mail eller på nettet. Klik på ikonet [Bestil toner] for disse muligheder: • Send e-mail Brug standard e-mailadressen eller indtast en anden e-mailadresse og klik derefter på [OK] for at åbne dit standard program for e-mail. • Åbne hjemmeside Brug standard hjemmesiden eller indtast en anden hjemmesideadresse og klik derefter på [OK] for at åbne din standard webbrowser.	—
7	Maskinstatus	Du kan kontrollere den aktuelle status for maskinen.	side 6-12
8	Luk	Forlad fra Client Tool.	—

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Konfiguration af de administrative indstillinger

Konfigurer de administrative indstillinger i **[Konfiguration]** under fanen **[Enhed]**.

Konfigurationsskærmen har følgende faner.

- **[Enhedsstandard]** fane: vælg tommer eller millimeter som måleenhed for sidestørrelser, vandmærke, plakat, og rende indstillinger i printerdriveren.
- **[Kommunikation]** fane: Indtast Læsefællesskab og Skrivefællesskab med op til 16 tegn. Standard fællesskab er offentlig. Hvis computeren ikke er tilsluttet, kan du stadig indtaste indstillinger for Læsefællesskab og Skrivefællesskab.
- **[Status Monitor]** fane: vælg alarm for tonerniveau og hændelsesbesked indstillinger for Status Monitor. Status Monitor viser enhedsstatus beskeder.

Element	Beskrivelse
Indstil alarm for tonerniveau	Vælg for at oprette en alarm, når toneren begynder at løbe tør, og vælg derefter en procentdel mellem 0 og 100. Hvis tonerniveauet kommer under denne procentdel, vises et alarmikon på [Forsyninger] fanen i bunden af Client Tool skærmen.
Aktivér hændelsesbeskeder	Vælg for at aktivere beskedfunktionen for udvalgte maskinhændelser. Når den er valgt, er beskedmuligheder tilgængelige.
Aktivér pop-up beskeder	Når den er valgt, vises en pop-up besked i nederste højre hjørne af skærmen, for hver valgt hændelse når de opstår.
Hændelsesliste	Vælg en eller flere hændelser for besked. Vælg [Hændelser] , for at vælge alle hændelser.
Lydfil	Med en eller flere valgte hændelser, vælg denne for at aktivere lydbesked. Indtast placeringen af en lydfil (.WAV), eller klik på [Gennemse] for at finde en lydfil placeret på din computer. Du kan trykke på pilen for at høre den valgte lyd.
Anvend tekst til tale	Med en eller flere valgte hændelser, vælg og indtast din foretrukne tekst. Microsofts program Tekst til Tale læser teksten og afspiller den med en talt stemme. Du kan trykke på pilen for at høre den valgte tekst.

Scanningsdestination indstillinger

Konfigurer indstillinger for scanningsdestinationen i [\[Scanningsdestination\]](#) under fanen [\[Enhed\]](#).

✓ VIGTIG

For at afspejle indstillinger i maskinen, skal der trykkes på knappen [\[Reset\]](#) i maskinens betjeningspanel.



BEMÆRK

Scan, Printboks og enhedsovervågning er deaktiveret mens vinduet [\[Skan\]](#) er åbent.

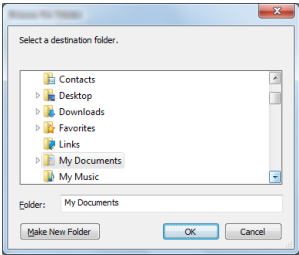
Element	Beskrivelse
Destinationsnummer	Vælg destinationsnummer (1 til 30) for registrering. Når der vælges et destinationsnummer, vil indstillingerne der er registreret i dette nummer vises i højre side af skærmen.
Opsummering	Viser en liste over indstillinger for det valgte program.
Vis navn	Indtast et navn for destinationen. Der kan indtastes maks. 16 tegn. Dette navn vises, når du vælger en destination fra maskinens betjeningspanel.
Tilslutningsindstillinger	Vælger det interface der anvendes til at forbinde med denne maskine. Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal værtsnavn eller IP-adresse konfigureres for den anvendte pc.* ¹ Se Når maskinen tilsluttes en pc i netværket på side 2-42 .
Originalstørrelse	Specificerer størrelsen på de scannede originaler. Værdi: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Ofuku Hagaki, Brugerdefineret  BEMÆRK Se Brugerdefineret org.størrelse på side 7-12 for valg af [Brugerdefineret] .
Originalbillede	Vælg den billedkvalitet, der passer til originalens type. Værdi:  Tekst + foto  Foto  Tekst
Duplex^{*2}	Indstiller duplex for originalen. Værdi:  Fra  Indbinding venstre/højre  Indbinding øverst
Originalens retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Værdi:  Portræt Øverste kant øverst  Portræt Øverste kant til venstre  Landskab Øverste kant øverst  Landskab Øverste kant til venstre
Skarphed	Justér skarpheden i billedet. Værdi: Ingen, Lav, Medium, Høj, Derastering (Slører omridset og reducerer skarpheden.)
Scanningsfarve	Vælg indstillingen af farvetilstanden. Værdi: Monokrom, Gråskala, Fuld farve

*1 Netværksinterfacekit (tilbehør) er nødvendigt.

*2 Der kræves en ekstra dokumentføder.

Element	Beskrivelse
Tæthed	Vælg tætheden. Værdi: Lyser (-3), Lyser (-2), Lyser (-1), Normal (0), Mørker (+1), Mørker (+2), Mørker (+3) For at indstille tætheden automatisk afhængigt af tætheden på originalerne, skal du vælge afkrydsningsfeltet [Auto]. (Denne enhed kan kun indstilles, hvis [Monokrom] er indstillet som scanningsfarve.)
Opløsning	Vælg scannings detaljeringsgrad. Værdi:  200×200 dpi  300×300 dpi  400×400 dpi  600×600 dpi  BEMÆRK [400×400dpi] og [600×600dpi] kan kun indstilles hvis [Monokrom] er indstillet som scanningsfarve.
Omvend billede	Med dette valgt, vendes farverne modsat på billedet.
Filnavn	Tildel et filnavn til scannede billeder. Når der er flere sider, tilføjes der et tre-cifret nummer, f.eks Scan_001, Scan_002 ... til slutningen af filnavnet. Der kan indtastes maks. 16 tegn.
Filformat	Angiv billedformatet. Værdi: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, Høj kompression PDF, CCITT Group 4, Image Mask, Høj kompression PDF, JBIG2, Mask + Image Mask
Filformat indstillinger (Den viste enhed ændrer sig afhængigt af den specificerede værdi for filformatet.)	
Kvalitet	Indstil billedkvaliteten. Øgning af nummer resulterer i højere kvalitet, og mindske nummeret resulterer i lavere kvalitet. Højere kvalitet vil gøre de gemte filer større. Værdi: 1 til 100  BEMÆRK - Denne indstilling er gældende for PDF, TIFF, og JPEG filformater. - Der kan ikke indtastes ikke-numeriske tegn. Hvis det indtastede nummer er ud over grænsen, bliver maks./min. værdien genetableret.
PDF/A-1	Indstil formattype for PDF/A-1. Værdi: Fra, PDF/A-1a, PDF/A-1b
Høj kompression PDF kvalitet	Indstil kvalitetsniveauet for Høj kompression PDF. Værdi: Standard, Kompressionsforhold Prioritet, Kvalitet Prioritet
Filadskillelse^{*1}	Når dette er valgt, adskilles scannede data i filer side for side.

*1 Der kræves en ekstra dokumentføder.

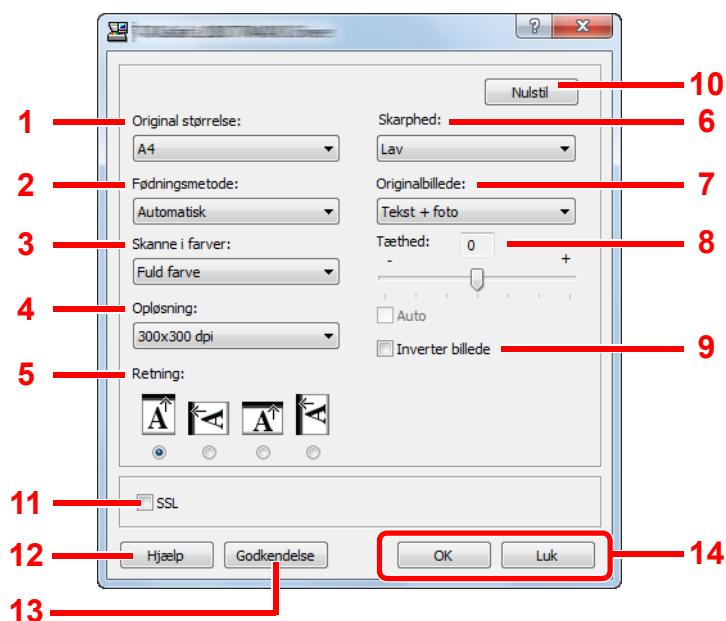
Element	Beskrivelse
Destinationsmappe	Specificeret mappe hvor det scannede billede gemmes. For at vælge mappen, klik på [Gennemse] for at åbne "Gennemse for mappe".  Standardindstillinger er vist herunder: C:\Brugere\<bruger>\Mine dokumenter (on Windows Vista/Windows 7/Windows 8) C:\Dokument og Indstillinger\<bruger>\Mine dokumenter (on Windows XP)
Nulstil	Nulstiller destinationen til standardværdi.
Gem	Gemmer dine indstillinger.

Hurtig scan/TWAIN indstillinger

Konfigurer Hurtig scan/TWAIN indstillinger i [**Præferencer**] eller [**Hurtig scan indstillinger**] under fanen [**Skane**].

Element	Beskrivelse
Præferencer	Ændring af TWAIN scan indstillinger Denne indstilling gælder kun for Hurtig scan.
Hurtig scan indstillinger	Ændre indstillinger for Skan til PDF, Skan til e-mail og Skan til mappe.

TWAIN indstillinger



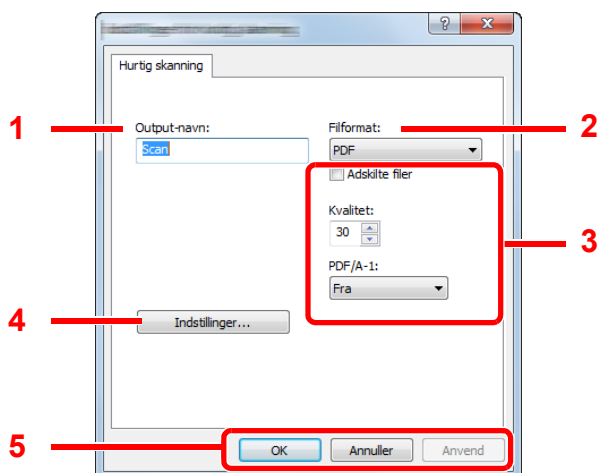
Nr.	Element	Beskrivelse
1	Originalstørrelse	Specificerer størrelsen på de scannede originaler. Værdi: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Brugerdefineret BEMÆRK Se Brugerdefineret org.størrelse på side 7-12 for valg af [Brugerdefineret].
2	Fødemetode^{*1}	Vælg fødemetode for original. Værdi: Auto, Dokumentføder, Glasplade, 2-sidet (Indbinding top), 2-sidet (Indbinding Venstre/Højre)
3	Scanningsfarve	Vælg indstillingen af farvetilstanden. Værdi: Monokrom, Gråskala, Fuld farve
4	Opløsning	Vælg scanningsens detaljeringsgrad. Værdi: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi BEMÆRK [400×400dpi] og [600×600dpi] kan kun indstilles hvis [Monokrom] er indstillet som scanningsfarve.
5	Retning	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. Værdi: Portræt (Top Kant Top), Portræt (Top Kant Venstre), Landskab (Top Kant Top), Landskab (Top Kant Venstre)
6	Skarphed	Justér skarpheden i billedet. Værdi: Ingen, Lav, Medium, Høj, Derastering (Slører omridset og reducerer skarpheden.)

*1 Der kræves en ekstra dokumentføder.

Nr.	Element	Beskrivelse
7	Originalbillede	Vælg originalbilledtype. Værdi: Tekst, Foto, Tekst+Foto
8	Tæthed	Vælg tætheden. Værdi: -3 (lysere) til 3 (mørkere) For at indstille tætheden automatisk afhængigt af tætheden på originalerne, skal du vælge afkrydsningsfeltet [Auto]. (Denne enhed kan kun indstilles, hvis [Monokrom] er indstillet som scanningsfarve.)
9	Omvend billede	Med dette valgt, vendes farverne modsat på billedet.
10	Nulstil	Nulstiller indstillingerne til forrige indstillinger.
11	SSL^{*1}	Vælg om der skal anvendes SSL.
12	Hjælp	Viser skærbilledet Hjælp.
13	Godkendelse	Indtast tildelt konto-id for at styre scanningstæller, der er akkumuleret af Hurtig scan/TWAIN jobs ved hjælp af jobregnskab.
14	OK/Luk	Ved klik på [OK] forlades TWAIN indstillinger efter de ændrede scanningsindstillinger er taget i anvendelse. Ved klik på [Luk] forlades TWAIN indstillinger uden at tage de ændrede scanningsindstillinger i anvendelse.

*1 Viser kun hvis Netværksinterfacekit (tilbehør) er installeret.

Hurtig scan indstillinger



Nr.	Element	Beskrivelse
1	Outputnavn	Tildel et filnavn til scannede billeder. Når flere billeder gemmes i samme mappe, tilføjes der et tre-cifret nummer, f.eks Scan_001, Scan_002 ... til slutningen af filnavnet. Der kan indtastes maks. 16 tegn.
2	Filformat	Angiv billedformatet. Værdi: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, Høj kompression PDF, CCITT Group 4, Image Mask, Høj kompression PDF, JBIG2, Mask + Image Mask
3	Filformat indstillinger (Den viste enhed ændrer sig afhængigt af den specificerede værdi for filformatet.)	
	Separate filer	Når dette er valgt, adskilles scannede data i filer side for side.
	Kvalitet	Indstil billedkvaliteten. Øgning af nummer resulterer i højere kvalitet, og mindske nummeret resulterer i lavere kvalitet. Højere kvalitet vil gøre de gemte filer større. Værdi: 1 til 100  BEMÆRK - Denne indstilling er gældende for PDF, TIFF, og JPEG filformater. - Der kan ikke indtastes ikke-numeriske tegn. Hvis det indtastede nummer er ud over grænsen, bliver maks./min. værdien genetableret.
	PDF/A-1	Indstil formattype for PDF/A-1. Værdi: Fra, PDF/A-1a, PDF/A-1b
	Kvalitetstrin	Indstil kvalitetsniveauet for Høj kompression PDF. Værdi: Standard, Kompressionsforhold Prioritet, Kvalitet Prioritet
4	Præferencer	Viser indstillingsskærm for TWAIN. Dette er beskrevet under TWAIN indstillinger på side 7-29 .
5	OK/Annuller/Anvend	Ved klik på [OK] forlades Hurtig scan indstillinger efter de ændrede scanningsindstillinger er taget i anvendelse. Ved klik på [Luk] forlades Hurtig scan indstillinger uden at tage de ændrede scanningsindstillinger i anvendelse. Ved klik på [Anvend] tages de ændrede scanningsindstillinger i anvendelse uden at forlade indstillinger for Hurtig scan.

Udskriftsboks indstillinger

Konfigurer indstillinger for printboks i [[Udskriftsboks destination](#)] under fanen [[Enhed](#)].
Der kan maksimalt oprettes 30 Printbokse.

✓ VIGTIG

- Når der sendes et udskrivningsjob fra klient-pc via et netværk, skal Boks, bestemmelsesmappe og PIN kode indstillet i Client Tool tildeles til hver klient-pc.
- For at afspejle indstillinger i maskinen, skal der trykkes på knappen [[Reset](#)] i maskinens betjeningspanel.



BEMÆRK

Scan, Printboks og enhedsovervågning er deaktiveret mens vinduet [[Udskrivningsfelt](#)] er åbent.

Element	Beskrivelse
Boksnummer	Vælg nummer på boks (1 til 30) for registrering. Når der vælges et nummer for en boks, vil indstillingerne der er registreret i dette nummer vises i højre side af skærmen.
Opsummering	Viser en liste over indstillinger for den valgte boks.
Navn	Indtast et navn for printboks. Der kan indtastes maks. 16 tegn. Dette navn vises, når du vælger en printboks fra maskinens betjeningspanel.  BEMÆRK Hvis et dokument er gemt i boksen, der ikke har et boksnavn indstillet, er udskrift fra boksen ikke tilgængeligt.
PIN-kode	Med en PIN-kode tildelt til printboks, kræver udførelse af udskriftsjob i printboks fra maskinen indtastning af PIN-koden, og dermed begrænses brugeradgangen til udskriftsjob. Da tredjemand, som ikke kender PIN-koden ikke kan udskrive, øges sikkerheden. (Indtastning af en adgangskode er ikke obligatorisk) Vælg afkrydsningsfeltet for at tildele en PIN-kode og indtast en 4-cifret numerisk værdi.
Forbindelses-indstillinger	Vælger det interface der anvendes til at forbinde med denne maskine. Når maskinen forbindes til en pc i netværket, skal værtsnavn eller IP-adresse konfigureres for den anvendte pc.*¹ Se Når maskinen tilsluttes en pc i netværket på side 2-38.
Destinationsmappe	Specificér stien til mappen der skal anvendes som printboks. For at vælge mappen, klik på [Gennemse] for at åbne "Gennemse for mappe".  VIGTIG Der kan ikke oprettes mapper på en maskine ud over pc'en der anvendes.
Nulstil	Nulstiller printboksen til standardværdi.
Gem	Gemmer dine indstillinger.

*1 Netværksinterfacekit (tilbehør) er nødvendigt.

8 Jobregnskab

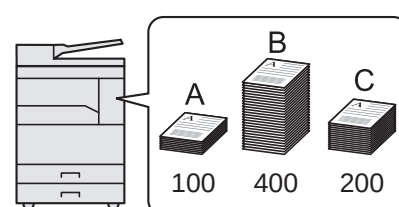
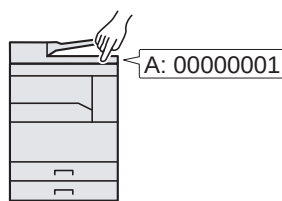
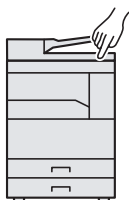
Dette kapitel indeholder følgende emner:

Jobregnskab oversigt	8-2
Styre jobregnskab fra pc	8-2
Aktivere jobregnskab	8-4
Opret en konto	8-5
Tilføj en konto	8-5
Begrænse anvendelsen af maskinen	8-7
Redigere en konto	8-8
Slette en konto	8-9
Jobregnskab med delt printer	8-10
Jobregnskab for netværksudskrivning	8-12
Jobregnskab for scan ved hjælp af Hurtig Scan/TWAIN	8-13
Jobregnskab for scan ved hjælp af WIA	8-14
Jobregnskab for FAX-afsendelse fra pc	8-15
Ukendt id-job	8-16
Konfigurere jobregnskab	8-17
Standardindstillinger	8-17
Optælling af antal af udskrevne sider	8-19
Regnskab Rapport (regnskabsrapport)	8-20
Anvende jobregnskab	8-22
Log på/Log ud	8-22
Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger	8-22

Jobregnskab oversigt

Jobregnskab styrer kopi/print/scan/FAX tælleren, der akkumuleres af individuelle konti ved at tildele et id til hver konto.

- 1** Aktivere jobregnskab. (Se [side 8-4.](#))
- 2** Opret en konto. (Se [side 8-5.](#))
- 3** Indtast det tildelte konto-id ved udførsel af job. (Se [Anvende jobregnskab på side 8-22.](#))
- 4** Tæller antallet af kopierede, udskrevne, scannede og faxede ark.



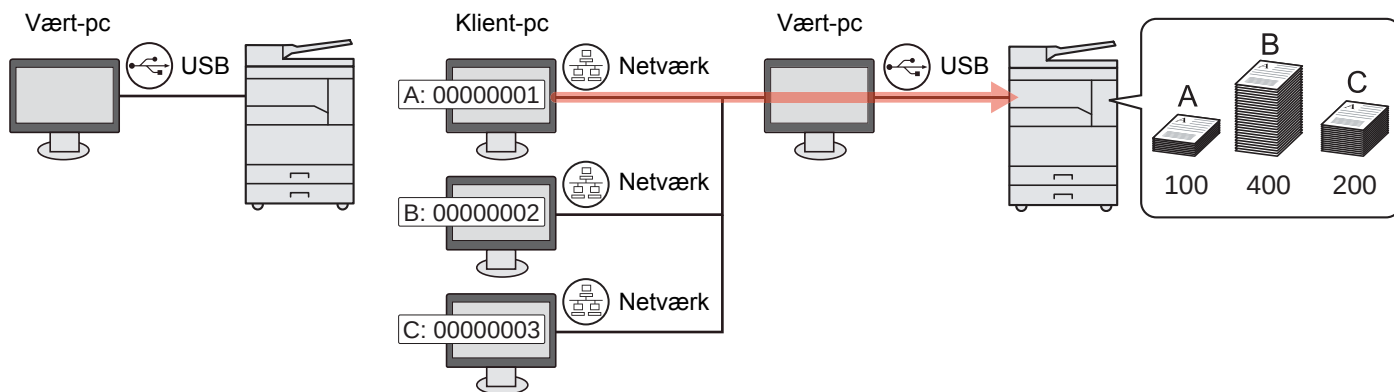
Styre jobregnskab fra pc

Ud over ovenstående indstillinger, er følgende nødvendig for at styre jobregnskab fra pc.

Når maskinen anvendes som delt printer

For at styre udskriftsjobkontoen ved at anvende maskinen som den delte printer, skal du konfigurere printerindstillingerne på computeren (Værts-pc), der er tilsluttet til maskinen via USB.

- 1** Indstil jobregnskab af den delte printer ved hjælp af Værts-pc'en. (Se [Jobregnskab med delt printer på side 8-10.](#))
- 2** Indtast konto-id fra klient-pc'en og udfør udskrivning. (Se [Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger på side 8-22.](#))
- 3** Optælling af antal af udskrevne sider



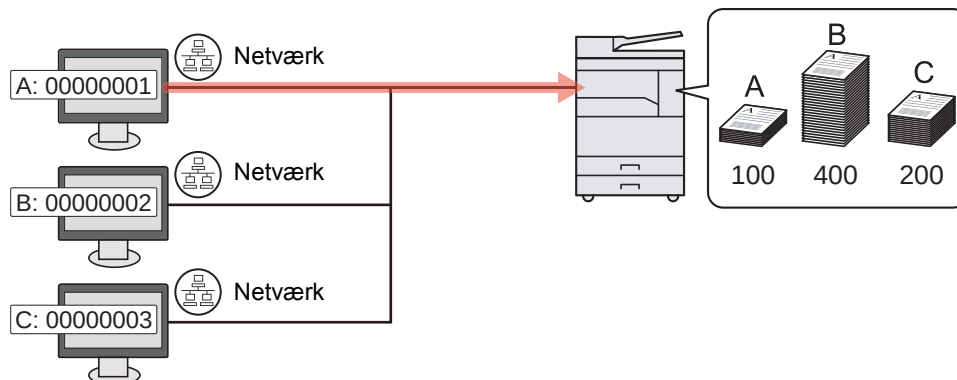
BEMÆRK

Når du anvender maskinen som en delt printer, skal indstillingerne foretages for den delte printer. Se [Indstilling af delt printer og FAX på side 2-33.](#)

Når maskinen anvendes som delt printer ^{*1}

For at administrere antallet af jobs der skal udskrives fra pc'en i netværket, skal du konfigurere indstillingerne ved hjælp af printerdriveren på pc'en.

- 1** Indstil jobregnskab for pc'en i netværket ved hjælp af printerdriveren. (Se [Jobregnskab for netværksudskrivning på side 8-12.](#))
- 2** Udfør udskrivning.
- 3** Optælling af antal af udskrevne sider



^{*1} Tilbehøret Netværksinterfacekit er nødvendigt.

Styr scanningsjobkontoen ved hjælp af Hurtig scan/TWAIN

For at styre scanningskontoen ved at anvende Hurtig scan eller TWAIN, skal du konfigurere Client Tool på computeren, der er tilsluttet til maskinen. (Se [Jobregnskab for scan ved hjælp af Hurtig Scan/TWAIN på side 8-13.](#))

Styr scanningsjobkontoen ved hjælp af WIA

For at styre scanningskontoen ved at anvende Wia, skal du konfigurere WIA driver indstillingerne på computeren (Værts-pc), der er tilsluttet til maskinen via USB. (Se [Jobregnskab for scan ved hjælp af WIA på side 8-14.](#))

Styr FAX job sendt fra en pc ^{*2}

For at administrere antallet af FAX jobs der skal udskrives fra pc'en i netværket, skal du konfigurere indstillingerne ved hjælp af FAX-driveren på pc'en. (Se [Jobregnskab for FAX-afsendelse fra pc på side 8-15.](#))

^{*2} Tilbehøret Fax er nødvendigt.

Aktivere jobregnskab

Aktivere jobregnskab. Benyt nedenstående fremgangsmåde.

1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [**OK**].

Stat./systemmenu	OK
03 Tæller	
04 System	
05 Admin/regnskab	
Afslut	



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Jobregnskab], og tryk på knappen [**OK**].

2 Aktivere jobregnskab.

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Jobregnskab-grænse], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Til], og tryk på knappen [**OK**].



BEMÆRK

- For at deaktivere jobregnskab, vælg [Fra].
- Hvis indstillingerne for jobregnskab er afsluttet ved at vælge en anden funktionsknap, såsom knappen [**Copy**], udføres logout automatisk, og skærmen til at indtaste konto-id vises. For at fortsætte betjeningen, indtast konto-id.

Opret en konto

Du kan tilføje, ændre og slette en konto, samt indstille begrænsninger for hver konto.

Tilføj en konto

Der kan tilføjes op til 30 individuelle konti. Følgende indtastninger er nødvendige.

Element	Beskrivelser
Kontonavn	Indtast et kontonavn (op til 32 tegn).
Konto-id	Indtast et konto-id med op til 8 cifre (mellem 0 og 99999999)
Begrænsning	Dette forhindrer udskrivning/scanning eller begrænser antallet af ark der kan ilægges. Se Begræns anvendelsen af maskinen på side 8-7 .

1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [**OK**].

Stat./systemmenu	↕ OK
03 Tæller	
04 System	
05 Admin/regnskab	
Afslut	

BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).
Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Jobregnskab], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Kontroliste], og tryk på knappen [**OK**].

Jobregnskab	↕ OK
03 Samlet regnskab	
04 Hver jobkonto	
05 Kontroliste	
Afslut	

- 5 Tryk på [Menu].

- 6 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Tilføj konto], og tryk på knappen [OK].

2 Indtast kontoinformationen.

- 1 Indtast kontonavnet, og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

Se [Indtastning af tegn på side 10-7](#), for detaljer om indtastning af tegn.

- 2 Indtast konto-id, og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

Et "Konto-id" der allerede er registreret, kan ikke anvendes. Indtast et andet konto-id.

- 3 For at tilføje begrænsninger til et konto-id, tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Detalje], og tryk på knappen [OK].
For at forlade betjeningen, tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Afslut], og tryk på knappen [OK].



[Begræns anvendelsen af maskinen \(side 8-7\)](#)

Begrænse anvendelsen af maskinen

Dette afsnit forklarer, hvordan du begrænser anvendelsen af maskinen pr. konto eller det antal ark der er til rådighed. De enheder, der kan begrænses varierer afhængigt af, om [Del] eller [Samlet] er valgt for [Kopi/udskrifttæl på side 8-17](#). Tryk på [Rediger] for at ændre begrænsningerne.

- [Del] valgt for Kopi/Udskriftstæller

Element	Beskrivelser
Udskift begræns.kopi	Begrænser antallet af ark der kan anvendes til kopiering. Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.
Udskriv.begræns.	Begrænser antallet af ark der kan anvendes til udskrivning. Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.
Scannebegræns.	Begrænser antallet af ark der kan scannes (eksklusiv kopiering). Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.
Faxafsendelse begræns.	Begrænser antallet af ark der kan afsendes som fax. Dette vises, hvis der er installeret Fax (tilbehør). Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.

- [Samlet] valgt for Kopi/Udskriftstæller

Element	Beskrivelser
Udskriv.begræns.	Begrænser det totale antal ark der kan anvendes til kopiering og udskrivning. Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.
Scannebegræns.	Begrænser antallet af ark der kan scannes (eksklusiv kopiering). Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.
Faxafsendelse begræns.	Begrænser antallet af ark der kan fsendes som fax. Dette vises, hvis der er installeret Fax (tilbehør). Værdi Fra: Ingen begrænsning. Tællerbegrænsning: Begrænser tælleren med en-sides forøgelse op til 9.999.999 kopier. *1 Afvisningsårsag: Begrænsning indstillet.

*1 Hvis [Tællergrænse] er valgt, vises skærmen [Sidegrænse] efter at der trykkes på knappen [OK]. Indtast en tællerbegrænsning ved brug af de numeriske knapper, og tryk på knappen [OK].

Redigere en konto

Dette ændrer den registrerede kontoinformation.

1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [**OK**].

Stat./systemmenu	OK
03 Tæller	
04 System	
05 Admin/regnskab	
	Afslut



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Jobregnskab indst.], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Kontroliste], og tryk på knappen [**OK**].

2 Ændre kontoinformation.

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge den konto du vil ændre, og tryk på knappen [**OK**].

Kontroliste	OK
01 Account	
02 Account	
03 Account	
	Menu



BEMÆRK

Kontoinformation kan ændres ved tryk på [Menu], vælge [Detalje/Rediger] og derefter trykke på knappen [**OK**].

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge den enhed du vil ændre, og tryk på [Rediger].
- Se trin 2 i [Tilføj en konto på side 8-5](#) og [Begrænse anvendelsen af maskinen på side 8-7](#) for at ændre kontoinformationen.

Slette en konto

Dette sletter kontoen.

1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [**OK**].

Stat./systemmenu	OK
03 Tæller	
04 System	
05 Admin/regnskab	
	Afslut



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Jobregnskab indst.], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Kontroliste], og tryk på knappen [**OK**].

2 Slet en konto.

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge den konto der skal slettes, og tryk på [Menu].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Slet], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærbilledet.

Kontoen er slettet.

Jobregnskab med delt printer

Når du bruger maskinen som den delte printer, kan udskrivning fra computeren (Klient-pc) på netværket styres med jobregnskab, ved at konfigurere jobregnskab for computeren (Værts-pc) der er tilsluttet til maskinen via USB.

Indstillinger for delt printer

Når du bruger maskinen som en delt printer og styrer udskrivningen fra klient-pc ved hjælp af jobregnskab, konfigureres Værts-pc'en som følger.

1 Vis skærmen.

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



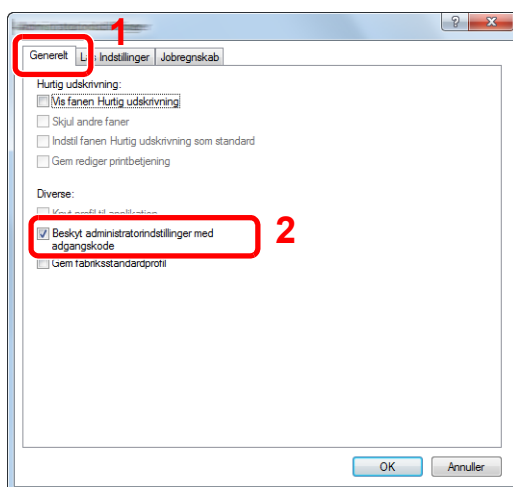
BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Indstillinger]** i amuletter på skrivebordet, og vælg **[Kontrolpanel]**, og derefter **[Enheder og printere]**.

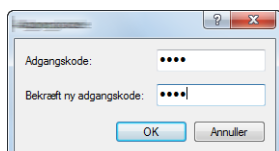
- 2 Højreklik på printerdriverikonet af maskinen, og klik på **[Printereregenskaber]** menuen for printerdriveren.
- 3 Klik på **[Administrator]** under fanen **[Enhedsindstillinger]**.

2 Konfigurer indstillingerne.

- 1 Vælg **[Beskyt administratorindstillinger med adgangskode]** under fanen **[Generelt]**. Vinduet for adgangskode vises.

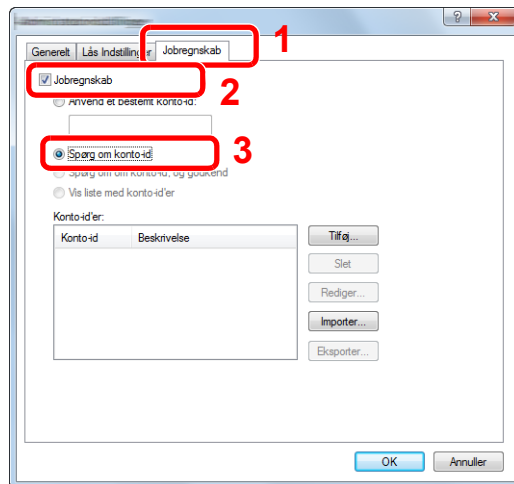


- 2 Indtast den samme adgangskode i **[Adgangskode]** og **[Bekræft ny adgangskode]**, og klik derefter på knappen **[OK]**.



Adgangskoden er nødvendig for at åbne vinduet med Administratorindstillinger.

- 3 Vælg [**Jobregnskab**] og [**Spørg om konto-id**] under fanen [**Jobregnskab**].



- 4 Klik på [**OK**].



BEMÆRK

- Hvis [**Spørg om konto-id**] er indstillet, vises skærmen for indtastning af konto-id, når der udskrives fra Klient-pc'en. Se [Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger på side 8-22](#), når der udskrives fra Klient-pc.
- Se **Printer Driver User Guide** for yderligere instruktioner om indstilling af jobregnskab.

Jobregnskab for netværksudskrivning

Antallet af jobs der kan udskrives fra pc'en i netværket, kan styres af Jobregnskab.



BEMÆRK

Netværksinterfacekit (tilbehør) er nødvendigt.

Indstil printerdriver

For at administrere antallet af jobs der skal udskrives fra pc'en i netværket, skal du konfigurere følgende indstillinger ved hjælp af printerdriveren på pc'en.

1 Vis skærmen.

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



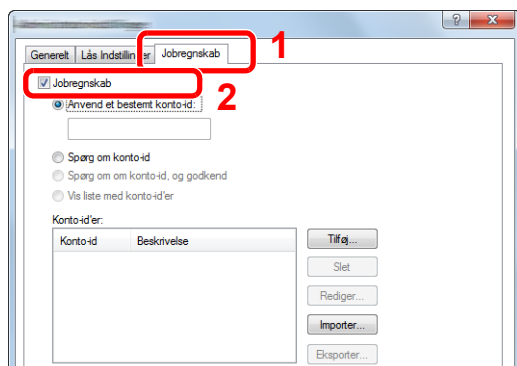
BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Indstillinger]** i amuletter på skrivebordet, og vælg **[Kontrolpanel]**, og derefter **[Enheder og printere]**.

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

2 Konfigurér indstillingerne.

- 1 Vælg **[Jobregnskab]** på fanen **[Jobregnskab]**.



- 2 Indstil konto-id.

[Anvendt bestemt konto-id]: Indtast konto-id. Udskrivning vil blive udført ved hjælp af den indtastede konto-id.

[Spørg om konto-id]: En skærm for indtastning af konto-id vises, når der foretages en udskrivning. Konto-id skal indtastes hver gang der foretages en udskrivning.

[Spørg om konto-id, og godkend]: En skærm for indtastning af konto-id vises, når der foretages en udskrivning. Konto-id der er gemt i listen Konto-id skal indtastes. Konto-id skal indtastes hver gang der foretages en udskrivning.

[Vis liste med konto-id'er]: Konto-id listen vises når der udskrives. Konto-id der skal anvendes skal vælges fra listen.

- 3 Klik på **[OK]**.



BEMÆRK

Se **Printer Driver User Guide** for yderligere instruktioner om indstilling af jobregnskab.

Jobregnskab for scan ved hjælp af Hurtig Scan/TWAIN

Antallet af jobs scannet ved hjælp af Hurtig scan/TWAIN kan styres af jobregnskab.

Indstil TWAIN driver

For at styre antallet af jobs scannet ved hjælp af Hurtig scan/TWAIN, skal du konfigurere følgende indstillinger ved hjælp af TWAIN driveren på pc'en tilsluttet til maskinen.

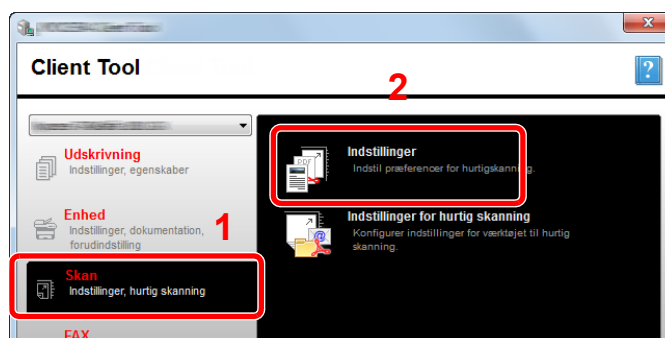
1 Vis skærmen.

- 1 Klik på knappen **[Start]** i Windows og vælg derpå **[Alle programmer]**, **[Client Tool]** og **[Client Tool]** for at starte Client Tool.

BEMÆRK

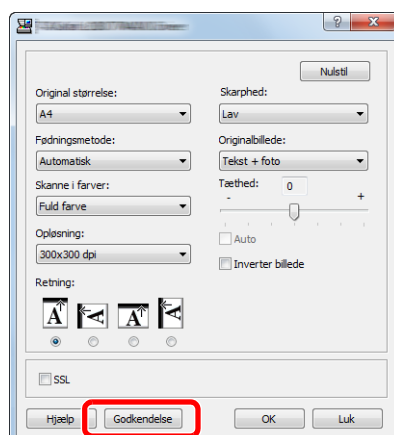
I Windows 8, vælg **[Søg]** i amuletter **[Apps]**, og derpå **[Client Tool]**.

- 2 Vælg **[Præferencer]** på fanen **[Skan]**.

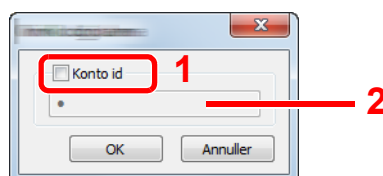


2 Konfigurere TWAIN Driver.

- 1 Klik på **[Godkendelse]**.



- 2 Vælg checkboksen ved siden af **[Konto-id]**, og indtast konto-id indeholdende op til 8 cifre.



- 3 Klik på **[OK]**.

Jobregnskab for scan ved hjælp af WIA

Antallet af jobs scannet ved hjælp af WIA kan styres af jobregnskab.

Indstil WIA Driver

For at styre antallet af jobs scannet ved hjælp af WIA, skal du konfigurere følgende indstillinger ved hjælp af WIA driveren på pc'en (vært-pc) tilsluttet til maskinen via USB.

1 Vis skærmen.

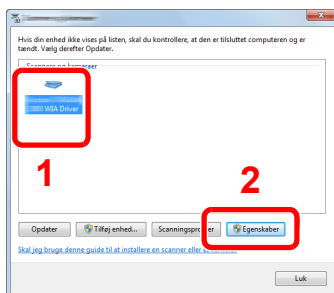
- 1 Klik på **[Start]** knappen i Windows og indtast **[Scanner]** i **[Søg i alle programmer og filer]**. Klik på **[Vis scannere og kameraer]** i søgelisten, så åbnes skærmen Scannere og kameraer.



BEMÆRK

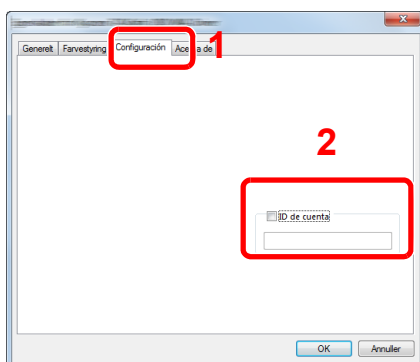
I Windows 8, klik på **[Søg]** i amuletter, og derefter på **[Indstillinger]**, og indtast "Scanner" i søgeboksen. Klik på **[Vis scannere og kameraer]** i søgelisten, så åbnes skærmen Scannere og kameraer.

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



2 Konfigurere WIA Driver

- 1 Vælg checkboksen ved siden af **[Konto-id]** på fanen **[Indstillinger]**, og indtast konto-id indeholdende op til 8 cifre.



- 2 Klik på **[OK]**.

Jobregnskab for FAX-afsendelse fra pc

Antallet af FAX jobs afsendt fra en pc, kan styres af jobregnskab.



BEMÆRK

Fax (tilbehør) er nødvendigt.

Indstil FAX-Driver

For at administrere antallet af FAX jobs der skal udskrives fra pc'en i netværket, skal du konfigurere følgende indstillinger ved hjælp af FAX-driveren på pc'en.

1 Vis skærmen.

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



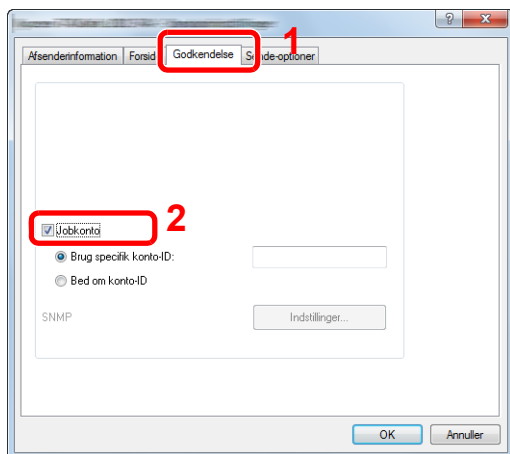
BEMÆRK

I Windows 8, vælg **[Indstillinger]** i amuletter på skrivebordet, og vælg **[Kontrolpanel]**, og derefter **[Enheder og printere]**.

- 2 Højreklik på navnet på den maskine der skal anvendes som FAX-driver og vælg **[Udskrivningspræferencer]** fra rullemenuen. Klik på **[FAX afsendesindst.]** i vinduet **[Udskrivningspræferencer]**.

2 Konfigurér indstillingerne.

- 1 Vælg **[Jobkonto]** på fanen **[Godkendelse]**.



- 2 Vælg enten **[Brug specifik konto-ID]** eller **[Bed om konto-ID]** efter ønske.

[Brug specifik konto-ID]: Indtast konto-id. Afsendelse vil blive udført ved hjælp af den indtastede konto-id.

[Bed om konto-ID]: En skærm for indtastning af konto-id vises, når der foretages en afsendelse. Konto-id skal indtastes hver gang der foretages en afsendelse.

- 3 Klik på **[OK]**.

Ukendt id-job

Dette angiver opførsel for håndtering af jobs, der sendes med ukendte konto id'er (dvs. ikke-sendte id'er). Følgende enheder kan indstilles.

Element	Beskrivelser
Tillad	Jobbet er tilladt til at blive udskrevet.
Afvis	Jobbet er afvist (ikke udskrevet).

1 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [**Status/System Menu/Counter**].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [**OK**].



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

Brugernavn	Adgangskode
Admin ^{*1}	Admin ^{*1}

^{*1} Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

2 Konfigurer indstillingerne.

- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Ukendt id.job], og tryk på knappen [**OK**].
- Tryk på [**▲**] eller [**▼**] knappen for at vælge [Afvis] eller [Tillad] og tryk på knappen [**OK**].

Konfigurere jobregnskab

Standardindstillinger

Indstil standard for jobregnskab. For at konfigurere indstillingerne, skal du vælge en enhed i Standardindstilling, og trykke på indstilling af enhed.



Se nedenstående tabel for oplysninger om hver enkelt funktion.

Element	Beskrivelse																		
Angiv grænse	Dette angiver, hvordan maskinen opfører sig, når tælleren har nået grænsen for begrænsning. Tabellen nedenfor viser handlingerne. Værdi Straks: Job stopper når tælleren når grænsen. Efterfølgende: Udskrivning/scanning af jobbet fortsætter, men de efterfølgende jobs bliver afvist. Kun alarm: Job fortsætter mens der vises en alarmbesked.																		
Kopi/udskrifttæl	Du kan vælge hvordan optælling af kopiering og udskrivningssider vises - enten som summen af begge eller af kopiering og udskrivning individuelt (Delt). Valget kan påvirke begrænsning af optællingen og tællemetoden. Dette er beskrevet under Begrænse anvendelsen af maskinen (side 8-7) og Regnskab Rapport (regnskabsrapport) (side 8-20). Værdi: Totalt, Delt																		
Tællergænse	Når du tilføjer en ny konto, kan du ændre standardbegrænsningerne af antallet af anvendte ark. Du kan indstille ethvert antal fra 1 til 9.999.999. De enheder, der kan begrænses varierer afhængigt af, om [Delt] eller [Total] er valgt for [Kopi/ Udskriftstæller] . <table border="1"> <tr> <th colspan="2">[Delt] valgt for Kopi/udskrifttæl</th></tr> <tr> <td>Kopibegrænsning</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til kopiering.</td></tr> <tr> <td>Udskriv.begræns.</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til udskrivning.</td></tr> <tr> <td>Scanbegræns. (Andet)</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).</td></tr> <tr> <td>FAX begrænsning ^{*1}</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.</td></tr> <tr> <th colspan="2">[Samlet] valgt for Kopi/udskrifttæl</th></tr> <tr> <td>Udskriv.begræns.</td><td>Indstiller standardbegrænsning i det totale antal ark, der anvendes til kopiering og udskrivning.</td></tr> <tr> <td>Scanbegræns. (Andet)</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).</td></tr> <tr> <td>FAX begrænsning</td><td>Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.</td></tr> </table>	[Delt] valgt for Kopi/udskrifttæl		Kopibegrænsning	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til kopiering.	Udskriv.begræns.	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til udskrivning.	Scanbegræns. (Andet)	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).	FAX begrænsning ^{*1}	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.	[Samlet] valgt for Kopi/udskrifttæl		Udskriv.begræns.	Indstiller standardbegrænsning i det totale antal ark, der anvendes til kopiering og udskrivning.	Scanbegræns. (Andet)	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).	FAX begrænsning	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.
[Delt] valgt for Kopi/udskrifttæl																			
Kopibegrænsning	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til kopiering.																		
Udskriv.begræns.	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til udskrivning.																		
Scanbegræns. (Andet)	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).																		
FAX begrænsning ^{*1}	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.																		
[Samlet] valgt for Kopi/udskrifttæl																			
Udskriv.begræns.	Indstiller standardbegrænsning i det totale antal ark, der anvendes til kopiering og udskrivning.																		
Scanbegræns. (Andet)	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til scanning (eksklusiv kopiering).																		
FAX begrænsning	Indstiller standardbegrænsning i antallet af ark, der anvendes til faxafsendelse.																		

*1 Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

Element	Beskrivelse
Tæl v. papirform.	Dette tæller antallet af sider efter papirformat (f.eks. Letter).
Papirformat 1 (til 5)	Ud over papirformat, kan medietype også specificeres (f.eks. tælle anvendt Letter-format farvet papir). Hvis du ikke angiver medietypen, vil antallet af anvendte ark tælles for det specificerede arkformat, uanset medietype.  BEMÆRK Papirformat er tilgængeligt i fem typer, 1 til 5. Disse typer er specificeret i regnskabsrapporter. Se Regnskab Rapport (regnskabsrapport) på side 8-20. Værdi: Fra, Til Papirformat: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement Medietype: Alle medietyper, Almindeligt, Transparent, Groft, Pergament, Etiketter, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8

Optælling af antal af udskrevne sider

Dette tæller af antallet af udskrevne sider Tællingen er opdelt i Totalt jobregnskab og Enkelt jobregnskab. En ny optælling kan startes efter nulstilling af tællerdata, der gemmes i en vis periode.

Status/
System Menu/
Counter



Admin/regnskab



Jobregnskab Indst.



**Totalt regnskab
Hvert jobregnskab**

Totalt regnskab

Det tæller antallet af sider for alle konti og nulstiller samtidigt tælleren for disse konti.

Hvert jobregnskab

Det tæller antallet af sider for hver enkelt konto og nulstiller tælleren pr. konto. Ved kontrol af regnskab for hvert job, vælges den konto som du ønsker at kontrollere optællingen for.

Optællingstyper er som følgende.

Element	Beskrivelser
Udskrevne sider	Viser antallet af kopierede og udskrevne sider, og det samlede antal anvendte sider. Du kan også anvende [FAX afsend. sider] ^{*1} , [Duplex sider] og [Kombinerede sider] for at kontrollere antallet af anvendte sider.
Kopi/udskr.sider	Viser antallet af kopierede og udskrevne sider, og det samlede antal anvendte sider. Tryk på knappen [▶] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.
FAX modtagne sider	Optælling af antal af modtagne sider
Udskr.sider ialt	Viser det totale antal sider der er anvendt til kopiering og udskrivning.
Duplex sider	Viser antallet af udskrevne sider i [1-sidet] tilstand [2-sidet] tilstand, og det samlede antal sider i begge tilstande. Tryk på knappen [▶] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Kombinere sider	Viser antallet af udskrevne sider i [Ingen] (Ingen kombination) tilstand, [2 i 1] tilstand, [4 i 1] tilstand, og det samlede antal sider i alle tilstande. Tryk på knappen [▶] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.
Scannede sider	Viser antallet af sider scannet for kopiering, fax eller andre funktioner, samt det totale antal scannede sider Tryk på knappen [▶] for at se den næste skærm. Tryk på knappen [◀] for at vende tilbage til den forrige skærm.
FAX afsendte sider ^{*1}	Optælling af antal af faxede sider
FAX afsendt tid ^{*1}	Viser total varighed af FAX afsendelser.
Nulstil tæller	Nulstiller tælleren. Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærm billedet.

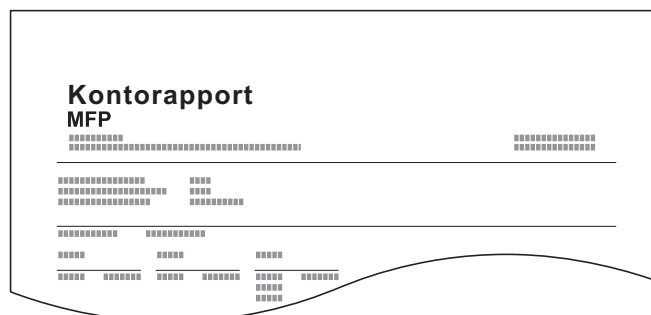
^{*1} Viser kun hvis Fax (tilbehør) er installeret.

For at kontrollere andre enheder, tryk på knappen [OK] for at vende tilbage til skærm billedet et niveau højere.

Regnskab Rapport (regnskabsrapport)

Det samlede antal sider optalt for alle relevante konti, kan udskrives som en regnskabsrapport. Rapporter har forskellige formater, afhængigt af hvordan optællingen af kopier og udskrifter administreres.

Når [Delt] er valgt for styring af Kopi/Udskriftsoptællingen



Til optælling efter papirformat, vil rapporten blive udskrevet efter størrelse.

Benyt nedenstående fremgangsmåde for at udskrive en jobregnskabsrapport.

1 Klargør papir.

Kontrollér at der er ilagt A4 eller Letter papir i kassetten.

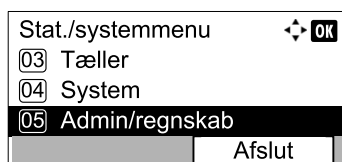
2 Vis skærmen.

- Tryk på tasten [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Admin/regnskab], og tryk på knappen [OK].



BEMÆRK

Hvis skærbilledet for indtastning af brugernavn kommer frem under betjening, log på i henhold til [Administrator brugernavn og adgangskode på side 2-10](#).

Fabriksindstillet login brugernavn og adgangskode er vist nedenfor.

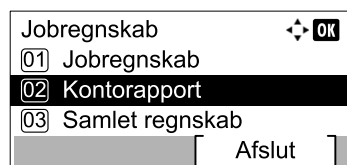
Brugernavn	Adgangskode
Admin*1	Admin*1

*1 Der skelnes mellem store og små bogstaver (case sensitive).

- Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at vælge [Jobregnskab indst.], og tryk på knappen [OK].

3 Udskriv rapporten.

- 1 Tryk på [▲] eller [▼] knapperne for at vælge [Kontorapport], og tryk på knappen [OK].



- 2 Tryk på [Ja] i bekræftelsesskærm-billedet.

Regnskabsrapport udskrives.

Anvende jobregnskab

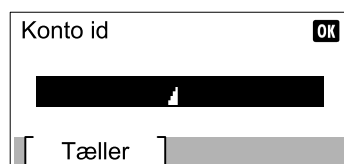
Dette afsnit forklarer procedurerne for at indstille jobregnskab.

Log på/Log ud

Hvis jobregnskab er aktiveret, vises en konto-id skærm hver gang du anvender denne maskine. Benyt nedenstående fremgangsmåde for at logge på og logge af.

Log på

- 1 Indtast konto-id ved hjælp af de numeriske knapper, og tryk på knappen **[OK]**.



The screenshot shows a login interface. At the top, it says 'Konto id' next to an 'OK' button. Below this is a black rectangular area representing the numeric keypad. At the bottom, there is a label 'Tæller' (Counter) next to a grey rectangular area.



BEMÆRK

- Hvis du indtastede et forkert tegn, tryk på knappen **[Clear]** og indtast konto-id igen.
- Hvis det indtastede konto-id ikke svarer til det registrerede id, vil der lyde et advarselsbip, og log på vil mislykkes. Indtast det korrekte konto-id.

- 2 Fortsæt for at gennemføre de resterende trin.

Log af

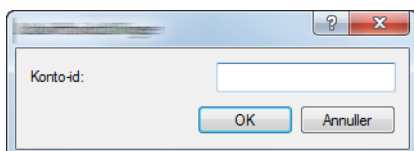
Når betjeningen er afsluttet, skal du trykke på knappen **[Logout]** for at vende tilbage til skærbilledet til konto-id indtastning.

Logout



Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger

Hvis den følgende skærm for indtastning af konto-id vises på din pc, indtast det tildelte konto-id og klik på **[OK]**.



The screenshot shows a small window titled 'Konto-id:'. It has a text input field. Below the field are two buttons: 'OK' and 'Annuller'.

9 Problemløsning

Dette kapitel indeholder følgende emner:

Regelmæssig vedligeholdelse	9-2
Rengøring	9-2
Udskiftning af tonerbeholder	9-3
Udskiftning af beholder til brugt toner	9-6
Problemløsning	9-8
Løsning af funktionsproblemer	9-8
Fejlmeddelelser	9-11
Udredning af papirstop	9-16

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

Maskinen bør rengøres regelmæssigt for at sikre den bedste udskrivningskvalitet.



FORSIGTIG

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

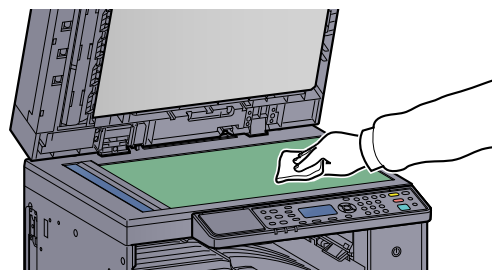
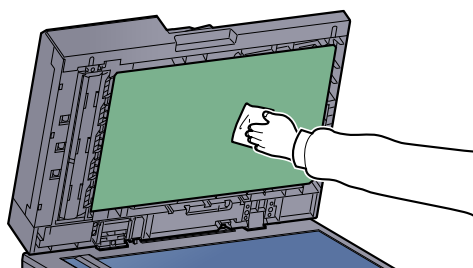
Originaldæksel/Glasplade

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



VIGTIG

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



Glaspanel

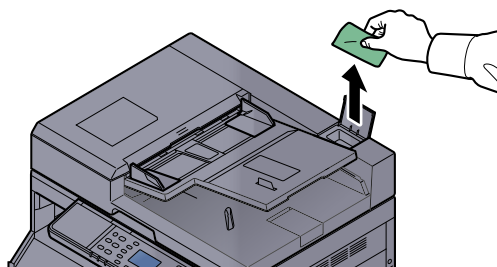
Når du anvender dokumentføderen, rengør glaspanelets overflade og læseguiden med den tørre tilbehørsklud. Snavs på glaspanelet eller læseguiden kan forårsage sorte striber på resultatet.



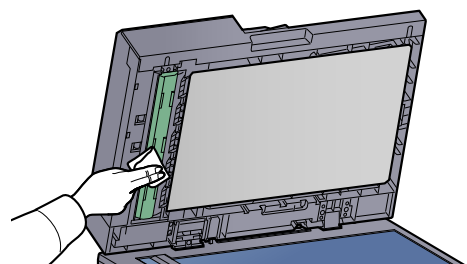
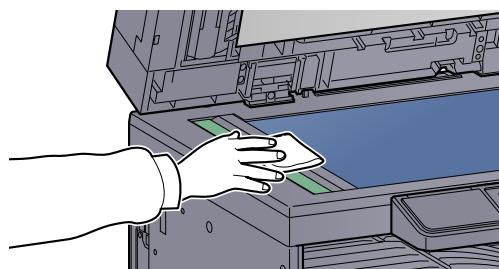
VIGTIG

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

1



2



Udskiftning af tonerbeholder

[Toneren er lav.] vises på beskedpanelet, når toneren er ved at være tom. Sørg for at have en ny tonerbeholder klar til udskiftning.

Når beskeden [Tilføj toner.] vises, udskift toneren.



FORSIGTIG

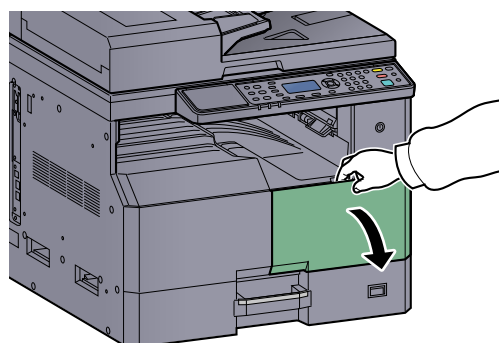
Forsøg ikke på at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.



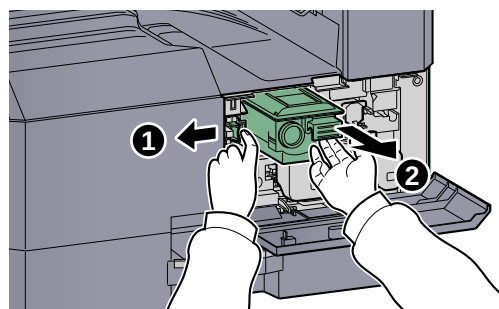
BEMÆRK

- 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.

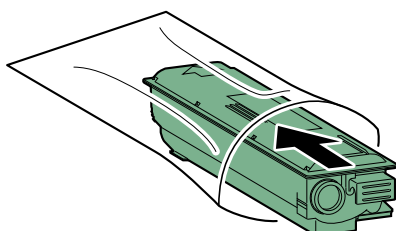
1



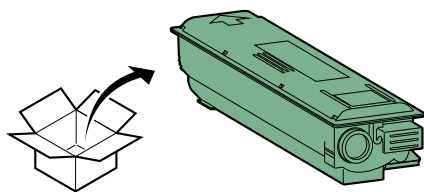
2



3



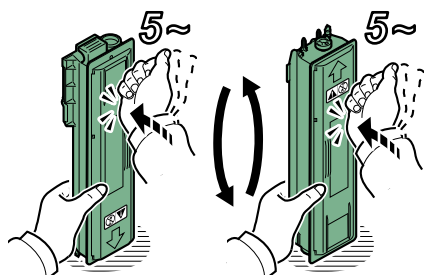
4



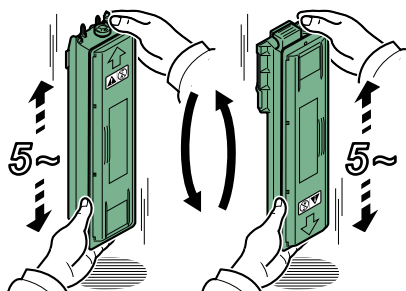
VIGTIG

Ryst tonerbeholderen i henhold til proceduren, og indsæt beholderen på sin plads.

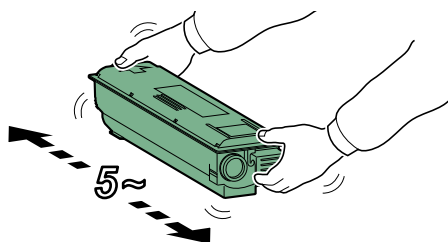
5



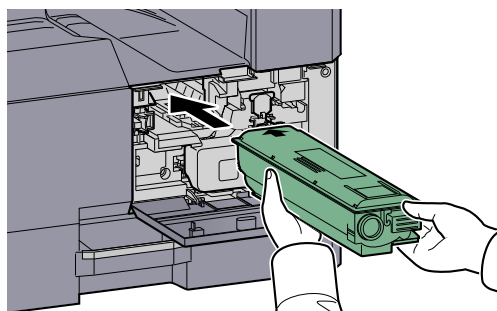
6



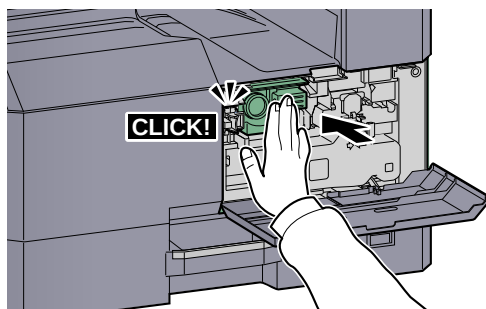
7



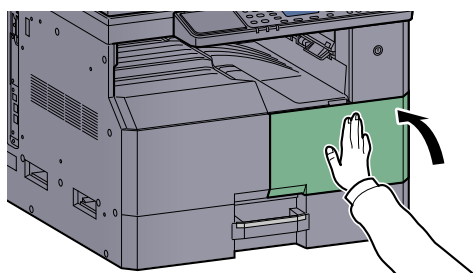
8



9



10



BEMÆRK

Returnér den udtømte tonerbeholder og beholderen til brugt toner til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder og beholderen til brugt toner vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

Udskiftning af beholder til brugt toner

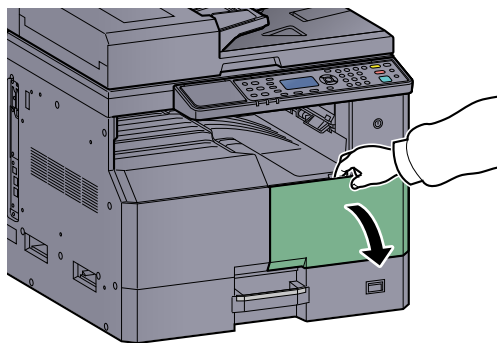
Når tonerbeholderen udskiftes, skift også beholder til brugt toner. Du skal også til at udskifte beholder til brugt toner når beskeden [Beholder til toner af. er fuld/ikke instal.-check den.] vises på beskeddisplayet.



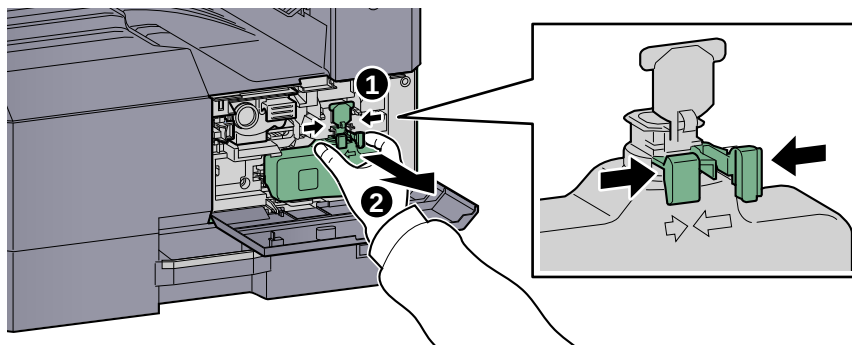
FORSIGTIG

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

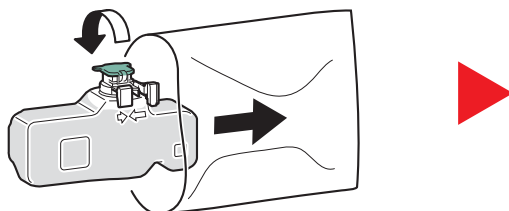
1



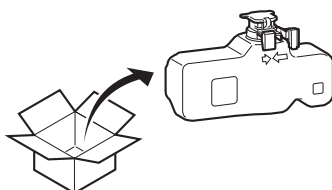
2



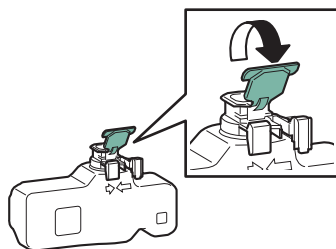
3



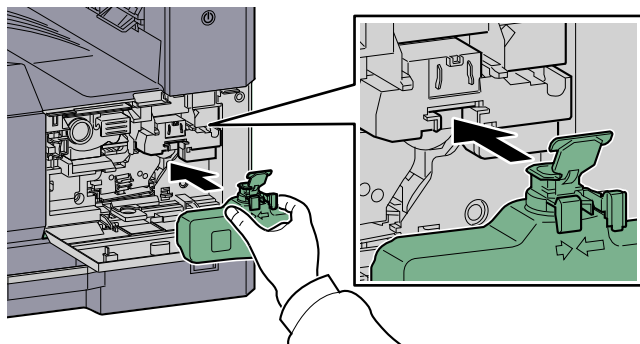
4



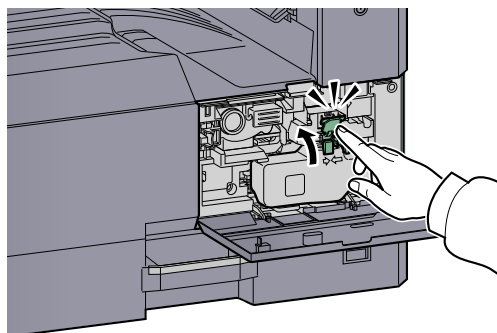
5



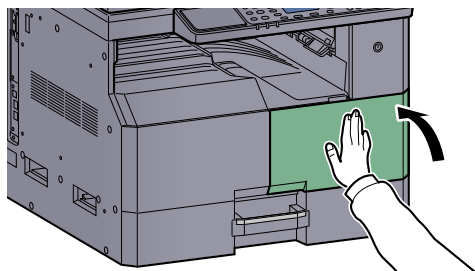
6



7



8



BEMÆRK

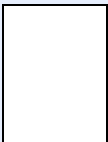
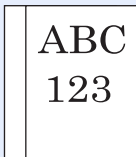
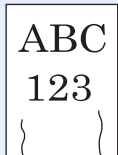
Returnér den udtømte tonerbeholder og beholderen til brugt toner til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder og beholderen til brugt toner vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

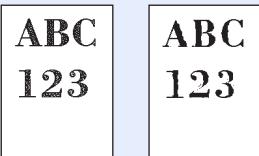
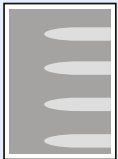
Problemløsning

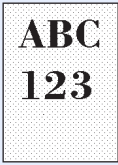
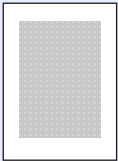
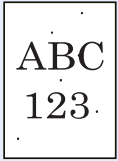
Løsning af funktionsproblemer

Tabellen indeholder generelle retningslinjer for løsning af problemer.

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

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference side
Skærmen reagerer ikke, når afbryderen slås til.	Kontrollér strømkabel.	Tilslut begge ender af strømkablet grundigt.	side 2-8
Maskinen kopierer ikke, når der trykkes på knappen [Start] .	Vises der en meddelelse på skærmen, Client Tool, eller Status Monitor?	Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.	side 9-11
	Er maskinen i Dvaletilstand?	Tryk på en vilkårlig knap for at afbryde maskinens Dvaletilstand.	side 2-20
Blanke ark skubbes ud. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal anbringes med tekstsiden nedad og flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
		Originaler i dokumentføderen skal anbringes med tekstsiden opad.	side 5-3
Der forekommer ofte papirstop.	Er papiret placeret korrekt?	Placér papiret korrekt.	side 3-7 side 3-10
	Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?	Fjern papiret, vend det om, og læg det i igen.	side 3-7
	Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-7
	Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?	Fjern eventuelt fastsiddende papir.	side 9-16
2 eller flere ark er overlapninger, når de kommer ud. (multiindføring) 	—	Placér papiret korrekt.	side 3-7 side 3-10
Udskrifterne er krøllede. 	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-5

Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference side
Udskrifterne er krøllede. 	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-7 side 3-10
Der kan ikke udskrives.	Er maskinen sluttet til en stikkontakt?	Sæt strømkablet i stikkontakten.	—
	Er maskinen tændt?	Tænd på afbryderen.	side 2-9
	Er printerkablet og netværkskablet tilsluttet?	Tilslut det rigtige printerkabel og netværkskabel korrekt.	side 2-6
	Anvendes maskinen som delt printer?	Start værsts-pc'en.	—
	Blev maskinen tændt, inden printerkablet blev tilsluttet?	Tænd for maskinen, når printerkablet er sat i.	—
	Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?	Genoptag udskrivningen.	side 6-8
Udskrifterne er alt for lyse. 	Er papiret fugtigt?	Udskift papiret med nyt papir.	side 3-5
	Har du ændret tætheden?	Vælg det korrekte tæthedsniveau.	side 5-13 side 7-21
	Er toneren jævnt fordelt i tonerbeholderen?	Ryst tonerbeholderen flere gange fra side til side.	side 9-3
	Er EcoPrint aktiveret?	Deaktiver EcoPrint.	side 5-22 side 7-19
	—	Kontrollér, at papirtypen er indstillet til den type papir, der benyttes.	side 7-12
En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer. 	—	Kør [Tromlerensning].	side 7-21
Udskrifterne er slørede. 	Bruges maskinen i fugtige omgivelser eller luftfugtigheden eller temperaturen ændres pludseligt?	Placér maskinen et sted med passende luftfugtighed.	—
Teksterne udskrives ikke klart. 	Har du valgt den korrekte billedkvalitet for originalen?	Vælg en passende billedkvalitet.	side 5-13

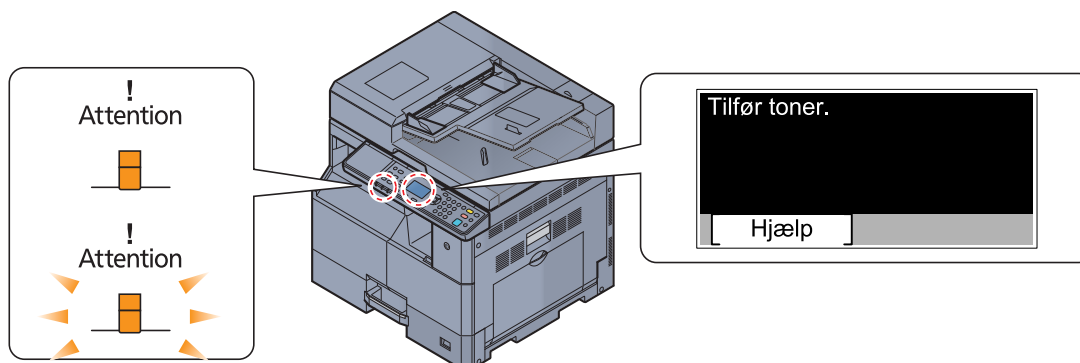
Problem	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference side
Udskrifterne er alt for mørke, selv om baggrunden på den scannede original er hvid. 	Har du ændret tætheden?	Vælg det korrekte tæthedsniveau.	side 5-13 side 7-21
Der er moirémønstre på kopierne (grupper af punkter, der danner et ujævnt mønster). 	Er originalen et trykt fotografi?	Indstil originalbillede til [Foto].	side 5-13
Der kommer sorte prikker på den hvide baggrund, når hvid original scannes. 	Er originalafdækningen eller glaspladen beskidt?	Rengør originalafdækningen eller glaspladen.	side 9-2
Udskrifterne har lodrette linjer. 	Er glaspanelet snavset?	Rengør glaspanelet.	side 9-2
Billederne er skæve. 	Er originalerne anbragt korrekt?	Originaler skal flugte med indikatorpladerne for originalstørrelse på glaspladen.	side 5-2
		Ved anbringelse af originaler i dokumentføderen skal originalbreddestyrene justeres, inden originalerne anbringes.	side 5-3
	Er papiret placeret korrekt?	Kontrollér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde.	side 3-7 side 3-10

Fejlmeddelelser

Hvis problemet er opstået i maskinen, vil du blive underrettet af følgende skærm.

- **[Attention]** indikatoren på betjeningspanelet lyser eller blinker.
- Der vises en fejlmeddelelse på displayet på maskinens betjeningspanel.

Hvis **[Attention]** indikatoren er tændt eller blinker, og der vises en fejlmeddelelse på displayet på maskinens betjeningspanel, skal du kontrollere Client Tool eller Status Monitor.



BEMÆRK

Hvis indikatorerne lyser eller blinker gentagne gange på måder der ikke er beskrevet ovenfor, er der formentlig opstået en servicefejl. Sluk for strømmen, træk strømkabel ud og sæt det tilbage igen, og tænd for strømmen. Dette kan nulstille fejlen. Kontakt serviceteknikeren, hvis fejlen fortsat er til stede.

Fejl der kan løses af anvenderen, er beskrevet nedenfor.

B

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Begrænset af Jobregnskab. Jobbet annulleres.	—	Dette job er afbrudt pga. det er begrænset i jobregnskab. Tryk på knappen [OK] .	—
Beholder til toner af. er fuld/ikke instal.-check den.	—	Beholderen til brugt toner er ikke installeret korrekt. Indstil denne korrekt.	side 9-6
	Er beholderen til brugt toner fuld?	Udskift beholderen til brugt toner.	side 9-6

D

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Datafejl udskrift. Jobbet annulleres.	—	Jobbet blev afbrudt. Tryk på knappen [OK] .	—
Den indre bakke er fuld af papir. Fjern papir.	—	Fjern papiret fra inderbakken. Tryk på [Fortsæt] for at genoptage udskrivningen. Tryk på [Afbryd] , for at afbryde jobbet.	—

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Duplex er ikke muligt på dette medie. ↑↓ (Vises på skift) Tryk Ok for at fortsætte brug af kass.1.	Har du valgt et papirformat/-type, der ikke kan duplexudskrives?	Vælg [Papir] for at vælge en ledig papirkilde. Tryk på knappen [OK] for at udskrive uden anvendelse af duplexfunktionen.	—
Duplex er ikke muligt på dette medie. ↑↓ (Vises på skift) Tryk Ok for at fortsætte med MF-bakken.			

F

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Fejl opstået. Sluk og tænd afbryderen.	—	Der er opstået en systemfejl. Sluk og tænd for hovedafbryderen.	—
Fjern originalen fra dokumentbehandleren.	Ligger der stadig originaler i dokumentføderen?	Fjern originalerne fra dokumentføderen.	—
Forkert konto-id. Jobbet annulleres.	—	Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert. Jobbet blev afbrudt. Tryk på knappen [OK] .	—

G

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Glaspanelet trænger til rengøring.	—	Rengør glaspanelet ved hjælp af rensekluden, der leveres sammen med dokumentføderen.	side 9-2

H

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Hukommelsen fuld. Jobbet annulleres.	—	Kan ikke fortsætte jobbet da hukommelsen er opbrugt. Ændr udskriftopløsningen fra Fast 1200 til 600 dpi. Se Printer Driver User Guide .	—

I

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Ikke nok hukommelse. Kan ikke starte job.	—	Job kan ikke startes. Prøv igen på et senere tidspunkt.	—

J

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Jobregnskab-grænse er nået. Jobbet annulleres.	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. Tryk på knappen [OK] .	—

L

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Læg papir i kassette #.	Mangler der papir i den angivne kassette?	Læg papir i.	side 3-5
Læg papir i kassette #. ↑↓ (Vises på skift) Tryk Ok for at fortsætte brug af kass. #.	Passer den valgte papirstørrelse med papirstørrelsen ilagt den specificerede papirkilde?	Læg papir i. Vælg [Papir] for at vælge en anden papirkilde. Tryk på knappen [OK] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-5
Læg papir i MP-bakken.	Blev der lagt papir med det valgte format i multifunktionsbakken?	Læg papir i.	side 3-5
Læg papir i MP-bakken. ↑↓ (Vises på skift) Tryk på Ok for at fortsætte med med MF-bakken.	Passer den valgte papirstørrelse med papirstørrelsen ilagt den specificerede papirkilde?	Læg papir i. Vælg [Papir] for at vælge en anden papirkilde. Tryk på knappen [OK] for at udskrive på papiret i den aktuelt valgte papirkilde.	side 3-5
Luk dokumentbehandlerdækslet.	Er det øverste dæksel til dokumentføderen åbent?	Luk dokumentføderens dæksel.	—
Luk dokumentbehandleren.	Er dokumentføderen åben?	Luk dokumentføderen.	—
Luk frontdækslet.	Er et dæksel åbent?	Luk det dæksel, som angives på skærmen.	—
Luk højre dæksel #.			—

M

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Maks. antal scannede sider. Jobbet annulleres.	—	Scanningen kan ikke udføres yderligere, p.g.a. utilstrækkelig scannerhukommelse. Tryk på [OK] , for at afbryde jobbet.	—
Maskinsvigt. Tilkald service.	—	Der er opstået en fejl i maskinen. Gør et notat om den viste fejlkode på beskeddisplayet, og kontakt din servicerepræsentant.	—

N

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Netværket blev afbrudt.	Er netværksskabet sat i?	Tryk på knappen [OK] og tilslut netværksskabet.	side 2-8
	Er pc'en tændt?	Tryk på knappen [OK] og tænd for pc'en.	—
	Kan ikke finde Client Tool.	Tryk på knappen [OK] og åbn Client Tool.	side 7-22

P

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Papirstop i m.f.bakke.	—	Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemt papir.	side 9-16
Papir i klemme i kassette #.			
Papir i klemme i dok.føder.			
Papir klemmt i højre dæksel #.			

R

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Ryst tonerbeholderen.	—	Åbn frontdækslet på maskinen og skub tonerbeholderen ud. Ryst tonerbeholderen godt og sæt den tilbage på plads.	side 9-3

S

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Scannerhukommelsen er fuld. Jobbet vil blive annulleret.	—	Scanningen kan ikke udføres yderligere, p.g.a. utilstrækkelig scannerhukommelse. Jobbet blev afbrudt. Tryk på knappen [OK] .	—

T

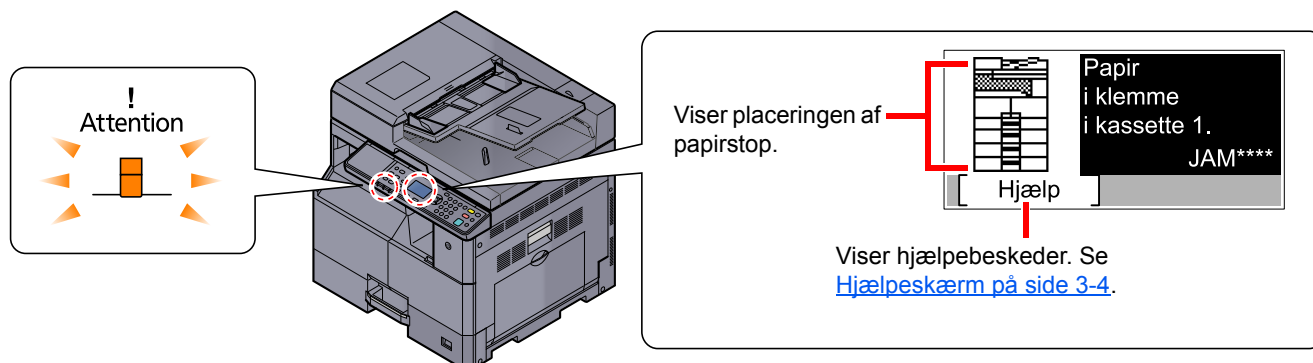
Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Tilføj toner.	Toneren er tom.	Udskift tonerbeholderen.	side 9-3
Toneren er lav. (Udskift når tom.)	—	Tonerbeholderen skal snart udskiftes. Fremskaf en ny tonerbeholder.	—

U

Fejlmeddelelse	Kontrolpunkter	Løsningsforslag	Reference-side
Udskift alle orig. og tryk på Start.	—	Tag originalerne ud af dokumentføderen, og genanbring dem igen i den rigtige rækkefølge. Tryk på [Afbryd], for at afbryde jobbet.	—
Udskrift overskredet. Jobbet er stoppet.	—	Advarsel. Lav printerhukommelse. Jobbet blev afbrudt. Tryk på knappen [OK].	—
Ukendt toner isat. PC	Svarer den installerede tonerbeholders regionale specifikation til maskinens?	Installér den angivne tonerbeholder.	—
Uoriginal toner. Tryk på [Hjælp].	Er den installerede tonerbeholder fra originalt produkt?	Producenten påtager sig intet ansvar for skader forårsaget af en uoriginal toner. Vi anbefaler, at du kun anvender originale tonerbeholdere. Hvis du ønsker at anvende den aktuelt installerede tonerbeholder, skal du trykke på [OK] knappen og knappen [Stop] samtidigt i 3 sekunder eller mere.	—
USB-kabel afbrudt.	Er USB-kablet tilsluttet?	Tryk på knappen [OK] og tilslut USB-kablet.	side 2-7
	Er pc'en tændt?	Tryk på knappen [OK] og tænd for pc'en.	—
	Kan ikke finde Client Tool.	Tryk på knappen [OK] og åbn Client Tool.	side 7-22

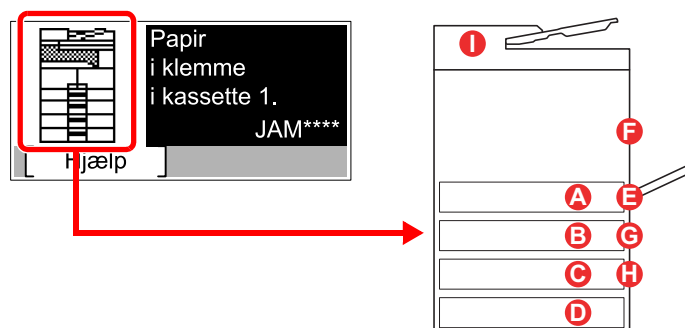
Udredning af papirstop

Hvis der opstår fastklemt papir, vises [Papir fastklemt] på beskeddisplayet og maskinen stopper. Dette afsnit forklarer hvordan det fastklemt papir fjernes.



Placering af papirstop

Detaljerede placeringer af papirstop er som følgende.



Fejlmeddelelse	Papirstoppets placering	Referenceside
Papir fastklemt i kassette 1.	A Kassette 1	side 9-17
Papir fastklemt i kassette 2.	B Kassette 2 til 4	side 9-17
Papir fastklemt i kassette 3.	C	
Papir fastklemt i kassette 4.	D	
Papirstop i m.f.bakke.	E Multifunktionsbakke	side 9-17
Papir fastklemt i det højre dæksel 1.	F Indvendigt højre dæksel 1.	side 9-18
Papir fastklemt i det højre dæksel 2.	G Indvendigt højre dæksler 2 eller 3	side 9-19
Papir fastklemt i det højre dæksel 3.	H	
Papir fastklemt i dokumentføderen.	I Dokumentføder	side 9-19

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.

Forholdsregler ved papirstop

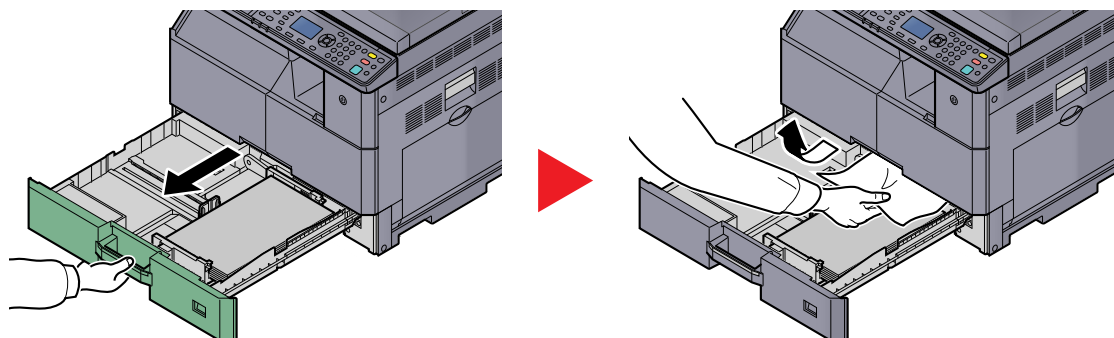
- Papiret, der sad i klemme, må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker under udredning af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.
- Efter udbedring af papirstop skal du lukke kassette og dæksel i den omvendte rækkefølge.



FORSIGTIG

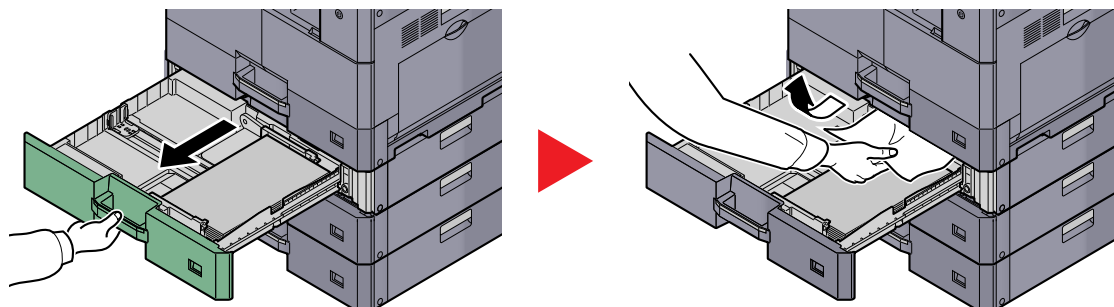
Maskinens fikseringsenhed er meget varm. Vær ekstra forsigtig, hvis du arbejder i dette område, da der er risiko for forbrænding.

Kassette 1



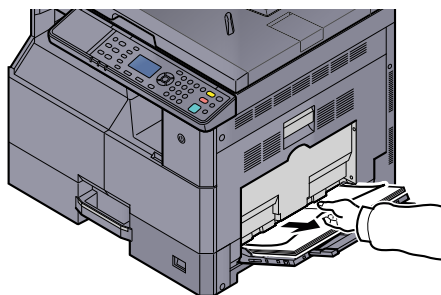
Kassette 2 til 4

Procedurer for håndtering af papirstop i Kassette 2, 3 og 4 er ens. Dette afsnit forklarer procedurerne med Kassette 2 som eksempel.

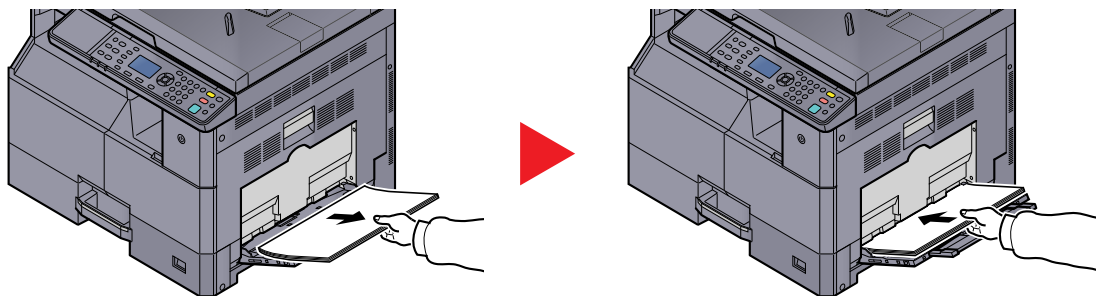


Multifunktionsbakke

1



2



BEMÆRK

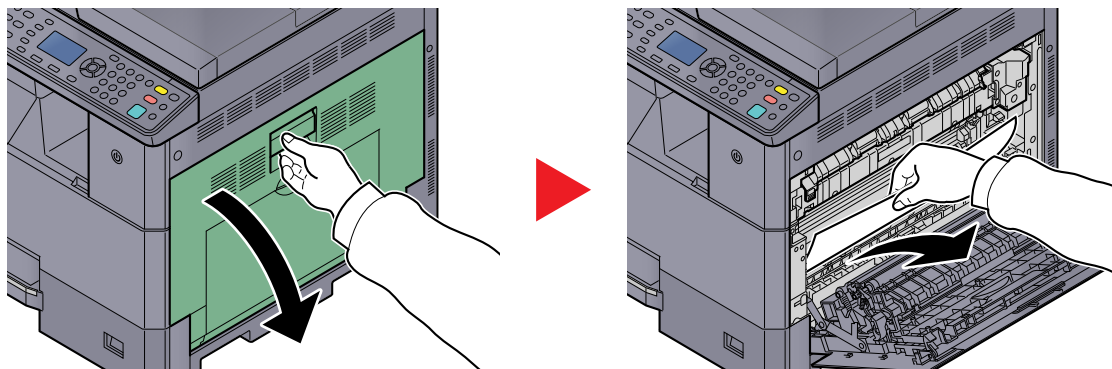
Hvis du ikke kan fjerne papiret, anvend ikke magt til at trække det ud. Se [Indvendigt højre dæksel 1 på side 9-18](#).

Indvendigt højre dæksel 1

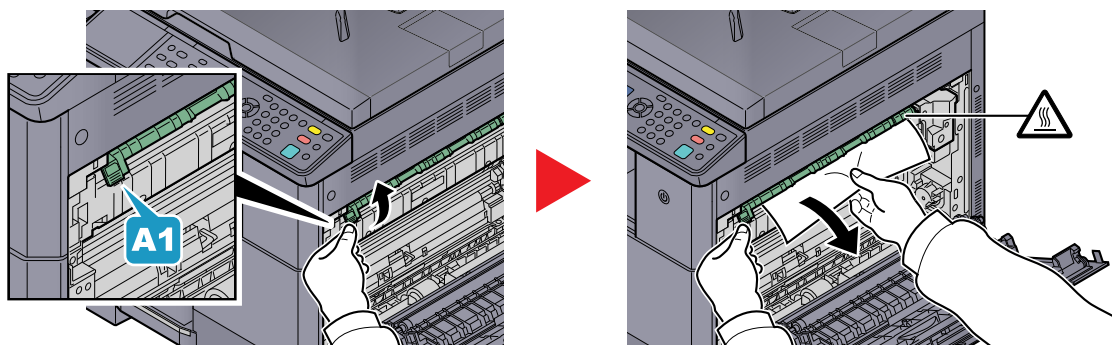
1



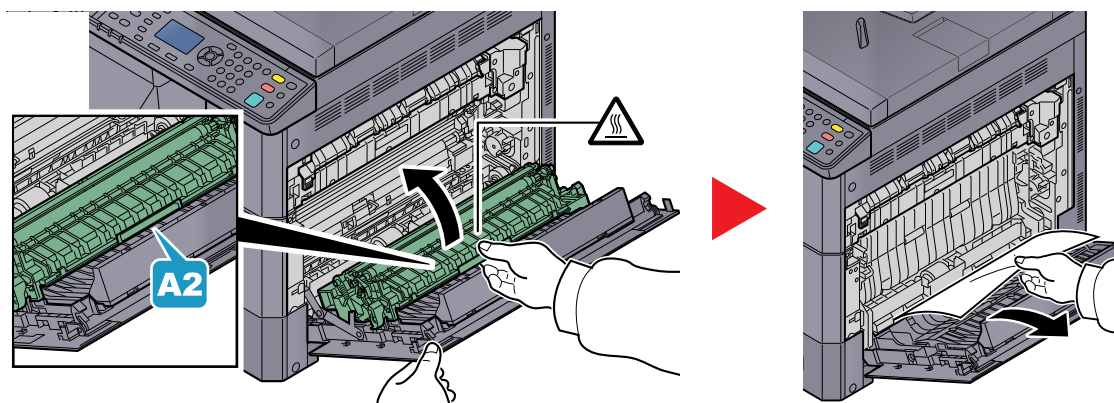
2



3

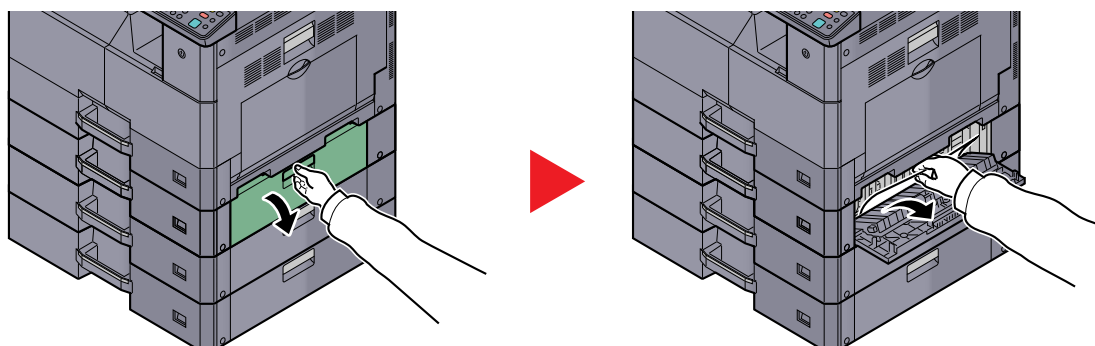


4



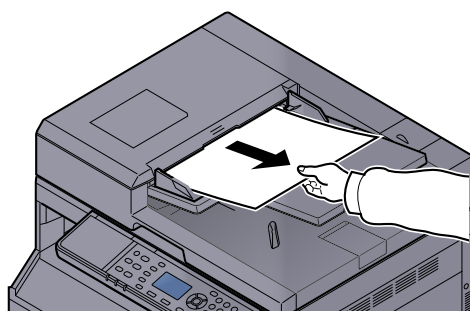
Indvendigt højre dæksler 2 eller 3

Procedurer for håndtering af papirstop i højre dæksler 2 og 3 er ens. Dette afsnit forklarer procedurerne med højre dæksel 2 som eksempel.

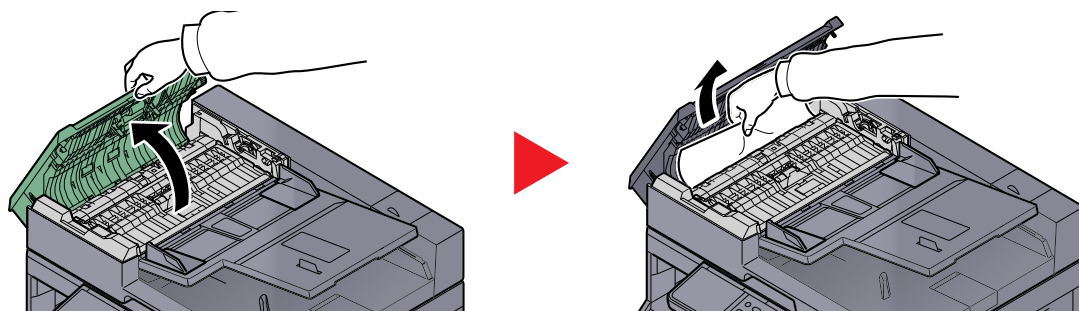


Dokumentføder

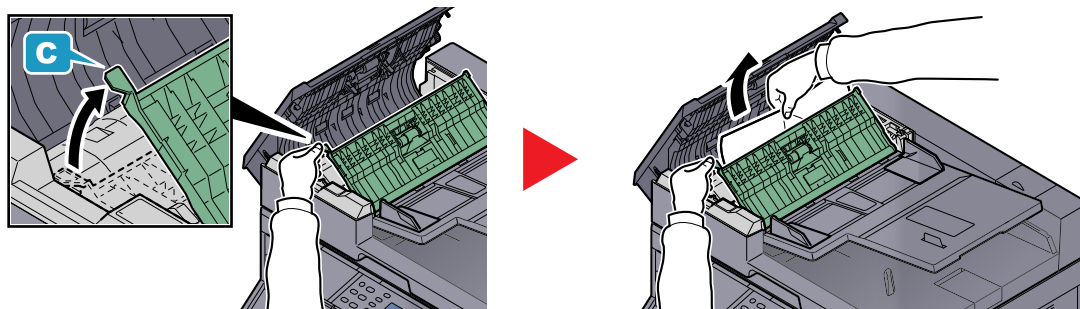
1



2



3



BEMÆRK

Drej knappen (B), hvis det er vanskeligt at fjerne originalen. Originalen rulles ud til en position, hvor den nemt kan fjernes.

10 Tillæg

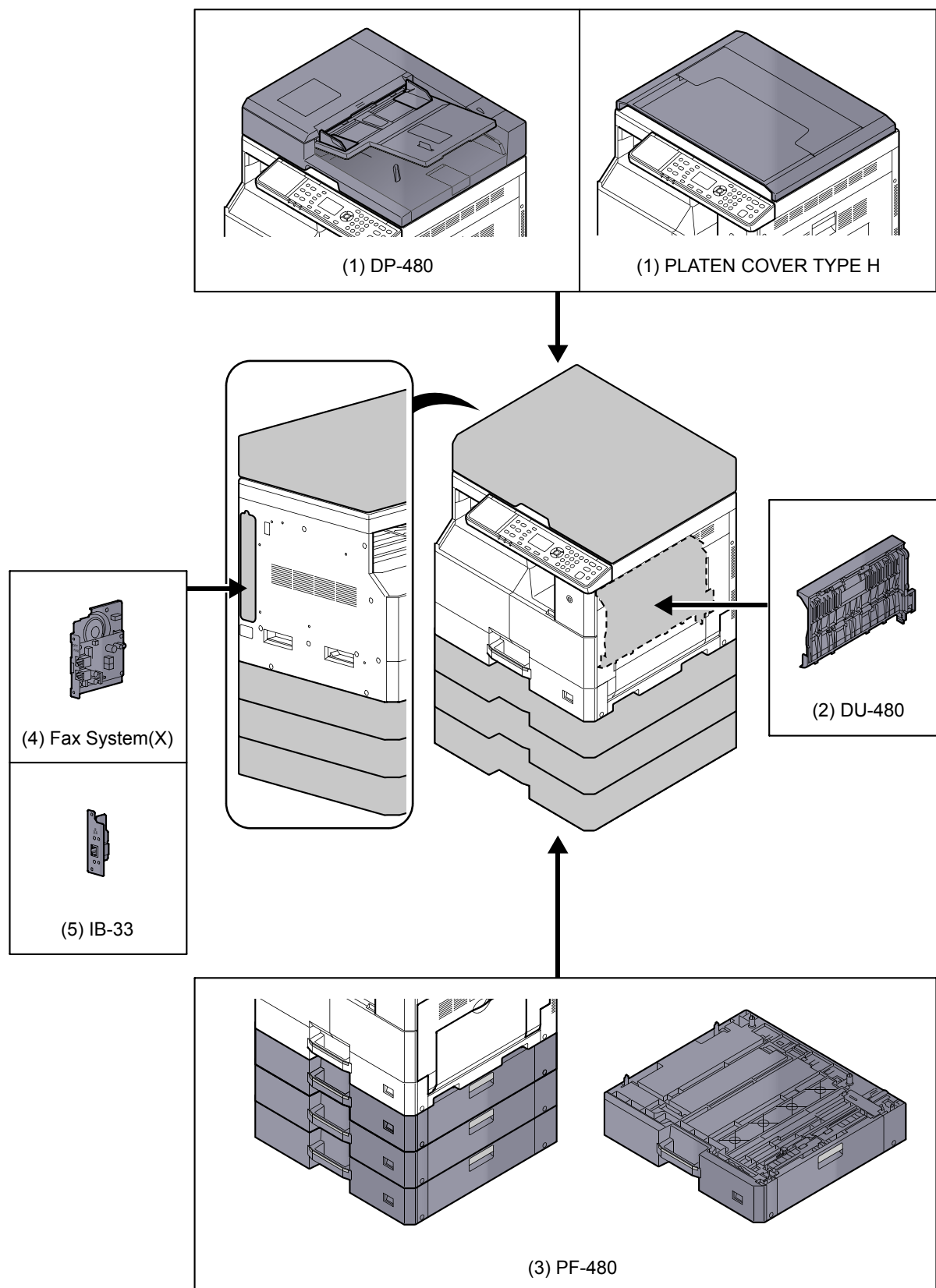
Dette kapitel indeholder følgende emner:

Tilbehør	10-2
Oversigt over tilbehør	10-2
Indtastningsmetode tegn	10-4
Anvendelse af knapperne	10-4
Tegn der kan indsættes ved hjælp af de numeriske taster.	10-5
Indtastning af tegn	10-7
Papir	10-9
Grundlæggende papirspecifikationer	10-9
Valg af korrekt papir	10-10
Specialpapir	10-13
Specifikationer	10-17
Generelle funktioner	10-17
Kopifunktioner	10-18
Printerfunktioner	10-19
Scannerfunktioner	10-19
Dokumentføder (Automatisk vender) (Tilbehør)	10-20
Arkindfører (300 ark) (tilbehør)	10-20
Duplexenhed (Tilbehør)	10-20
Netværksinterfacekit (tilbehør)	10-21
Ordliste	10-22

Tilbehør

Oversigt over tilbehør

Følgende tilbehør kan installeres på maskinen.



(1) DP-480 "Dokumentføder (Automatisk vender)" PLATEN COVER TYPE H "Originaldæksel"

Scanner automatisk originalerne. Du kan også udføre duplex, kopiering og delt kopiering.

For betjening af dokumentføder, se [ilægning af originaler i dokumentføderen \(tilbehør\) på side 5-3](#).

Når dokumentføder ikke anvendes, anvend PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 "Duplexenhed"

Installation af duplexenheden gør det muligt at producere to-sidede kopier. To-sidede kopier er tilgængelige i størrelserne A3 til A5-R, Folio, Ledger til Statement-R, Executive, 216 x 340 mm (64 til 105 g/m²).

Se [Duplex på side 5-13](#) for yderligere information om indstillinger for to-sidet kopiering.

(3) PF-480 "Arkindfører (300-ark)"

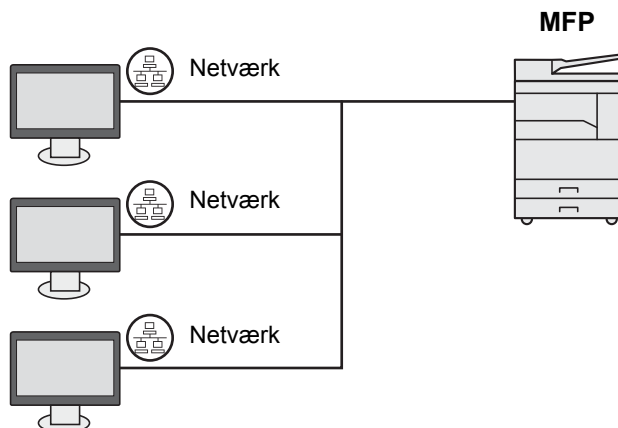
Op til yderligere tre kassetter, identiske med maskinens kassetter, kan installeres i maskinen. Papirkapacitet og ilægningsmetode er den samme som for standard kassetter. Se [ilægning i kassetterne på side 3-7](#) for ilægning af papir.

(4) Fax System(X) "FAX"

Ved installation af Fax, aktiveres fax send/modtage. Det kan også anvendes som FAX-driver, ved anvendelse med en computer. For flere detaljer, se **FAX Operation Guide**.

(5) IB-33 "Netværksinterfacekit"

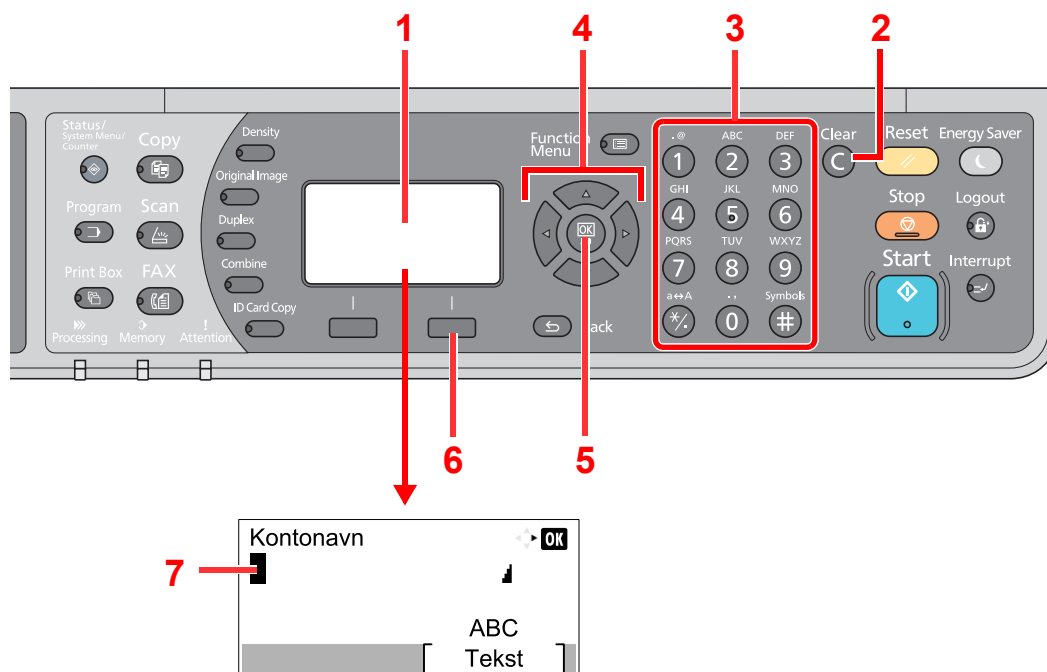
Da netværksinterfacekittet er designet til at arbejde sammen med TCP/IP-protokollen, på samme måde som hovedenheden, den udfører netværksudskrivning fra Windows, Macintosh og UNIX-miljøer.



Indtastningsmetode tegn

Dette afsnit forklarer hvordan der indtastes tegn.

Anvendelse af knapperne



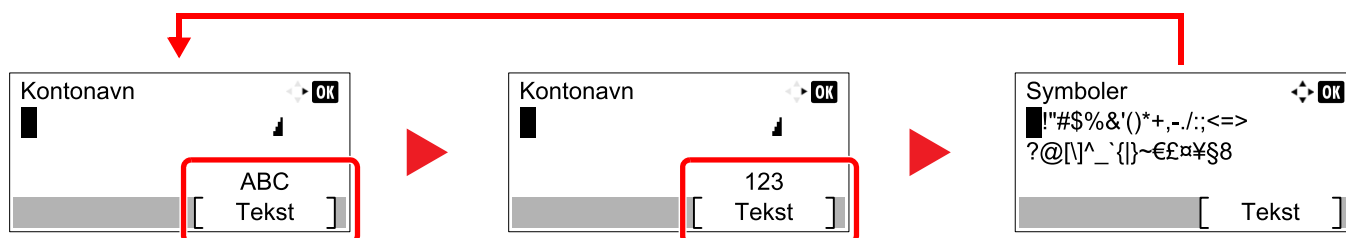
Nr.	Display/Knap	Beskrivelse
1	Beskeddisplay	Viser indtastede tegn.
2	[Clear] knap	Tryk for at slette tegn.
3	Numeriske knapper.	Tryk for at indtaste tegn og symboler.
4	Pileknapper	Tryk for at vælge indtastningsposition, eller vælge et tegn fra tegnoversigten.
5	[OK] knap	Tryk for at afslutte indtastning og vende tilbage til skærbilledet før indtastningen. For at indtaste et symbol, tryk for at bekræfte det valgte symbol.
6	Højre valgknap	Tryk for at vælge typen af tegn du vil indtaste. (Når [Tekst] vises)
7	Markør	Tegn indsættes ved markørens position.

Valg af tegntype

For indtastning af tegn, er følgende tre typer tegn tilgængelige:

Typer	Beskrivelse
ABC	For indtastning af alfabet
123	For indtastning af tal
Symboler	For indtastning af symboler

I skærmen for tegnindtastning, tryk på [Tekst] for at vælge typen af tegn du vil indtaste.



Hver gang du trykker på [Tekst], vil tegntypen skifte som følger: [ABC], [123], [Symboler], [ABC] ...

Tegn der kan indsættes ved hjælp af de numeriske taster.

Følgende tabel viser de tegn, der kan indtættes med de numeriske taster.

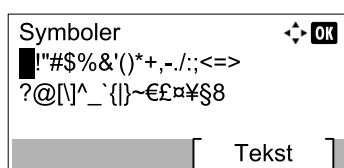
Knap		Tegn (Hvert tryk på en tast ændrer tegnet i rækkefølgen fra venstre mod højre.)									
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Gentager fra det første tegn til venstre)		
	1 (Under indtastning af tal)										
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	2 (Under indtastning af tal)										
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	3 (Under indtastning af tal)										
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	4 (Under indtastning af tal)										
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	5 (Under indtastning af tal)										
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	6 (Under indtastning af tal)										
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Gentager fra det første tegn til venstre)	
	7 (Under indtastning af tal)										
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Gentager fra det første tegn til venstre)			
	8 (Under indtastning af tal)										

Knap		Tegn (Hvert tryk på en tast ændrer tegnet i rækkefølgen fra venstre mod højre.)																
wxyz 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	(Gentager fra det første tegn til venstre)								
	9 (Under indtastning af tal)																	
., 0	.	,	-	_	'	!	?	(Mellem- rum)	0	(Gentager fra det første tegn til venstre)								
	0 (Under indtastning af tal)																	
a↔A * */.	Tryk for at ændre tegnet i markøren mellem store og små bogstaver.																	
	"" eller "." (Under indtastning af tal)																	
Symbols #	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	Viser symbollisten. Dette er beskrevet under Indtastning af symboler på side 10-6 .
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{		}	~			
	# (Under indtastning af tal)																	
* Afhængigt af funktionerne, er der symboler der ikke kan indtastes.																		

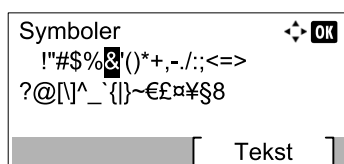
Indtastning af symboler

Symboler kan indtastes.

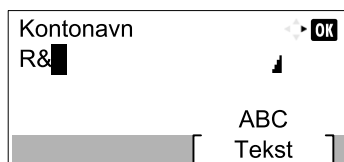
- Tryk på knappen [#]. Viser symbollisten.



- Tryk på [▲], [▼], [▶] eller [◀] knppen for at flytte markøren og vælge det symbol der skal indsættes.



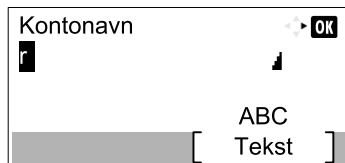
- Tryk på tasten [OK]. Det valgte symbol indsættes.



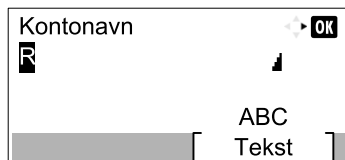
Indtastning af tegn

Følg nedenstående trin for at indtaste "R&D", som et eksempel.

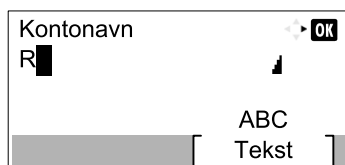
- 1 Tryk på knappen [7] tre gange. [r] er indsat.



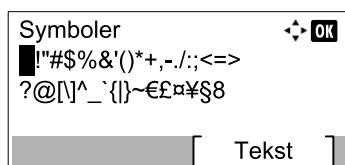
- 2 Tryk på knappen [*./]. [r] ændres til [R].



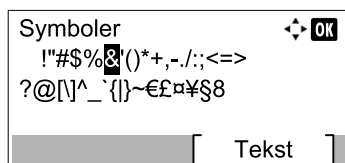
- 3 Tryk på knappen [▶]. Markøren flytter til højre.



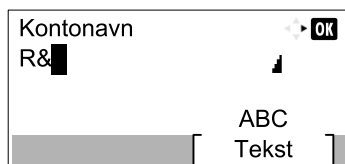
- 4 Tryk på knappen [#]. Viser symbollisten.



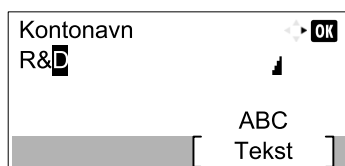
- 5 Tryk på [▲] eller [▼] knappen for at flytte markøren og vælge [&].



- 6 Tryk på tasten [OK]. [&] er indsat.



- 7 Tryk på knappen [3] fire gange. [D] er indsat.



8 Tryk på knappen [▶].



A screenshot of a text input field. The label 'Kontonavn' is at the top left. Below it, the text 'R&D' is entered. To the right of the text is a small black square. In the top right corner of the field is an 'OK' button. Below the input field, a keyboard layout is shown with 'ABC' and 'Tekst' visible.

Papir

Dette afsnit forklarer hvilke papirformater og -typer, der kan anvendes i papirkilden.



For oplysninger om format, type og antal ark, som kan lægges i papirbakken, se [Specifikationer på side 10-17](#).

Grundlæggende papirspecifikationer

Maskinen er fremstillet til udskrivning på almindeligt kopipapir, som benyttes i traditionelle "tørre" kopimaskiner og printere (såsom laserprintere). Den understøtter også en lang række andre papirtyper, der opfylder specifikationerne, som fremgår af dette tillæg.

Vær omhyggelig i forbindelse med valg af papir. Papir, som er uegnet til maskinen, kan medføre papirstop eller blive krøllet.

Papirtyper

Benyt almindeligt kopipapir beregnet til traditionelle kopimaskiner eller laserprintere. Udskrivningskvaliteten har sammenhæng med papirkvaliteten. Lav papirkvalitet kan medføre et ringe udskrivningsresultat.

Grundlæggende papirspecifikationer

Nedenstående skema viser papirspecifikationerne vedrørende papirtyperne, som understøttes af denne maskine. Se de efterfølgende afsnit for yderligere detaljer.

Kriterium	Specifikationer
Vægt	Kassetter: 64 til 105 g/m ²
	Multifunktionsbakke: 45 til 160 g/m ²
Dimensionsnøjagtighed	± 0,7 mm
Hjørners vinkelrethed	90° ± 0,2°
Fugtindhold	4-6 %
Papirmasseindhold	Min. 80 %



BEMÆRK

Enkelte typer genbrugspapir opfylder ikke de nedenstående grundlæggende papirspecifikationer for brug i denne maskine med hensyn til fugtindhold eller papirmasseindhold. Vi anbefaler derfor at der blot indkøbes en begrænset mængde genbrugspapir til test inden brug. Vælg det genbrugspapir, som giver det bedste udskrivningsresultat og indeholder den laveste mængde papirstøv.

Vi kan ikke gøres ansvarlig for problemer, der skyldes anvendelse af papirtyper, der ikke opfylder specifikationerne.

Valg af korrekt papir

I dette afsnit forklares retningslinjerne for valg af papir.

Tilstand

Undgå brug af papir med bøjede hjørner eller krøllet, snavset eller iturevet papir. Brug ikke papir med en ru overflade, papir med fnugger eller særligt sart papir. Hvis disse former for papir benyttes, medfører det ikke blot kopier af dårlig kvalitet men også papirstop og en afkortning af maskinens driftslevetid. Vælg papir med en glat og ensartet overflade. Undgå brug af bestrøget eller overfladebehandlet papir, idet tromlen eller fikseringsenheden herved kan blive beskadiget.

Materialer

Anvend ikke papir, der er bestrøget eller overfladebehandlet, og som indeholder plast eller karbon. Disse papirtyper kan udvikle sundhedsskadelig røg, når de opvarmes under udskrivningen, og de kan beskadige tromlen.

Kontrollér, at standardpapiret indeholder min. 80 % papirmasse (dvs. maks. 20 % af det samlede papirindhold består af bomuld eller andre fibre).

Understøttede papirformater

Maskinen understøtter følgende papirformater.

Målingerne i skemaet tager udgangspunkt i en dimensionsnøjagtighed på $\pm 0,7$ mm med hensyn til længde og bredde. Hjørnerne skal være $90 \pm 0,2^\circ$.

Multifunktionsbakke	Kassette eller multifunktionsbakke
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Kuvert DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Kuvert C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Kuvert C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Kuvert #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Kuvert #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Kuvert #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Konvolut monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Indtastning af størrelse (98 × 148 - 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm

Glathed

Papiroverfladen skal være glat men må ikke være bestrøget. Hvis papiret er for glat, er der risiko for tilføring af flere ark ad gangen, hvilket resulterer i papirstop.

Basisvægt

I lande, som benytter det metriske målesystem, udtrykkes arkets basisvægt som vægten i gram pr. kvadratmeter. I USA udtrykkes basisvægten som vægten i pounds af en ream (500 ark) af papir skåret til standardformat (eller handelsformat) for en specifik papirklasse. Hvis papiret er for tungt eller for let, er der risiko for, at det tilføres forkert eller skaber papirstop, hvilket medfører kraftig slitage på maskinen. Hvis papirvægten er forskellig (eksempelvis tykkelse), er der risiko for tilføring af flere ark ad gangen. Endvidere er der risiko for sløring eller andre udskrivningsproblemer, hvis toneren ikke klæber ordentligt fast.

Fugtindhold

Papirets fugtindhold er forholdet mellem fugtindhold og tørhed udtrykt som en procentangivelse. Fugten har betydning for tilføringen af papiret, papirets ændrede elektrostatiske egenskaber samt tonerens klæbeevne.

Papirets fugtindhold afhænger af den relative luftfugtighed i rummet. Når den relative fugtighed er høj, og papiret absorberer fugt, udvides papirets kanter og fremstår bølget. Når den relative luftfugtighed er lav, og papiret afgiver fugt, strammes kanterne til. Udskrivningskontrasten kan påvirkes.

Bølgede eller stramme kanter kan få papiret til at glide, når det tilføres. Forsøg at fastholde fugtindholdet mellem 4-6 %.

Vær opmærksom på følgende for at fastholde det korrekte fugtindhold:

- Opbevar papiret koldt og på et sted med god ventilation.
- Opbevar papiret fladt og uåbnet i pakken. Luk den åbne pakke omhyggeligt, hvis papiret ikke skal anvendes med det samme.
- Opbevar papiret i dets originale pakke og kasse. Anbring en palle under kassen for at løfte den fra gulvet. Opbevar papiret i god afstand fra gulve af træ eller beton. Dette gælder specielt i meget fugtige perioder.
- Etablér det korrekte fugtindhold min. 48 timer inden brug af papir, som har været opbevaret.
- Opbevar ikke papiret på steder, hvor det udsættes for varme, direkte sollys eller fugt.

Andre papirspecifikationer

Porøsitet: Papirfibrenes tæthed.

Stivhed: Papiret skal være stift nok, ellers er der risiko for, at det bøjer i maskinen og medfører papirstop.

Krølning: Det meste papir har en naturlig tendens til at krølle efter åbning af pakken. Når papiret passerer gennem fikseringsenheden, krøller det lidt opad. Læg papiret, så den krøllede overflade vender mod papirbakkens bund for at opnå flade udskrifter.

Statisk elektricitet: Papiret bliver elektrostatisk ladet i forbindelse med udskrivning for at toneren kan klæbe sig fast. Vælg papir, som hurtigt kan aflades for at undgå, at kopierne hænger fast indbyrdes.

Hvidhed: Papirets hvidhed påvirker udskrivningskontrasten. Brug hvidt papir for at opnå skarpere og lysere kopier.

Kvalitet: Ujævn arkstørrelse, hjørner, der ikke er firkantede, ujævne kanter, sammensiddende (uskårne) ark og pressede kanter og hjørner kan medføre maskinproblemer. Hvis du selv skærer arkene, skal du være særligt omhyggelig for at undgå disse problemer.

Emballage: Vælg papir, som er emballeret korrekt og stablet i kasser. Det er ideelt, at emballagen er overfladebehandlet for at hindre indtrængning af fugt.

Specialbehandlet papir: Vi fraråder udskrivning på følgende papirtyper, selv om de opfylder de grundlæggende specifikationer. Indkøb derfor blot en begrænset mængde af disse papirtyper til test.

- Højglanspapir
- Vandmærkepapir
- Papir med ru overflade
- Perforeret papir

Specialpapir

I dette afsnit beskrives udskrivningen på specialpapir samt udskrivningsmediet.

Det er muligt at benytte følgende papir- og medietyper:

- Transparenter
- Fortrykt papir
- Kvalitetspapir
- Genbrugspapir
- Tyndt papir (Fra 52 g/m² til 105 g/m² eller mindre)
- Brevhoved
- Farvet papir
- Hullet papir
- Kuverter
- Karton (Hagaki)
- Tykt papir (Fra 106 g/m² til 163 g/m² eller mindre)
- Etiketter
- Papir i høj kvalitet

Kontrollér ved brug af disse papir- og medietyper, at de er designet specielt til kopimaskiner eller enkeltside-printere (såsom laserprintere). Benyt multifunktionsbakken til transparenter, kuverter, karton og etiketter.

Valg af specialpapir

Selv om det er muligt at benytte specialpapir, der opfylder følgende krav, sammen med maskinen, varierer udskrivningskvaliteten markant som følge af forskelle i specialpapirets struktur og kvalitet. Specialpapir er derfor oftere årsag til udskrivningsproblemer end almindeligt papir. Test derfor, om udskrivningskvaliteten er tilfredsstillende inden indkøb af store mængder specialpapir. De generelle retningslinjer for udskrivning på specialpapir er angivet nedenfor. Bemærk, at producenten ikke kan gøres ansvarlig for skader på brugeren eller på maskinen, som skyldes specialpapirets fugtindhold eller specifikationer.

Vælg en kassette eller en multifunktionsbakke til specialpapir.

Transparenter

Transparenterne skal kunne tåle varmen i forbindelse med udskrivningen. Transparenterne skal opfylde følgende betingelser.

Varmeresistens	Skal kunne tåle min. 190 °C
Tykkelse	0,100-0,110 mm
Materiale	Polyester
Dimensionsnøjagtighed	± 0,7 mm
Hjørners vinkelrethed	90° ± 0,2°

Benyt multifunktionsbakken til transparenter for at undgå problemer. Ilæg transparenterne med den lange side vendt mod maskinen.

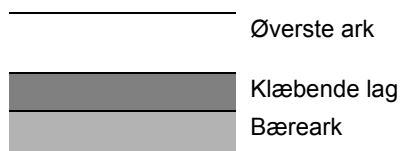
Hvis transparenterne ofte skaber papirstop ved udfaldsbakken, skal du forsøge at trække forsigtigt i arkenes førende kant, når de skubbes ud.

Etiket

Etiketterne skal indføres fra multifunktionsbakken.

Vær meget omhyggelig i forbindelse med udvælgelse af etiketter således, at limen ikke kommer i direkte kontakt med nogen dele af maskinen. Sørg endvidere for, at det er vanskeligt at fjerne etiketterne fra bærearket. Klæbende papir, der hæfter fast til tromlen eller rullerne samt afrevne etiketter i maskinen kan medføre fejl.

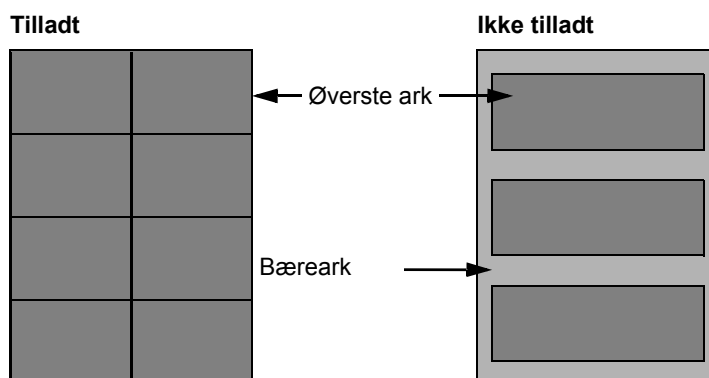
Du bærer selv ansvaret for udskrivningskvaliteten og for mulige problemer i forbindelse med udskrivning på etiketter.



Etiketterne består af tre lag som vist i figuren. Det klæbende lag indeholder materialer, som nemt påvirkes af maskinens kraft. Bærearket bærer det øverste ark, indtil etiketten skal benyttes. Denne sammensætning af etiketter kan skabe flere problemer.

Etiketternes overflade skal være dækket fuldstændigt af det øverste ark. Sprækker mellem etiketterne kan medføre afrivning af etiketter, hvilket skaber alvorlige fejl.

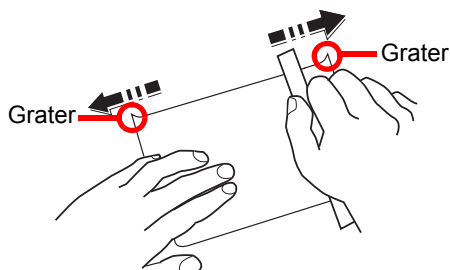
Noget etiketpapir fremstilles med en ekstra margen på det øverste ark. Ved brug af denne papirtype må denne ekstra margen først fjernes fra bærearket efter udskrivningen.



Brug etiketpapir, der opfylder følgende specifikationer.

Vægt af det øverste ark	44-74 g/m ²
Basisvægt (samlet papirvægt)	104-151 g/m ²
Tykkelse af det øverste ark	0,086-0,107 mm
Samlet papirtykkelse	0,115-0,145 mm
Fugtindhold	4-6 % (i alt)

Hagaki



Bladr gennem arkene, og læg kanterne jævnt i forhold til hinanden, inden Hagaki papir lægges i multifunktionsbakken. Ret Hagaki papiret ud inden ilægningen, hvis det er krøllet. Udskrivning på krøllet Hagaki papir kan medføre papirstop.

Benyt ufoldet Oufukuhagaki papir (fås på posthuse). Visse Hagaki papirtyper har fortsat ru kanter på bagsiden (disse skyldes papirskæreren). Fjern sådanne ru kanter ved at anbringe Hagaki papiret på en flad overflade, og gnub kanterne forsigtigt et par gange med en lineal.

Kuverter

Brug multifunktionsbakken til kuverter.

Pga. kuverternes sammensætning er det i visse tilfælde ikke muligt at sikre ensartet udskrivningskvalitet på hele overfladen. Specielt tynde kuverter kan blive krøllet, når de passerer gennem maskinen. Test derfor, om udskrivningskvaliteten er tilfredsstillende inden indkøb af store mængder kuverter.

Langvarig opbevaring af kuverterne kan gøre dem krøllede. Sørg derfor for at holde pakken helt lukket, indtil de skal benyttes.

Vær opmærksom på følgende:

- Brug ikke kuverter med lim på udvendige sider. Brug heller ikke kuverter, hvor limen først bliver udsat efter fjernelse af en papirstrimmel. Der er risiko for alvorlige skader, hvis papirstrimlen, som dækker limen, river sig løs i maskinen.
- Brug ikke kuverter med særlig udformning. Brug eksempelvis ikke kuverter med en strop til oprulning af et stykke snor for at lukke flappen eller rudekuverter med eller uden film.
- Ilæg færre kuverter ad gangen i tilfælde af papirstop.
- For at hindre papirstop i forbindelse med multiudskrivning på kuverter må der maks. være 10 kuverter i den indre bakke ad gangen.

Tykt papir

Bladr gennem arkene, og læg kanterne jævnt i forhold til hinanden, inden det tykke papir lægges i multifunktionsbakken. Visse typer tykt papir har fortsat ru kanter på bagsiden (disse skyldes papirskæreren). Fjern sådanne ru kanter ved at anbringe papiret på en flad overflade, og gnub kanterne forsigtigt et par gange med en lineal præcis på samme måde som med hensyn til Hagaki papir. Der er risiko for papirstop ved udskrivning på papir med ru kanter.



BEMÆRK

Hvis papiret selv efter glatning ikke tilføres korrekt, skal papiret ilægges multifunktionsbakken med den førende kant hævet et par mm.

Farvet papir

Farvet papir skal være i overensstemmelse med specifikationerne på [side 10-9](#). Derudover skal de farvestoffer, der er anvendt i papiret, kunne tåle varmen i forbindelse med udskrivningen (op til 200 °C).

Fortrykt papir

Fortrykt papir skal være i overensstemmelse med specifikationerne på [side 10-9](#). Farveblækket skal kunne tåle varmen i forbindelse med udskrivningen. Det skal også kunne tåle silikoneolie. Brug ikke overfladebehandlet papir såsom højglanspapir til kalendere.

Genbrugspapir

Genbrugspapir skal være i overensstemmelse med specifikationerne på [side 10-9](#). Papirets hvidhed skal også vurderes særskilt.



BEMÆRK

Test derfor, om udskrivningskvaliteten er tilfredsstillende inden indkøb af store mængder genbrugspapir.

Specifikationer

**VIGTIG**

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.

Generelle funktioner

Element		Beskrivelse
Type		Desktop
Udskrivningsmetode		Elektrofotografi ved hjælp af halvlederlaser, single tromlesystem
Papirvægt	Kassette	64 til 105 g/m ²
	Multifunktionsbakke	45 til 160 g/m ² , 230 g/m ² (Karton)
Papirtype	Kassette	Almindelig, Groft, Pergament, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Farve, Hullet, Brevhoved, Tykt, Høj kvalitetspapir og Brugerdefineret 1 til 8
	Multifunktionsbakke	Almindeligt, Transparent (OHP-film), Groft, Pergament, Etiketter, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Karton, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8
Papirformat	Kassette	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Multifunktionsbakke	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert C4, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Indtastning af format (Metrisk: X; 148 til 432 mm (trinvis forøgelse på 1 mm), Y; 98 til 297 mm (trinvis forøgelse på 1 mm))
Opvarmningstid (22 °C, 60 %)	Tænding	18,8 sekunder eller mindre
	Dvale	11 sekunder eller mindre
Papirkapacitet	Kassette	300 ark (80 g/m ²)
	Multifunktionsbakke	A4/Letter eller mindre: 100 ark (80 g/m ²) Mere end A4/Letter: 25 ark (80 g/m ²)
Udfaldsbakke kapacitet		250 ark (80 g/m ²)
Billedskrivningssystem		Halvlederlaser og elektrofotografi
Hovedhukommelse		256 MB
Interface	Standard	Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed)
	Tilbehør	Fax: 1 Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Arbejder Miljø	Temperatur	10 til 32,5 °C
	Luftfugtighed	15-80 %
	Højde	3.500 m maksimum
	Lys	Maks. 1.500 lux
Mål (B × D × H) (med originaldæksel)		565 × 527 × 485 mm
Vægt (med tonerbeholder)		26 kg eller mindre

Element	Beskrivelse
Nødvendig plads (B × D) (ved brug af multifunktionsbakken)	829 × 527 mm
Strømkilde	230 V specifikationsmodel: 220-240 V ~ 50/60 Hz 6,3 A
Tilbehør	Se Tilbehør på side 10-2 .

Kopifunktioner

Element		Beskrivelse		
Kopierings- hastighed	Fødning fra kassette		1856	2256
		A4/Letter	18 ark/min.	22 ark/min.
		A4-R/Letter-R	13 ark/min.	13 ark/min.
		A3/Ledger	8 ark/min.	10 ark/min.
		B4/Legal	8 ark/min	11 ark/min
		B5	18 ark/min	22 ark/min
	Fødning fra multifunktions- bakke	B5-R	13 ark/min	13 ark/min
		A5-R	10 ark/min	10 ark/min
		A4/Letter	13 ark/min.	16 ark/min.
		A4-R/Letter-R	11 ark/min.	11 ark/min.
		A3/Ledger	7 ark/min.	9 ark/min.
		B4/Legal	7 ark/min	10 ark/min
		B5	13 ark/min.	16 ark/min.
		B5-R	11 ark/min	11 ark/min
		A5-R	9 ark/min	9 ark/min
		A6-R	9 ark/min	9 ark/min
Første kopi ud (A4, fødning fra kassette)		5,7 sekunder eller mindre		
Zoomværdi		Manuel indstilling: 25-400 %, 1 % trinvis forøgelse Automatisk indstilling: Forvalgt zoom		
Uafbrudt kopiering		1 til 999 ark		
Opløsning		600 × 600 dpi		
Understøttede originaltyper		Ark, bog og tredimensionelle originaler (maks. originalstørrelse: Ledger/A3)		
Originalfødningssystem		Fast		

Printerfunktioner

Element		Beskrivelse
Udskrivningshastighed		Samme som kopieringshastighed.
Første udskrift ud (A4, fødding fra kassette)		5,7 sekunder eller mindre
Opløsning		600 × 600 dpi, Fast 1.200 dpi
Operativsystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 eller senere
Interface	Standard	Stik til USB-interface: 1 (USB Hi-Speed)
	Tilbehør	Netværksinterface: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Sidernes beskrivelsessprog		Værtsbaseret (GDI)

Scannerfunktioner

Element		Beskrivelse
Opløsning		S/H: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Farve, Gråskalering: 300 dpi, 200 dpi
Filformat		TIFF (MMR/JPEG compression), PDF (MMR/JPEG compression/high compression), JPEG, BMP
Scanningshastighed		<600 dpi> 1-sidet S/H 22 billeder/min 2-sidet S/H 8 billeder/min <300dpi> 1-sidet S/H 22 billeder/min Gråskala 14 billeder/min Farve 14 billeder/min 2-sidet S/H 8 billeder/min Gråskala 6 billeder/min Farve 6 billeder/min (Liggende A4, billedkvalitet: Tekst/foto original)
Interface		USB

Dokumentføder (Automatisk vender) (Tilbehør)

Element	Beskrivelse
Originalfødning	Automatisk fødning
Understøttede originaltyper	Originalark
Papirformat	Maks.: Ledger/A3 Min.: Statement-R/A5-R
Papirvægt	1-sidet: 45 til 120 g/m ² 2-sidet: 50 til 120 g/m ²
Papirkapacitet	50 ark (50 to 80 g/m ²) maksimum Når originaler har forskellige bredder: 30 ark (50 to 80 g/m ²) maksimum
Mål (B × D × H)	563 × 439 × 128 mm
Vægt	6 kg eller mindre

Arkindfører (300 ark) (tilbehør)

Element	Beskrivelse
Papirindføringsmetode	Automatisk føder (antal ark: 300, 80 g/m ²)
Papirformat	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Papirtyper	Papirvægt: 64 til 105 g/m ² Medietyper: Almindelig, Groft, Pergament, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Farve, Hullet, Brevhoved, Tykt, Højkvalitetspapir og Brugerdefineret 1 til 8
Mål (B × D × H)	565 × 520 × 148,5 mm
Vægt	6 kg

Duplexenhed (Tilbehør)

Element	Beskrivelse
Papirformat	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Papirtyper	Papirvægt: 64 til 105 g/m ² Medietyper: Almindelig, Groft, Genbrugspapir, Fortrykt, Kvalitetspapir, Farve, Hullet, Brevhoved, Tykt, Højkvalitetspapir og Brugerdefineret 1 til 8
Mål (B × D × H)	375 × 60 × 220 mm
Vægt	Ca. 1 kg

Netværksinterfacekit (tilbehør)

Element	Beskrivelse
Stik	10Base-T/100Base-TX
Printerinterface	RMII (3,3V)
Anvendelsesbetingelser	-10 til 35 °C, 15 til 80 % RH, ingen kondensering
Opbavaringsbetingelser	-20 til 55 °C, 10 til 90 % RH, ingen kondensering
EMI overensstemmelse	CE (EU)

**BEMÆRK**

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

Ordliste

Automatisk papirvalg

En funktion til automatisk at vælge papir i samme størrelse som originalerne, når du udskriver.

Bonjour

Bonjour, også kendt som netværk uden konfiguration, er en service, der automatisk registrerer computere, enheder og tjenester på et IP-netværk. Da en industri standard IP-protokol anvendes, tillader Bonjour at enheder automatisk genkender hinanden uden en IP-adresse bliver specificeret eller der indstilles en DNS-server. Bonjour sender og modtager også netværkspakker via UDP port 5353. Hvis firewall er aktiveret, skal brugeren kontrollere at UDP port 5353 er åben så Bonjour kan køre korrekt. Nogle firewalls er opsat så de kun afviser bestemte Bonjour-pakker. Hvis Bonjour ikke kører stabilt, kontroller firewall-indstillingerne og sørg for, at Bonjour er registreret på listen over undtagelser, og at Bonjour-pakker accepteres. Hvis du installerer Bonjour på Windows XP Service Pack 2 eller senere, vil Windows firewallen blive opsat korrekt for Bonjour.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) der automatisk løser IP-adresser, undernetmasker og gatewayadresser i et TCP/IP netværk. DHCP minimerer belastningen af netværksadministration ved at beskæftige et stort antal klientcomputere, fordi det letter de individuelle klienter herunder printere fra de tildelte IP-adresser.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) er den næste generation af internettets Dynamic Host Configuration Protocol og understøtter IPv6. Det udvider BOOTP opstartsprotokollen, der definerer de protokoller der anvendes til overførsel af konfigurationsoplysninger til værter på netværket. DHCP (IPv6) tillader DHCP-serveren at anvende sin udvidede funktionalitet til at sende konfigurationsparametre til en IPv6-node. Da netværksadresser der kan anvendes tildeles automatisk, er arbejdsbyrden for IPv6-node administrationen reduceret i systemer, hvor administratoren udøver effektiv kontrol med allokering af IP-adresser.

dpi (dots per inch)

En enhed for opløsningen, der repræsenterer antallet af punkter der udskrives pr. tomme (25,4 mm).

Dvaletimer

En tilstand der er beregnet til el-strømbesparelse aktiveres, når maskinen efterlades ubrugt eller der ikke er dataoverførsel i en vis periode. I Dvaletilstand holdes strømforbruget på et minimum.

EcoPrint tilstand

En udskrivningstilstand der hjælper med at spare toner. Kopier der tages i denne tilstand er en anelse lysere end normalt.

Gråskala

Et computer farveudtryk. Viste billeder af denne art er typisk sammensat af gråtoner, varierende fra sort i den svageste intensitet, til hvid på den stærkeste, uden andre farver. Gråniveauer vises i numeriske niveauer: det er, hvid og sort kun i 1 bit; 256 gråniveauer (herunder hvid og sort) i 8 bit og 65.536 gråtoner i 16 bits.

IP-adresse

En internet protokoladresse er et unikt nummer, der repræsenterer en specifik computer eller relateret enhed i netværket. Formatet på en IP-adresse er fire sæt numre, adskilt af punktummer, f.eks. 192.168.110.171. Hvert nummer skal være mellem 0 og 255.

Multifunktionsbakke (MF)

Papirforsyningsbakken findes på højre side af maskinen. Anvend denne bakke i stedet for kassetterne ved udskrivning på kuverter, Hagaki, transparenter eller etiketter.

Papirfremførings-timeout

Under datatransmission, kan maskinen nogle gange være nødt til at vente med at modtage de næste data. Dette er papirfremførings-timeout. Når den forudindstillede timeout er gået, udskriver maskinen automatisk output. Dog udføres ingen output, hvis den sidste side ikke har data, der skal udskrives.

PDF/A

Dette er "ISO 19005-1. Dokumenthåndtering - Elektronisk dokument filformat til langsigtet bevaring - Del 1: Anvendelse af PDF (PDF/A)", og er et filformat baseret på PDF 1.4. Det er blevet standardiseret som ISO 19005-1, og er en specialisering af PDF, der hovedsageligt har været anvendt til udskrivning, for langtidsopbevaring. En ny del, ISO 19005-2 (PDF/A-2), er i øjeblikket ved at blive udarbejdet.

PPM (udskrifter pr. minut)

Dette indikerer antallet af A4 udskrifter udført på et minut.

Printerdriver

Softwaren, der gør det muligt at udskrive data skabt på alle typer applikationssoftware. Printerdriveren til maskinen er indeholdt i Product Library disken vedlagt i pakken. Installér printerdriveren på computeren der er tilsluttet til maskinen.

RA (Stateless)

IPv6 routeren kommunikerer (transmitterer) oplysninger såsom det globale adresse prefix ved at anvende ICMPv6. Denne information er Router Advertisement (RA). ICMPv6 står for Internet Control Message Protocol, og er en IPv6-standard defineret i RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) til specifikationen for Internet Protocol version 6 (IPv6)".

Standardgateway

Dette indikerer enheden, såsom en computer eller en router, der fungerer som indgang/udgang (gateway) for at få adgang computere uden for det netværk, du er på. Når der ikke er en specifik gateway beregnet til en destination IP-adresse, sendes data til værten udpeget som Standardgateway.

Statusside

Siden viser maskinens tilstand, såsom hukommelseskapacitet, det samlede antal udskrifter og scanninger, og papirkilde indstillinger.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) er baseret på den aktuelle internetprotokol, TCP/IP (IPv4). IPv6 er den næste generation af internetprotokoller og udvider de tilgængelige adressepladser, som løser problemet med manglende adresser under IPv4, samtidig med at den indfører andre forbedringer såsom ekstra sikkerhedsfunktionalitet og kapacitet til at prioritere datatransmission.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP er en samling af protokoller, designet til at definere den måde, computere og andre enheder kommunikerer med hinanden via et netværk.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name)

En teknisk specifikation for tilslutning af scannere, digitale kameraer og andet billedudstyr til computere. TWAIN kompatible enheder giver dig mulighed for at behandle billeddata i enhver relevant applikationssoftware. TWAIN er adopteret af en stor mængde af grafisk software (f.eks. Adobe Photoshop) og OCR-software.

Undernetmaske

Undernetmasken er en måde til at forstærke netværksadressesektionen for en IP-adresse. En undernetmaske repræsenterer alle netværksadressesektioner som 1 og alle værtsadressesektioner som 0. Antallet af bit i præfikset angiver længden af netværksadressen. Udtrykket "præfiks" henviser til noget der indsættes i begyndelsen og i denne sammenhæng, angiver det den første sektion af IP-adressen. Når en IP-adresse er skrevet, er længden af netværksadressen angivet af præfikslængden efter en skråstreg (/). For eksempel, "24" i adressen "133.210.2.0/24". På denne måde, angiver "133.210.2.0/24" IP-adressen "133.210.2.0" med et 24-bits præfiks (netværkssektion). Denne nye netværksadressesektion (oprindelig en del af værts-adressen) muliggjort af undernetmasken, benævnes som undernetadresse. Når du indtaster undernetmasken, sørg for at indstil "DHCP" til "Slukket".

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Et USB-interface standard for høj hastighed USB 2.0. Den maksimale overførselshastighed er 480 Mbps. Denne maskine er udstyret med USB 2.0 med høj hastighed dataoverførsel.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

En funktion til at importere billeder understøttes efter Windows Me/XP af digitalkameraer og andre eksterne enheder. Denne funktion erstatter det TWAIN plejede at gøre. Funktionen leveres som en del af Windows-funktionerne og giver en nemmere betjening, så du importerer billeder direkte til Min Computer uden at bruge en applikation.

Indeks

Numerisk

- 2 i 1 layout
 - Standard [7-19](#)
- 2-på-1 layout [5-17](#)
- 4 i 1 layout
 - Standard [7-19](#)
- 4-på-1 layout [5-17](#)

A

- Adgangskode til login [2-10](#)
- Admin/Regnskab
 - Administrator indstilling [2-11](#)
- Admin/regnskab
 - Jobregnskab [8-1](#)
 - Ukendt id-job [8-16](#)
- Administrator indstilling [2-11](#)
- Afbrydelse [5-8](#)
- Afbrydelse af et job [6-9](#)
- Afbrydelse af job
 - Kopi [5-31](#)
 - Printer [4-7](#)
 - Scan [5-42](#)
- Arkindfører (300 ark) [10-3](#)
- Aut. papirva [7-20](#)
- Auto % prioritet [7-20](#)
- Auto Bestem originalstørrelse [7-13](#)
- Auto rotation
 - Standard [7-19](#)
- Auto-IP
 - Indstillinger [7-6](#)
- Automatisk 2-sidet kopiering [1-7](#)
- Automatisk fejlsletning [7-18](#)
- Automatisk panelnulstilling [7-18](#)
- Automatisk papirvalg [10-22](#)
- Automatisk rotation [5-25](#)

B

- Baggrundstæthed [5-22](#), [7-21](#)
 - Standard [7-19](#)
- Beholder til brugt toner [2-4](#)
- Betjeningspanel [2-2](#), [3-2](#)
- Bogorg.indbidning
 - Standard [7-19](#)
- Bogoriginalindbinding [5-15](#)
- Bonjour [10-22](#)
 - Indstillinger [2-18](#), [7-7](#)
- Brugerdef. papirformat [7-12](#)
- Brugerdefineret originalstørrelse [7-12](#)
- Brugernavn [2-10](#)
- Brummer [7-11](#)

C

- Client Tool [7-22](#)

D

- Dato indstilling

- Sommertid [7-17](#)
- Tidszone [7-17](#)
- Dato/klokkeslæt [7-17](#)
- Datoformat [7-17](#)
- Datoindst. [7-17](#)
 - Dato/klokkeslæt [7-17](#)
 - Datoformat [7-17](#)
- DHCP [10-22](#)
 - Indstillinger [7-6](#)
- DHCP (IPv6) [10-22](#)
 - Indstillinger [7-7](#)
- Dokumentfører [2-2](#), [2-5](#), [10-3](#)
 - Ilægning af originaler [5-3](#)
 - Maskinens dele [2-2](#)
 - Originaler, der ikke understøttes af dokumentføderen [5-3](#)
 - Originaler, der understøttes af dokumentføderen [5-3](#)
 - Sådan ilægges originaler [5-3](#)
- dpi [10-22](#)
- Duplex [5-13](#)
- Duplex Papirfejl [7-16](#)
- Duplexenhed [2-5](#), [10-3](#)
- Dvale [1-7](#), [2-20](#)
- Dvaletimer [2-20](#), [7-17](#), [10-22](#)

E

- EcoPrint [5-22](#), [10-22](#)
 - Standard [7-19](#)
- Efterbehand. [5-14](#), [5-15](#)
 - Standard [7-19](#)
- Energisparefunktion [1-7](#)
- Energy Star (ENERGY STAR®)-program [1-7](#)
- Enhanced WSD
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- EnhancedWSD (SSL)
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- Enhed [6-10](#)
- Etiket [10-14](#)

F

- Farvet papir [10-15](#)
- Fax [10-3](#)
- Fejl i nulstilling af timer [7-17](#)
- Fejl ved papirvalg [7-16](#)
- Fejlhåndtering [7-16](#)
 - Duplex Papirfejl [7-16](#)
 - Fejl ved papirvalg [7-16](#)
- Fejlmeddelelser og problemløsning [9-11](#)
- Forholdsregler for brug [1-3](#)
- FormFeed TimeOut [7-20](#)
- Forsyninger
 - Kontrollere den resterende mængde [6-11](#)
- Fortrykt papir [10-16](#)
- Fortsat scanning [5-25](#)
 - Standard [7-19](#)
- Forvalgt grænse [7-16](#)
- Første kopiering [10-18](#)
- Første udskrift ud [10-19](#)
- Frontlåge [2-2](#)
- Funktionsproblemer [9-8](#)

G

- Genbrugspapir [10-16](#)
- Generelt [7-10](#)
 - Datoindst. [7-17](#)
 - Fejlhåndtering [7-16](#)
 - Forvalgt grænse [7-16](#)
 - Funktion standarder [7-18](#)
 - Lyd [7-11](#)
 - Lydløs tilstand [7-11](#)
 - Mål [7-16](#)
 - Original/Papirindstillinger [7-12](#)
 - Skærmlysstyrke [7-11](#)
 - Sprog [7-10](#)
 - Standardskærm billede [7-10](#)
 - Timer indst. [7-17](#)
- Genstart netværksdelen [7-9](#)
- Glaspanel [2-2](#)
- Glasplade [2-2](#)
- Gråskala [10-22](#)

H

- Hagaki [10-15](#)
- Håndtag [2-2](#)
- Håndtag til højre dæksel 1 [2-3](#)
- Hovedafbryder [2-2](#)
- Højre dæksel 1 [2-3](#)
- Højre dæksel 2 til 4 [2-5](#)
- HTTP
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- Hurtig scan [5-40](#)
 - Indstillinger [7-29](#)

I

- Id-kort kopiering [5-9](#)
- Ilægning af originaler
 - Ilægning af originaler i dokumentføder [5-3](#)
 - Placering af originaler på glasplade [5-2](#)
- Indikatorplader for originalstørrelse [2-2](#)
- Indre bakke [2-2](#)
- Indst. af interfaceblok. [7-9](#)
- Indstilling af dato [2-13](#)
- Indstilling af delt printer [2-33](#)
- Indtastning
 - Filnavn [5-25](#)
- Indtastning af filnavn [5-25](#)
 - Standard [7-19](#)
- Indtastningsmetode tegn [10-4](#)
- Installér
 - Mac [2-34](#)
 - software [2-26](#)
 - Windows [2-27](#)
- IP-adresse [10-23](#)
 - Indstillinger [7-6](#)
- IPP
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- IPP over SSL
 - Protokolindstillinger [7-8](#)

J

- Job

- Annullere [6-9](#)
- Kontrol af status [6-2](#)
- Kontrollér jobhistorik [6-5](#)
- Pause og genoptagelse [6-8](#)
- Tilgængelig status [6-2](#)
- Visning af skærme med jobhistorik [6-5](#)
- Visning af statusskærme [6-2](#)
- Jobregnskab
 - Adgangskodebeskyttelse administratorindstillinger [8-22](#)
 - Begrænse anvendelsen af maskinen [8-7](#)
 - FAX-driver [8-15](#)
 - Indstillinger med delt printer [8-10](#)
 - Jobregnskab aktivering [8-4](#)
 - Jobregnskab oversigt [8-2](#)
 - Kopi/Udskrifttæller [8-17](#)
 - Log af [8-22](#)
 - Log på [8-22](#)
 - Optælling af antal af udskrevne sider [8-19](#)
 - Printerdriver [8-12](#)
 - Redigere en konto [8-8](#)
 - Slette en konto [8-9](#)
 - Standardindstilling [8-17](#)
 - Tilføj en konto [8-5](#)
 - TWAIN [8-13](#)
 - Udskriftsregnskabsrapport [8-20](#)
 - Ukendt id-job [8-16](#)
 - WIA [8-14](#)

- Juridisk begrænsning af kopiering [1-5](#)
- Juridisk begrænsning af scanning [1-5](#)
- Juridiske oplysninger [1-6](#)
- Justering af tæthed [7-21](#)
- Justering/vedligeholdelse [7-21](#)
- Justeringsstyr for papirbredde [2-3](#), [3-8](#)
- Justeringsstyr for papirlængde [2-3](#), [3-8](#)

K

- Kantlinje [5-16](#)
 - Standard [7-19](#)
- Kantsletning [5-24](#)
 - standard [7-19](#)
- Kassette
 - Ilægning af papir [3-7](#)
 - Papirformat og medietype [3-13](#)
- Kassette 1 [2-2](#)
 - Papirstop [9-17](#)
- Kassette 1 (til 4) form. [7-14](#)
- Kassette 1 (til 4) indstillinger [7-12](#), [7-14](#)
 - Kassette 1 (til 4) type [7-14](#)
 - Kassette 1 til 4 form. [7-14](#)
- Kassette 1 (til 4) type [7-14](#)
- Kassette 2 til 4 [2-5](#)
 - Papirstop [9-17](#)
- Kassetteindstillinger [3-13](#)
- Kombiner [5-16](#)
- Konfiguration [7-25](#)
- Kontrol af tælleren [2-45](#)
- Kontrollere den resterende mængde af toner og papir [6-11](#)
- Konventioner i denne vejledning [xiii](#)
- Kopiering [5-6](#)

Kopiering indstillinger
Vælg knap indstillinger 7-20
Kopieringshastighed 10-18
Kopieringsindstillinger 7-20
Aut. papirva 7-20
Auto % prioritet 7-20
Papirvalg 7-20
Korrektion af sort linje 7-21
Kuverter 10-15

L

LAN Interface 7-9
LAN-kabel
Tilslutning 2-8
LPD
Protokolindstillinger 7-8
Lyd 7-11
Brummer 7-11

M

Mål 7-16
Manuelle indstillinger (IPv6)
Indstillinger 7-7
Margen 5-23
Standard 7-19
Maskinens dele 2-2
Medie til Auto 7-13
Medietype 7-12, 7-15
MF Bakke indstillinger
MP-bakkestr. 7-14
Miljø 1-3
MP-bakkestr. 7-14
MP-bakketype 7-14
MP-bakketype 7-14
Multifunktionsbakke 2-3, 10-23
Ilægning af papir 3-10
Papirformat og medietype 3-15
Multifunktionsbakke indstillinger 7-12, 7-14

N

Nedlukningstilstand 1-7
Nedlukningstimer 2-22, 2-23
Netværk
indstillinger 7-6
Klargøring 2-15
Netværksinterface 2-6
Netværksinterfacekit 10-3
Nuls. paneltimer 7-17
Nulst. afbryd. 7-17

O

Opløsning 10-18, 10-19
Optælling af antal af udskrevne sider
Regnskab for hvert job 8-19
Tæller 2-45
Totalt jobregnskab 8-19
Udskriftsregnskabsrapport 8-20
Ukendt id-job 8-16
Ordliste 10-22

Orig. behandling 5-15
Standard 7-19
Original
Auto Bestem originalstørrelse 7-13
Brugerdefineret 7-12
Indstillinger 7-12
Størrelse xv
Original format 5-21
Original retning
Standard 7-18
Original/Papir indstillinger
Auto Bestem originalstørrelse 7-13
Original/Papirindstillinger
Brugerdefineret originalstørrelse 7-12
Brugerdefineret papirformat 7-12
Brugerdefineret papirkilde 7-13
Kassette 1 (til 4) indstillinger 7-12
Medie for Auto 7-13
Medietype indstillinger 7-12
MF Bakke indstillinger 7-12
Specialpapirhandling 7-13
Originalbillede 5-13
Standard 7-18
Originalbredestyr 2-2
Originaldæksel 2-5, 10-3
Originaler i blandede størrelser 5-22
Originalplade 2-2
Originalretning 5-21
Originalstopper 2-3
Originaludskubningsplade 2-2

P

Paper
Specialpapirhandling 7-13
Papir
Brugerdefineret papirformat 7-12
Forholdsregler ved ilægning af papir 3-6
Ilægning af kuverter 3-12
Ilægning af papir 3-5
Ilægning af papir i kassetterne 3-7
Ilægning af papir i multifunktionsbakken 3-10
Kassette 7-14
Kontrollere den resterende mængde af toner og papir
6-11
Korrekt papir 10-10
Medietype indstilling 7-15
MF Bakke 7-14
Specialpapir 10-13
Specifikationer 10-9
Standard papirkilde 7-13
Størrelse og medietype 3-13, 7-12, 10-9
Vægt 7-15
Papirfremførings-timeout 10-23
Papirstop 9-16
Dokumentføder 9-19
Indvendigt højre dæksel 1 9-18
Indvendigt højre dæksel 2 eller 3 9-19
Kassette 1 9-17
Kassette 2 til 4 9-17
Multifunktionsbakke 9-17

- Placering af papirstop [9-16](#)
- Papirvalg [7-20](#)
- PDF/A [10-23](#)
- PPM [10-23](#)
- Printboks [4-8](#)
 - Flow af funktioner for Printboks [4-8](#)
 - Gemme et dokument i en printboks [4-12](#)
 - Udskriv et dokument fra printboks [4-13](#)
- Printer [7-20](#)
 - FormFeed TimeOut [7-20](#)
- Printerdriver [10-23](#)
- Hjælp [4-6](#)
- Product Library [xi](#)
- Program [5-26](#)
 - Ændring af programnavn [5-28](#)
 - Bekræfte [5-27](#)
 - Indlæsning [5-27](#)
 - Overskrive [5-28](#)
 - Registrering [5-26](#)
 - Slette [5-29](#)

R

- RA (Stateless) [10-23](#)
 - Indstillinger [7-7](#)
- Rå port
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- Rapport
 - Rapportudskrivning [7-5](#)
 - Regnskabsrapport [8-20](#)
- Rapportudskrift
 - Netværksstatus [7-5](#)
- Regelmæssig rengøring
 - Rengøring [9-2](#)
- Regelmæssig vedligeholdelse [9-2](#)
 - Udskiftning af beholder til brugt toner [9-6](#)
 - Udskiftning af tonerbeholder [9-3](#)
- Rengøring
 - Glaspanel [9-2](#)
 - Originaldæksel/Glasplade [9-2](#)
- Ressourcebesparelser - papir [1-7](#)
- Rum til renseklud [2-3](#)

S

- Scanning [5-32](#)
 - Flow af scanfunktioner [5-32](#)
 - Scan billede til bestemt placering [5-37](#)
 - Scan billede ved at vælge destination (Hurtig scan) [5-40](#)
 - TWAIN [5-41](#)
- Scanningsdestination indstillinger [7-26](#)
- Scanningsfarve [7-26](#), [7-29](#)
- Scanningsopløsning [7-27](#), [7-29](#)
- Serienummer [5-5](#)
- Serviceindst. [7-21](#)
 - Tromlerensning [7-21](#)
- Sikkerhedskonventioner i denne vejledning [1-2](#)
- Skærmlysstyrke [7-11](#)
- Slukning [2-9](#)
- SMTP
 - Protokolindstillinger [7-8](#)

- SNMP
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- SNMPv3
 - Protokolindstillinger [7-8](#)
- Sommertid [7-17](#)
- Sorter/Forskyd [5-19](#)
 - Standard [7-18](#)
- Specialpapirhandling [7-13](#)
- Specifikationer [10-17](#)
 - Arkindfører (300 ark) [10-20](#)
 - Dokumentføder [10-20](#)
 - Duplexenhed [10-20](#)
 - Generelle funktioner [10-17](#)
 - Kopifunktioner [10-18](#)
 - Netværksinterfacekit [10-21](#)
 - Printerfunktioner [10-19](#)
 - Scannerfunktioner [10-19](#)
- Sprog [7-10](#)
- SSL
 - Indstillinger [7-8](#)
- Standarder [7-18](#)
- Standardgateway [10-23](#)
 - Indstillinger [7-6](#)
- Standardpapirkilde [7-13](#)
- Standardskærbillede [7-10](#)
- Status
 - Client Tool [6-12](#)
 - Log sendte job [6-5](#)
 - Log udskriftsjob [6-5](#)
 - Papirstatus [6-11](#)
 - Printer [6-10](#)
 - Scanner [6-10](#)
 - Status udskriftsjob [6-2](#)
 - Tonerstatus [6-11](#)
- Statusside [10-23](#)
- Stik til USB-interface [2-4](#)
- Stille tilstand [7-11](#)
- Støttebakke til multifunktionsbakken [2-3](#)
- Strømkabel
 - tilslutning [2-8](#)
- Strømstyring [1-7](#)
- Styr for papirbredde [2-3](#), [3-8](#)
- Subnet Mask
 - Indstillinger [7-6](#)
- Symboler [1-2](#)
- System [7-6](#)
 - Indstilling af interfaceblokering [7-9](#)
 - Netværksindstillinger [7-6](#)
- Systemmenu [7-2](#)

T

- Tænd/sluk regel [2-22](#), [7-18](#)
- Tænd/sluk timer [7-18](#)
- Tænding [2-9](#)
- Tæthed [5-13](#)
- TCP/IP [10-24](#)
 - indstill. [7-6](#)
- TCP/IP (IPv4)
 - Indstillinger [7-6](#)
 - Opsætning [2-15](#)

TCP/IP (IPv6) [10-24](#)

Indstillinger [7-7](#)

Tidszone [7-17](#)

Tilbehør

Arkindfører (300 ark) [10-3](#)

Dokumentføder [10-3](#)

Duplexenhed [10-3](#)

FAX [10-3](#)

Netværksinterfacekit [10-3](#)

Originaldæksel [10-3](#)

Oversigt [10-2](#)

Tilbehør interfaceport 1 [2-4](#)

Tilslutning [2-6](#)

LAN-kabel [2-8](#)

strømkabel [2-8](#)

USB-kabel [2-7](#)

Timer indst. [7-17](#)

Auto panelnulstilling [7-18](#)

Dvaletimer [7-17](#)

Fejlnulstillingstimer [7-17](#)

Nulst. afbryd. [7-17](#)

Panelnulstillingstimer [7-17](#)

Tænd/sluk regel [7-18](#)

Tænd/sluk timer [7-18](#)

Timer indstilling

Auto fejlsletning [7-18](#)

Tonerbeholder [2-4](#)

Transparenter [10-13](#)

Tromlerensning [7-21](#)

TWAIN [10-24](#)

Indstillinger [7-29](#)

Scanning med TWAIN [5-41](#)

Tykt papir [10-15](#)

Vedrørende varemærker [1-6](#)

Vejledninger der leveres med maskinen [xi](#)

W

WIA [10-24](#)

Indstil WIA Driver [2-44](#)

WSD udskrivning

Protokolindstillinger [7-8](#)

Z

Zoom [5-20](#)

Standard [7-18](#)

U

Udløserhåndtag til tonerbeholder [2-4](#)

Udskiftning af beholder til brugt toner [9-6](#)

Udskiftning af tonerbeholder [9-3](#)

Udskr. rapport

Menuoversigt [7-5](#)

Servicestatus [7-5](#)

Statusside [7-5](#)

Udskriftsboks

Indstillinger [7-32](#)

Udskriftsindstillinger [4-5](#)

Udskrifttæthed [7-21](#)

Udskrivning

Udskriftsindstillinger [4-5](#)

Udskrivning fra PC [4-2](#)

Udskrivning fra PC [4-2](#)

Udskrivningshastighed [10-19](#)

Ukendt id-job [8-16](#)

Undernetmaske [10-24](#)

USB [10-24](#)

USB-interface [2-6](#)

USB-kabel

tilslutning [2-7](#)

V

Vælg knapindstillinger [7-20](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

