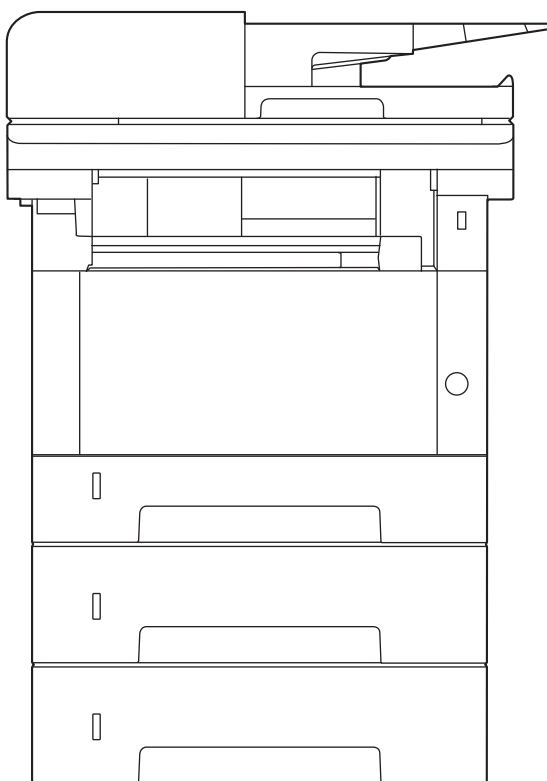


P-4027iw MFP

Betjeningsvejledning

2024.10
CIDGEDA001



Indholdsfortegnelse

1	Læs først dette	1
	Indledning	2
	Maskinfunktioner	3
	Optimer dit workflow på kontoret	3
	Spar energi og omkostninger	5
	Udskriv attraktive dokumenter	6
	Forbedr sikkerheden	7
	Brug funktionerne mere effektivt	9
	Farve- og billedkvalitetsfunktioner	11
	Almindelige farvetilstande	11
	Justering af billedkvalitet og -farve	12
	Vejledninger, der leveres med maskinen	13
	Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)	15
	Vejledningens opbygning	15
	Konventioner i denne vejledning	16
	Generel bemærkning	20
	Sikkerhedskonventioner i denne vejledning	20
	Miljø	21
	Forholdsregler for brug	22
	Overholdelse og overensstemmelse	23
	Juridisk begrænsning af kopiering/scanning	25
	Trådløs forbindelse	26
	Sikkerhedsforanstaltninger ved brug af trådløst LAN (hvis det er relevant)	27
	Begrænset brug af dette produkt	28
	Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger	29
	Energisparekontrollfunktion	32
	Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning	33
	Ressourcebesparelser - papir	34
	Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"	35
	ENERGY STAR-program	36
	Forholdsregler for sikkerhed ved brug af trådløst LAN	37
2	Installation og opsætning af maskinen	38
	Maskinens dele (udvendigt)	39
	Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)	41
	Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)	43
	Sådan holder du enheden	44
	Tilslutning af maskine og andre enheder	45
	Tilslutning af kabler	47
	Tilslutning af LAN-kabel	47
	Tilslutning af USB-kabel	48
	Tilslutning af strømkabel	49
	Tænd/sluk	50
	Tænding	50
	Sluk	51
	Brug af betjeningspanelet	52
	Taster på betjeningspanelet	52
	Touchpanel	54
	Brug af touchpanelet	54
	Startskærm	56
	Display for enhedsoplysninger	60
	Skærmindstillinger	61
	Visning af taster, der ikke kan indstilles	62
	Indtastning af tal	64
	Hjælpekærm	67

Logon/log af	68
Log på	68
Nem login	69
Login med ID-kort	70
Log ind med et tastatur	71
Log af	72
Maskinens standardindstillinger	73
Indstilling af dato og klokkeslæt	73
Netværksopsætning	74
Energisparefunktion	85
Guide til hurtig opsætning	89
Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning	90
Installation af software	92
Udgivet software (Windows)	92
Udgivet software (Mac)	94
Kontroller tælleren	95
Hvad er Embedded Web Server RX	96
Adgang til Embedded Web Server RX	97
Ændring af sikkerhedsindstillingerne	99
Ændring af enhedsoplysninger	100
SMTP- og e-mailindstillinger	101

3 Klargøring inden brug.....105

Læg papir i	106
Ilægning af papir	106
Forholdsregler ved ilægning af papir	107
Papirspecifikationer i kassetterne	108
Ilægning af papir i kassetterne	109
Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken	113
Ilægning af papir i multifunktionsbakken	114
Specifikation af papirstørrelse og medietype	117
Papirstopper	119

4 Udskrivning fra PC.....120

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver	121
Visning af hjælp til printerdriver	122
Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 2016 og senere) ...	123
Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11)	124
Udskrivning fra computer	125
Udskrivning på papir i standardstørrelse	125
Udskrivning på papir i ikke-standardformat	127
Udskrivning med Universal Print	131
Annullering af udskrivning fra en computer	135
Udskrivning fra mobilenheden	136
Udskrivning med AirPrint	136
Udskrivning med Mopria	137
Udskrivning med Wi-Fi Direct	138

5 Betjening af maskinen.....139

Ilægning af originaler	140
Placering af originaler på pladen	140
Originale specifikationer tilgængelige i dokumentføderen	142
Genkaldelse af ofte brugte funktioner (Favoritter)	145
Kopi af ID-kort	145
Papirbesparende kopiering	146
Enkel afsendelse af job til mappe (destinationsindtastning)	147
Enkel afsendelse af job til mappe (adressebog)	148
Enkel afsendelse af e-mail (destinationsindtastning)	149

Enkel afsendelse af e-mail (adressebog).....	150
Registrer favoritter (guidetilstand)	151
Registrer favoritter (programtilstand).....	152
Genkaldelse af favoritter (guidetilstand)	153
Genkaldelse af favoritter (programtilstand).....	154
Rediger favoritten.....	155
Sletning af favoritter.....	156
Brug af applikationer	157
Installation af applikationer	157
Aktivering af applikationer	159
Deaktivering af applikationer.....	160
Afinstallation af applikationer	161
Registrering af genveje (indstillinger for kopiering, afsendelse og dokumentboks)	162
Oprettelse af nye genveje	162
Rediger genvejen.....	163
Slet genvejen.....	164
Kopiering	165
Kopiér	165
Afbrydelse af jobs	166
Almindelig scanning (afsendelse).....	167
Afsendelse af dokument via e-mail	168
Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer (Scan til pc)	170
Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse).....	174
Afsendelse til forskellige typer destinationer	174
Annullering af afsendelse af jobs	176
Håndteringsdestination.....	177
Angivelse af destinationen	177
Valg vha. adressebog	178
Vælg fra den eksterne adressebog.....	180
Vælg mellem One Touch-tastdestinationer	181
Vælg fra søgningen (nr.).....	182
Cloudforbindelsesfunktion.....	183
Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.....	183
Installerer Cloud Access	184
Indstil Cloud Access-brugerkonto (autoriseringsinformation).	185
Sammenkobling med cloudtjeneste.....	187
Scan og udskriv ved hjælp af cloudtjenesten	188

6 Brug af forskellige funktioner190

Om tilgængelige funktioner på maskinen	191
Kopiér	191
Send.....	193
USB-drev (Gem fil, Udskrivning af dokumenter).....	196
Funktioner	199
Original størrelse	199
Papirvalg	201
Original retning.....	203
Sorter	204
Kopi af ID-kort	205
Tæthed.....	206
Originalbillede	207
EcoPrint	210
Farvevalg	211
Zoom	212
Duplex	215
Filformat.....	216
Filadskillelse.....	219
Scan-opløsning.....	220

7	Fejlfinding.....	221
	Regelmæssig vedligeholdelse	222
	Rengøring	222
	Rengøring af pladen	223
	Rengøring af glaspanel	224
	Rengør indersiden af hovedenheden	225
	Udskiftning af tonerbeholderen	229
	Fejlfinding	233
	Funktionsproblemer	233
	Problem med betjening af maskine	234
	Problem med udskrevet billede	283
	Fjernbetjening	297
	Svar på meddelelser	300
	Justering/vedligeholdelse.....	356
	Oversigt over Justering/vedligehold.....	356
	Udfør billedjustering	357
	Rydning af papirstop.....	358
	Indikatorer for papirstoppets placering	358
	Fjern eventuelt fastklemmt papir i multifunktionsbakken	360
	Fjern papirstop fra kassette 1 til kassette 3.....	361
	Fjern det papir, der sidder fast inde i maskinen	363
	Fjern eventuelt fastklemmt papir i bagdækslet og duplexenheden.....	368
	Fjern eventuelt fastklemmt papir i dokumentføderen (autom. retningsskift)	372
8	Appendiks.....	374
	Tilbehør	375
	Konfiguration af muligheder	375
	Specifikationer	377
	Maskine	377
	Kopifunktioner	379
	Printerfunktion	381
	Scannerfunktioner	382
	Dokumentføder	383
	Papirføder (300 250 ark x 2)	384
	Sikkerhedskopiering af dine data.....	385
	Sikkerhedskopiering af dine data vha. NETWORK PRINT MONITOR	385
	Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning	386
	TLS.....	386
	Indstillinger på serversiden.....	387
	Indstillinger på klientsiden	388
	IPv4-indstillinger (kablet netværk).....	389
	IPv4-indstillinger (trådløst netværk).....	390
	Indstillinger for IPv6 (kablet netværk).....	391
	Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk).....	392
	Send protokoller: FTP-klient (transmission).....	393
	Andre protokoller: HTTP (klient).....	394
	Andre protokoller: SÆBE	395
	Andre protokoller: LDAP	396
	Send protokoller: SMTP (e-mail TX)	397
	E-mail: POP3-brugerindstillinger	398
	Udskrivningsprotokoller	399
	Send protokol	401
	Andre protokoller.....	402
	TCP/IP: Bonjour-indstillinger	404
	Netværksindst.	405
	Forbindelsestilstand	406
	Indst. af interfaceblok.	407
	Energibesparelse/timer.....	408
	Indstillinger for spærring af brugerkonto	409
	Jobstatus/Indstillinger for joblogs	410

Rediger begrænsning.....	411
Undgå fejlfælsendelse indstillinger	412

1 Læs først dette

Indledning

Tak, fordi du har valgt at købe denne maskine.

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

Læs denne betjeningsvejledning, inden du tager maskinen i brug.

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

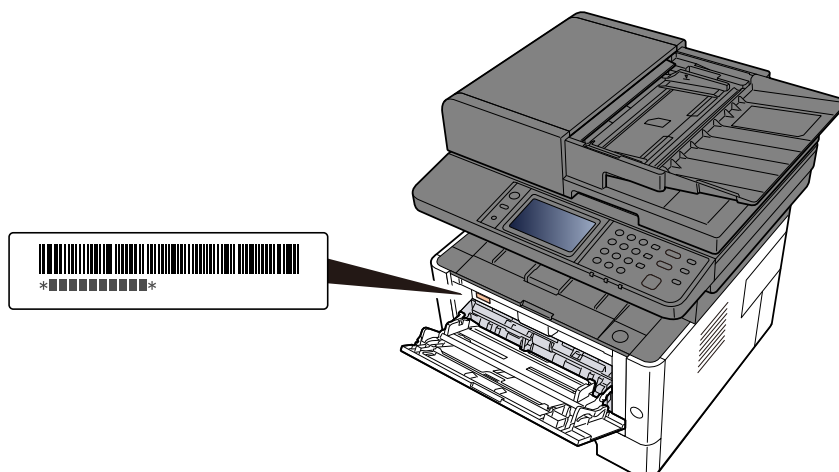
Vi anbefaler, at du bruger vores originale tonerbeholdere, som er godkendt i strenge kvalitetskontroltest, så kvaliteten altid bliver god.

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

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

Kontrol af maskinens serienummer

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



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

Maskinfunktioner

Maskinen er udstyret med mange nyttige funktioner.

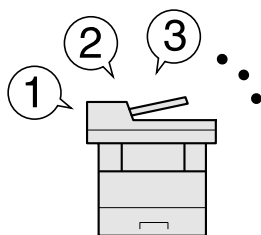
➔ [Brug af forskellige funktioner \(side 190\)](#)

Her er nogle eksempler.

Optimer dit workflow på kontoret

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

Du kan forudindstille ofte anvendte funktioner. Når du har registreret ofte anvendte indstillinger som et program, kan du hente indstillingerne frem blot ved at vælge programnummeret. Når du bruger denne favorit, får du de samme resultater – også hvis en anden person bruger den.

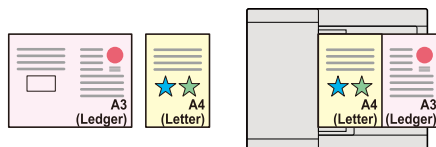


➔ [Genkaldelse af ofte brugte funktioner \(Favoritter\) \(side 145\)](#)

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

Det er nyttigt, når du forbereder konferencemateriale.

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

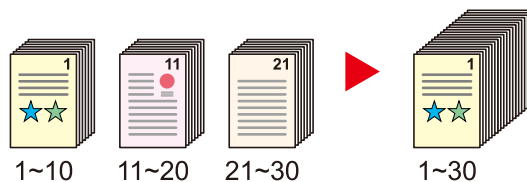


➔ Se den engelske brugervejledning.

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

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

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



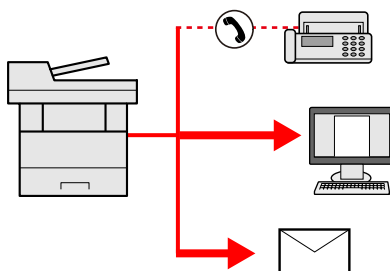
➔ Se den engelske brugervejledning.

Send på en gang med multiafsendelsesmuligheden (Multiafsendelse)

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

Du kan angive flere destinationer for forskellige afsendelsesmetoder såsom e-mail, SMB og fax.

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



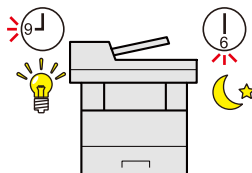
➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(multiafsendelse\) \(side 174\)](#)

Spar energi og omkostninger

Spar energi efter behov (energisparefunktion)

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

Du kan indstille et passende Energispare Genoptag niv. afhængigt af betjeningen. Derudover kan maskinen automatisk sættes i dvale og genoptage på et bestemt tidspunkt for hver dag i ugen.



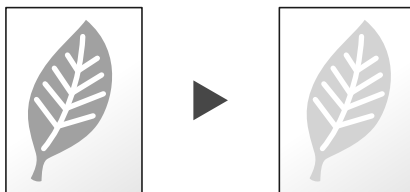
➔ [Energisparefunktion \(side 85\)](#)

Udskrivning med reduceret tonerforbrug (EcoPrint)

Du kan spare på forbruget af toner med denne funktion.

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

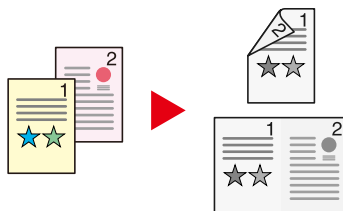
Anvend denne funktion, når det ikke er påkrævet med en udskrift i høj kvalitet.



➔ [EcoPrint \(side 210\)](#)

Reducer papirforbrug (papirbesparende udskrivning)

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

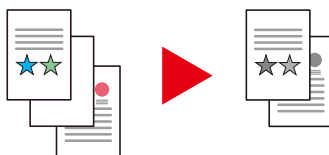


Kombiner

DuplexDuplex

Spring tomme sider over under udskrivning (Udelad tom side)

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

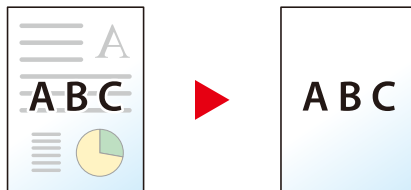


➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Udskriv attraktive dokumenter

Undgå gennemslag af billeder (Forhindr gennemslag)

Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes en tynd original.

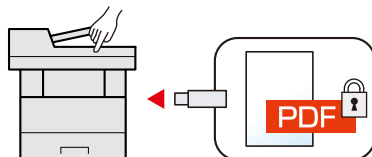


➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Forbedr sikkerheden

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

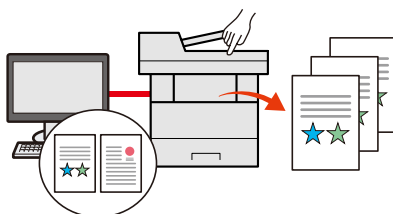
PDF formatets mulighed for adgangskodebeskyttelse for at begrænse visning, udskrivning og redigering af et dokument.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Undgå tab af færdige dokumenter (privat udskrivning)

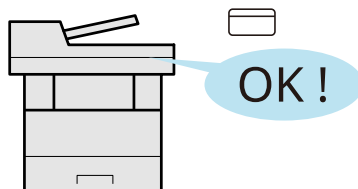
Midlertidig lagring af udskriftsjobs i hovedenhedens dokumentboks og udlæsning af dem, når de er foran enheden, kan forhindre, at dokumenter bliver taget af andre.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Log på med ID-kort (kortgodkendelse)

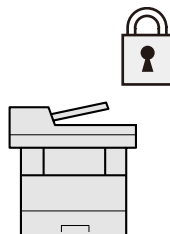
Du kan logge ind ved ganske enkelt at røre med et ID-kort. Du skal ikke indtaste dit brugernavn og din adgangskode.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Styrk sikkerheden (indstillinger for administrator)

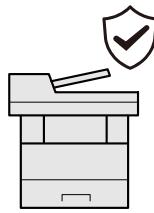
Der er forskellige funktioner tilgængelige for administratorer til at styrke sikkerheden.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Forhindre eksekvering af malware (allowlisting)

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



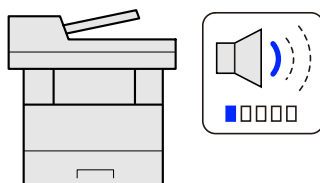
Device Security Settings

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Brug funktionerne mere effektivt

Gør maskinen stille (Stille tilstand)

Du kan gøre maskinen stille ved at reducere dens arbejdsstøj. Du kan tænde/slukke med et enkelt tryk.

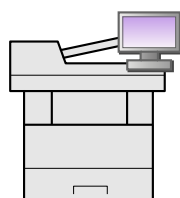


➔ [Brug den stille tilstand. \(side 88\)](#)

Udvid funktioner efter behov (Applikation)

Maskinens funktionalitet kan udvides ved at installere applikationer.

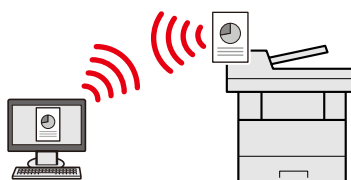
Der kan bruges applikationer, som hjælper med at udføre daglige arbejdsopgaver mere effektivt, som f.eks. scanning og autentifikation.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Installér maskinen uden netværkskabler (Trådløst netværk)

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



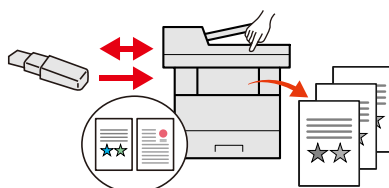
➔ Se den engelske brugervejledning.

Brug USB-drev (USB-drev)

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

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

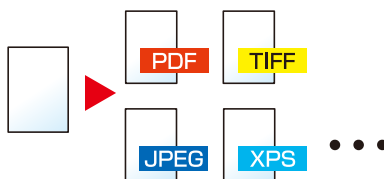
Originaler, som er scannet på maskinen, kan også gemmes på USB-drevet.



➔ Se den engelske brugervejledning.

Angiv billedfilformat (Filformat)

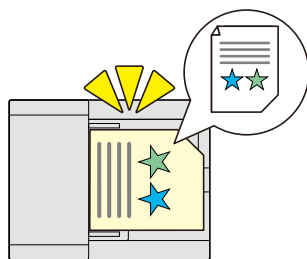
Du kan vælge forskellige filformater, når du sender/lagrer billeder.



➔ [Filformat \(side 216\)](#)

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

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



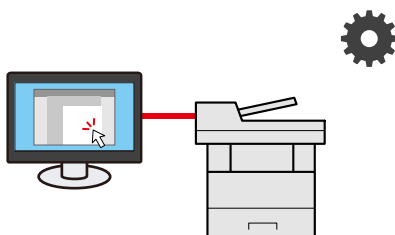
➔ Se den engelske brugervejledning.

Udfør fjernbetjening (Embedded Web Server RX)

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

Du kan opnå fjernadgang til maskinen for at udskrive data.

Administratorer kan konfigurere maskinadfærden eller administrationsindstillingerne.



➔ [Hvad er Embedded Web Server RX \(side 96\)](#)

Farve- og billedkvalitetsfunktioner

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

Almindelige farvetilstande

De almindelige farvetilstande er som følger.

Autofarve

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

Referencebillede

Før	Efter
	

Fuld farve

Scanner dokumenter i fuld farve.

Referencebillede

Før	Efter
	

Gråskalering

Scanner et dokument i gråtoner.

Referencebillede

Før	Efter
	

Monokrom

Scanner dokumenter i sort og hvidt.

Referencebillede

Før	Efter
	

Se yderligere oplysninger her.

➔ [Farvevalg \(side 211\)](#)

Justering af billedkvalitet og -farve

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

Juster farven præcist

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Juster tætheden.			Tæthed

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Juster billedkvaliteten præcist

Jeg vil gerne...	Eksempelbillede (før)	Eksempelbillede (efter)	Funktion
Fremhæv eller slør billedkonturen. Eksempel: Fremhæv billedets konturer			Skarphed
Juster forskellen på billedets mørke og lyse dele.			Kontrast
Gør baggrunden (området uden tekst eller billeder) på et dokument mørkere eller lysere. Eksempel: Gør baggrunden lysere			Baggrundstæthed
Forebyg gennemslag på 2-sidede originaler.			Forebyg gennemslag

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Juster det scannede billede

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

Se yderligere oplysninger her:

➔ [Filformat \(side 216\)](#)

Vejledninger, der leveres med maskinen

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

Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

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

Sådan opsættes maskinen:	Setup Guide Forklarer den opsætningsprocedure, der skal følges for at udskrive med denne maskine.
Kom hurtigt i gang med at bruge maskinen	Quick Guide Beskriver hyppigt anvendte funktioner, og hvad du skal gøre, når der opstår problemer. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
For sikker brug af maskinen	Safety Guide Angiver sikkerhedsoplysninger og advarsler for installationsmiljø og brug af maskinen. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen. Safety Guide (P-4027iw MFP) Angiver den nødvendige plads til opstilling af maskinen og beskriver advarselmærkaterne og andre sikkerhedsoplysninger. Læs altid denne vejledning, inden du tager maskinen i brug. Denne trykte vejledning leveres sammen med maskinen.
Brug maskinen fuldt ud	Operation Guide (denne vejledning) Forklarer, hvordan du ilægger papir og kopierer, udskriver og scanner, og angiver standardindstillinger og andre oplysninger.
Brug faxfunktionerne	FAX Operation Guide Forklarer, hvordan du bruger faxfunktionerne.
Nem registrering af maskininformation og konfiguration af indstillinger	Embedded Web Server RX User Guide Forklarer, hvordan du får adgang til maskinen fra en webbrowser, så du kan kontrollere og ændre indstillingerne.

Udskrivning af data fra en computer	Printing System Driver User Guide Forklarer, hvordan du installerer printerdriveren og bruger printerfunktionen. MAC Driver Setup Guide Forklarer, hvordan du installerer Mac-printerdriveren og bruger printerfunktionen (printpanelet).
Overvågning af maskinen og printere på netværket	NETWORK PRINT MONITOR User Guide Forklarer, hvordan man overvåger netværksprintersystemet (maskinen) med NETWORK PRINT MONITOR.
Scan billeder, og gem med oplysninger	File Management Utility User Guide Forklarer, hvordan du bruger File Management Utility til at indstille forskellige parametre og sende og gemme scannede dokumenter.
Jeg vil konfigurere de relevante indstillinger og scanne med et TWAIN-kompatibelt program.	TWAIN Driver User Guide Forklarer hvordan man installerer TWAIN Driver og hvordan man justerer scanningsindstillinger.
Jeg vil konfigurere de relevante indstillinger og scanne med et TWAIN-kompatibelt program.	Quick Scan User Guide Forklarer hvordan man installerer Quick Scan og hvordan man opsætter og opretter scanningsprofiler.
Udskriv uden brug af printerdriver	PRESCRIBE Commands Command Reference Beskriver printersproget (PRESCRIBE-kommandoer). PRESCRIBE Commands Technical Reference Beskriver PRESCRIBE-kommandofunktionen og kontrollen af hver type emulering.
Udskriv en PDF-fil direkte	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Forklarer, hvordan du udskriver PDF-filer uden at åbne Adobe Acrobat eller Reader.
Juster udskrifts- eller scanningspositionen	Maintenance Menu User Guide Vedligeholdelsesmenuen forklarer, hvordan du konfigurerer udskrivnings- og scanningsindstillinger samt andre indstillinger
Scan og print gennem cloud-tjenesten	Cloud Access User Guide Dette afsnit forklarer, hvordan man installerer Cloud Access og indstillingsprocedurer for tilknytning til skytjenesten.

Om betjeningsvejledningen (denne vejledning)

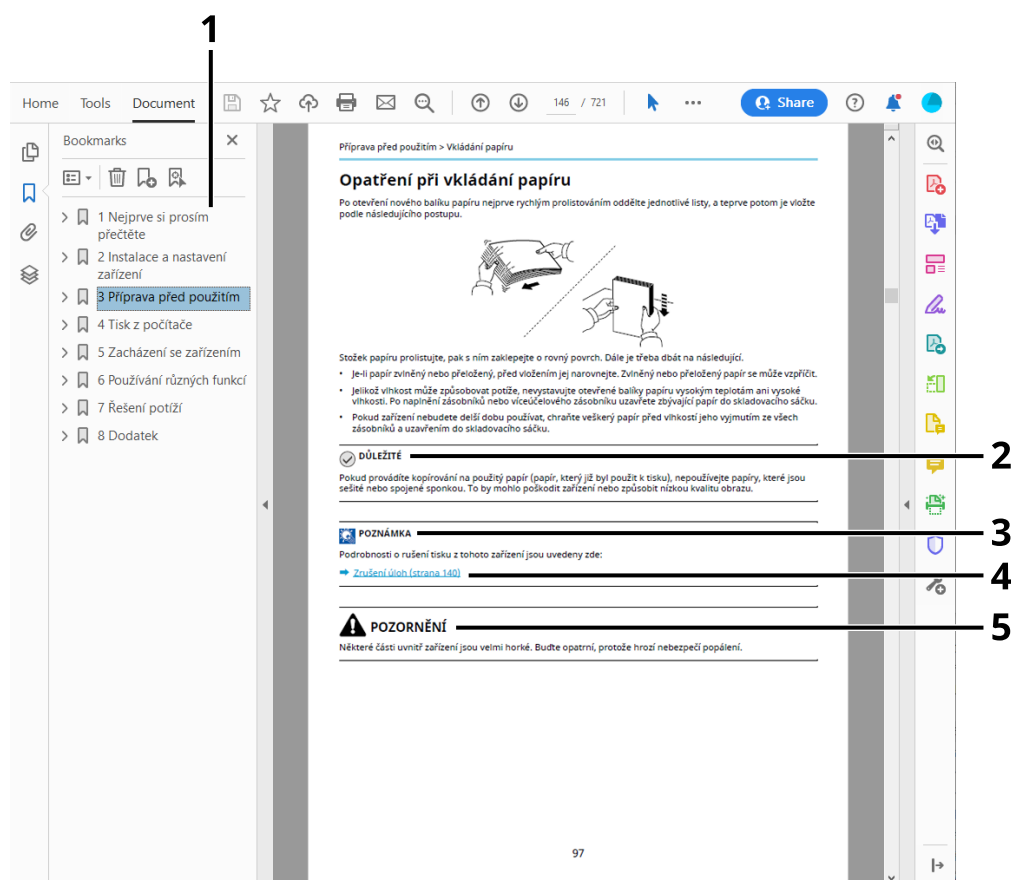
Vejledningens opbygning

Denne betjeningsvejledning indeholder følgende kapitler.

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

Konventioner i denne vejledning

Adobe Reader anvendes som et eksempel i forklaringer nedenfor.



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

BEMÆRK

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

Visse punkter er angivet i denne vejledning af nedenstående konventioner.

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

Konventioner brugt i procedurer for betjening af maskinen

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

Faktisk fremgangsmåde

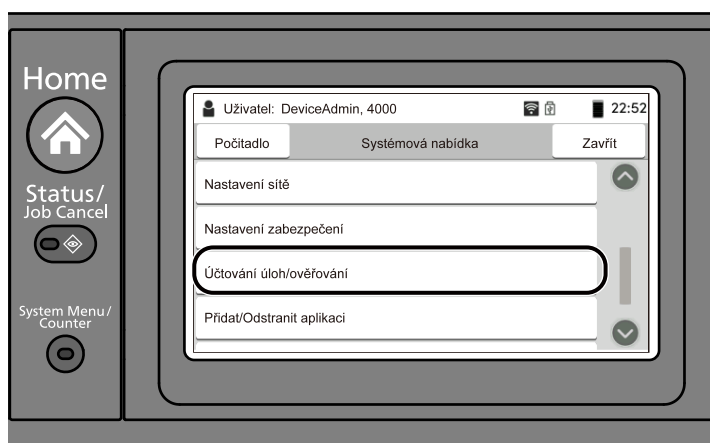
- 1 Vælg tasten [System Menu/Counter].
- 2 Vælg [Enhedsindstillinger].
- 3 Flyt skærmen nedad (dvs. stryg)
- 4 Vælg [Lyd].

Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

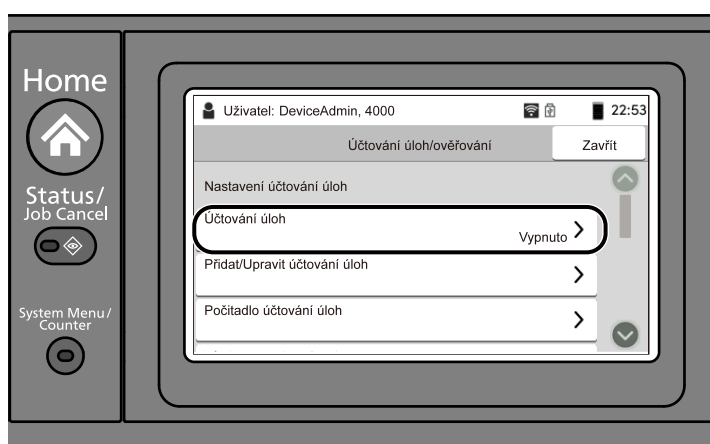
[System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Lyd]

Faktisk fremgangsmåde

- 1 Vælg [Jobregnskab/AutentificeringAutentificering].



- 2 Vælg [Jobregnskab] fra "Indstillinger for jobregnskab".



Fremgangsmåde indikeret i denne vejledning

[Jobregnskab/AutentificeringAutentificering] > "Indstillinger for jobregnskab" [Jobregnskab]

Find flere oplysninger om betjening af touchpanelet her:

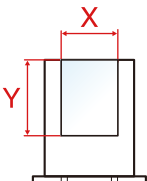
➔ [Brug af touchpanelet \(side 54\)](#)

Papirstørrelse

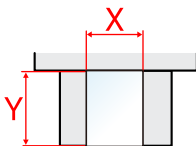
Papirstørrelser såsom A5 og Statement kan bruges i både vandret og lodret retning. For at skelne mellem retningerne, når disse størrelser bruges, tilføjes "R" til størrelser, der bruges vandret.

Indstil papiret lodret

Når du lægger papir i en kassette

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

Når du lægger papir i multifunktionsbakken

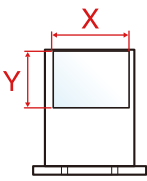
Indstillingsposition (X = bredde, Y = længde)	Ikon på touchpanelet	Angivet størrelse i denne vejledning
		A5-R, Statement-R

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

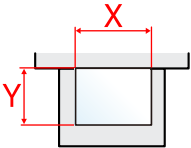
➔ [Specifikationer \(side 377\)](#)

Indstil papiret vandret

Når du lægger papir i en kassette

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

Når du lægger papir i multifunktionsbakken

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

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

➔ [Specifikationer \(side 377\)](#)

Generel bemærkning

Sikkerhedskonventioner i denne vejledning

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



ADVARSEL

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



FORSIGTIG:

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

Symboler

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



[Generel advarsel]



[Advarsel om høj temperatur]

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



[Advarsel om forbudt handling]



[Adskillelse forbudt]

Symbolet  angiver, at det pågældende afsnit indeholder oplysninger om påkrævede handlinger. Der er flere oplysninger om den påkrævede handling i selve symbolet.



[Advarsel om obligatorisk handling]



[Tag stikket ud af stikkontakten]



[Slut altid maskinen til en stikkontakt med jordforbindelse]



BEMÆRK

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

Miljø

Service miljøforholdene er som følger:

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

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

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

Under kopiering frigives en vis mængde ozon, men denne mængde er ikke sundhedsfarlig.

Lugten kan dog være ubehagelig, hvis maskinen bruges i lang tid i et lokale med dårlig ventilation, eller hvis der fremstilles ekstraordinært mange kopier.

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

Forholdsregler for brug

Advarsler i forbindelse med håndtering af forbrugsstoffer



FORSIGTIG

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

Opbevar dele, der indeholder toner, utilgængeligt for børn.

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

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

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

Andre forholdsregler

Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

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

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

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

Overholdelse og overensstemmelse

Vi erklærer hermed, at dette produkt er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU.

Hele EU-overensstemmelseserklæringen kan læses på følgende internetadresse:

Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

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

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

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

Denne enhed overholder del 15 af FCC-reglerne.

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

VIGTIG MEDDELELSE:

Erklæring om strålingseksponering:

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

Erklæring fra Industry Canada:

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

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

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

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

* Ovenstående erklæringer er kun gyldige i USA og Canada.

BEMÆRK — brug afskærmede interfacekabler.

Forsigtig:

Enheden til drift i bånd 5150-5250 MHz er kun til indendørs brug for at reducere risikoen for skadelig interferens til mobilsatellitsystemer med fælles kanal.

Drift i 5,25-5,35 GHz-båndet er kun begrænset til indendørs brug.

Erklæring om strålingseksponering:

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

Juridisk begrænsning af kopiering/scanning

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

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

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

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

Trådløs forbindelse

For europæiske lande

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



BEMÆRK

5150-5350MHz er begrænset til indendørs brug i nedenstående lande

				
AT	BE	BG	CZ	DK
EE	FR	DE	IS	IE
IT	EL	ES	CY	LV
LI	LT	LU	HU	MT
NL	NO	PL	PT	RO
SI	SK	TR	FI	SE
CH	HR	UK	UK(NI)	

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

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

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

Hemmelig visning af kommunikationsindhold

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

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

Ulovlig indtrængen

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

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

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

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

Begrænset brug af dette produkt

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

Juridiske og sikkerhedsmæssige oplysninger

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

Vedrørende varemærker

- KPDL er et varemærke tilhørende Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows and Windows Server er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande.
- PCL er et varemærke, der tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript og Reader er registrerede varemærker eller varemærker tilhørende Adobe Inc. i USA og/eller andre lande.
- Ethernet er et registreret varemærke tilhørende Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM og IBM PC/AT er varemærker, der tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er registrerede varemærker tilhørende Apple Inc. i USA og andre lande.
- Alle europæiske sprogfonte, der er installeret på denne maskine, bruges i henhold til licensaftale med Monotype Imaging Inc.
- Monotype, Helvetica Palatino, Times og UFST er varemærker tilhørende Monotype Imaging Inc., registreret hos US Patent and Trademark Office og kan være registreret i andre lande eller regioner.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerede varemærker, der tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC Zapf Dingbats er varemærker tilhørende Monotype Imaging Inc., registreret hos US Patent and Trademark Office og kan være registreret i andre lande eller regioner.
- ThinPrint er et varemærke, der tilhører Cortado AG i Tyskland og andre lande.
- Dette produkt har UFST Font Stylizer- og [™]MicroType[®]- skrifttyper licenseret fra Monotype Imaging Inc. installeret på denne maskine.
- iPad, iPhone og iPod er varemærker tilhørende Apple Inc. registrerede i USA og andre lande.
- AirPrint og AirPrint logo er varemærker tilhørende Apple Inc.
- iOS er et varemærke eller registreret varemærke tilhørende Cisco i USA og andre lande og bruges under licens fra by Apple Inc.
- Google er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Google LLC.
- Mopria [™] er registrerede varemærker tilhørende Mopria [™] Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Wi-Fi Alliance.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerede varemærker tilhørende RealVNC Ltd. i USA og i andre lande.

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

Licensaftale for Monotype Imaging

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

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

Monotype Imaging vil under ingen omstændigheder være ansvarlig for tabt fortjeneste, tabte data eller andre tilfældige skader eller følgeskader eller skader forårsaget af misbrug eller forkert anvendelse af softwaren og skrifttyper.
- 9 Loven i Massachusetts, USA regulerer denne aftale.
- 10 Du må ikke underlicensere, sælge, udleje eller på anden måde overføre softwaren og/eller skrifttyper uden forudgående skriftligt samtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Brug, duplikering eller offentliggørelse af regeringen er underlagt begrænsninger som angivet i klausulen om rettigheder til tekniske data og computersoftware på FAR 252-227-7013, underafsnit (b)(3)(ii) eller underafsnit (c)(1)(ii), efter behov.

Yderligere brug, kopiering eller offentliggørelse er underlagt restriktioner, der gælder for software med begrænsede rettigheder som angivet i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du anerkender, at du har læst denne aftale, forstået den og accepterer at være bundet af dens vilkår og betingelser. Ingen af parterne er bundet af nogen erklæring eller repræsentation, der ikke er indeholdt i denne aftale. Ingen ændring i denne aftale er effektiv, medmindre den er skrevet og underskrevet af korrekt autoriserede repræsentanter for hver part.

OpenSSL-licens

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

Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

Energisparekontroloffunktion

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

➔ [Dvale \(side 85\)](#)

Funktioner til automatisk 2-sidet udskrivning

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

DuplexDuplex

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

Ressourcebesparelser - papir

For at skovressourcer kan bevares og bruges bæredygtigt, anbefaler vi, at du bruger både genbrugspapir og nyt papir, der er certificeret i henhold til miljømæssige initiativer eller er forsynet med anerkendte miljømærker, der overholder EN 12281:2002* eller en tilsvarende kvalitetsstandard.

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

* : EN12281:2002 "Skrive- og kontorpapir – krav til kopipapir til kopimaskiner"

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

Miljømæssige fordele ved "Strømstyring"

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

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

ENERGY STAR-program

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

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

Forholdsregler for sikkerhed ved brug af trådløst LAN

Trådløst LAN har den fordel, at det tillader gratis LAN-forbindelser inden for radiobølger, fordi det bruger radiobølger til at udveksle information mellem en pc og et trådløst adgangspunkt, ikke ved hjælp af et netværkskabel.

På den anden side kan radiobølger nå ethvert sted gennem forhindringer (såsom vægge) inden for et bestemt område, så hvis du ikke udfører sikkerhedsindstillinger, kan følgende problemer opstå.

Aflytning af kommunikation

En ondsindet tredjepart kan med vilje opsnappe radiobølger og aflytte følgende typer kommunikation.

- Personlige oplysninger såsom ID, adgangskode eller kreditkortnummer
- Indhold af e-mails

Ulovlig adgang

En ondsindet tredjepart kan få adgang til dit personlige eller firmanetværk uden din tilladelse og udføre følgende ulovlige handlinger.

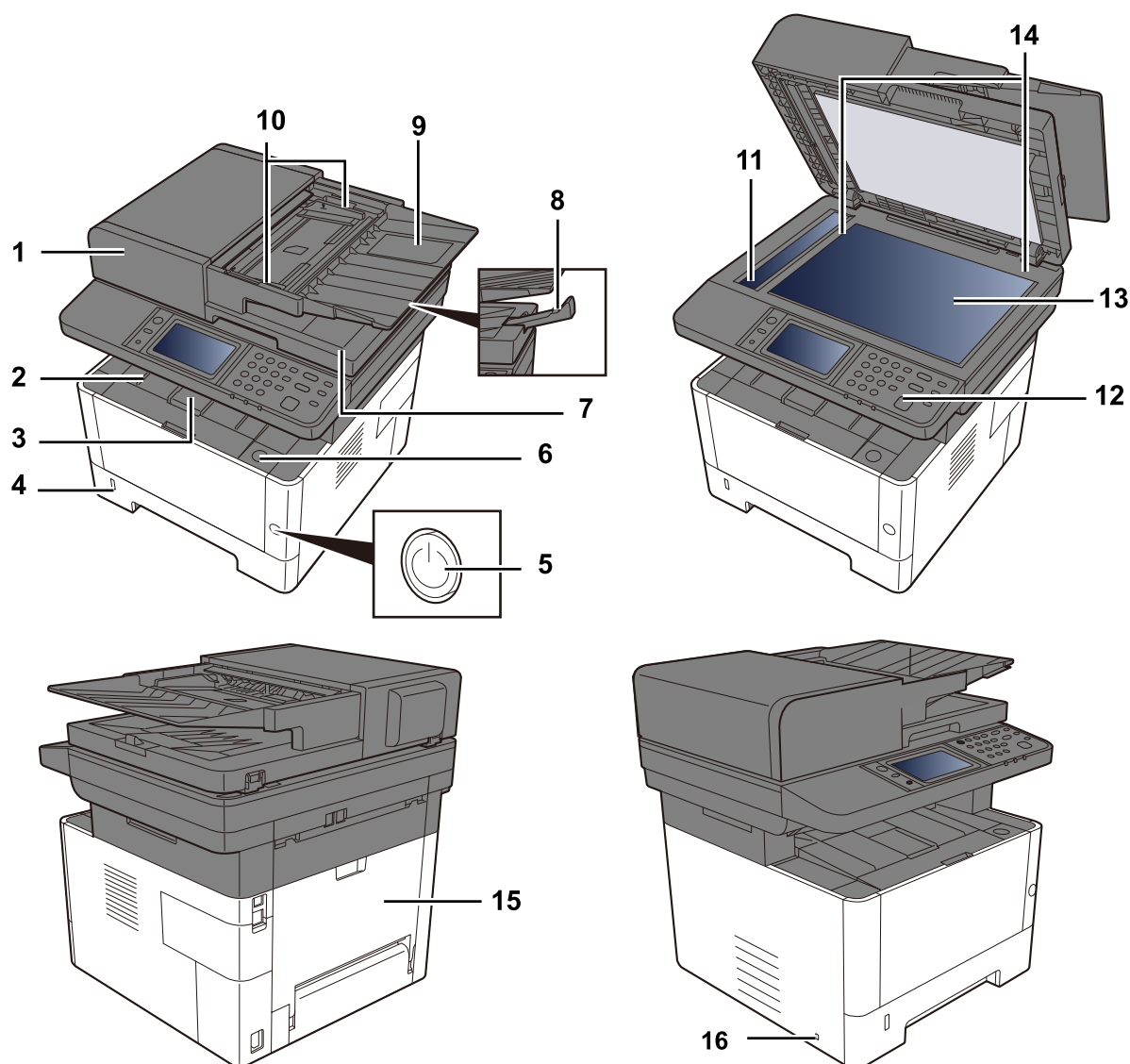
- Udtrækning af personlige og fortrolige oplysninger (informationslæk)
- Efterligning af en bestemt person og spredning af falsk information (efterligning)
- Ændring og transmission af indholdet af opsnappet kommunikation (ændring)
- Spredning af computervirus for at ødelægge data og systemer (destruktion)

Trådløse LAN-kort og trådløse adgangspunkter har oprindeligt sikkerhedsmekanismer til at løse disse problemer, så ved at konfigurere sikkerhedsindstillingerne for dine trådløse LAN-produkter og bruge dem, kan chancerne for, at disse problemer opstår, reduceres.

Vi anbefaler, at du konfigurerer sikkerhedsindstillinger og bruger produktet efter eget skøn og ansvar, efter at du har opnået en grundig forståelse af de problemer, der kan opstå, hvis produktet bruges uden sikkerhedsindstillinger.

2 Installation og opsætning af maskinen

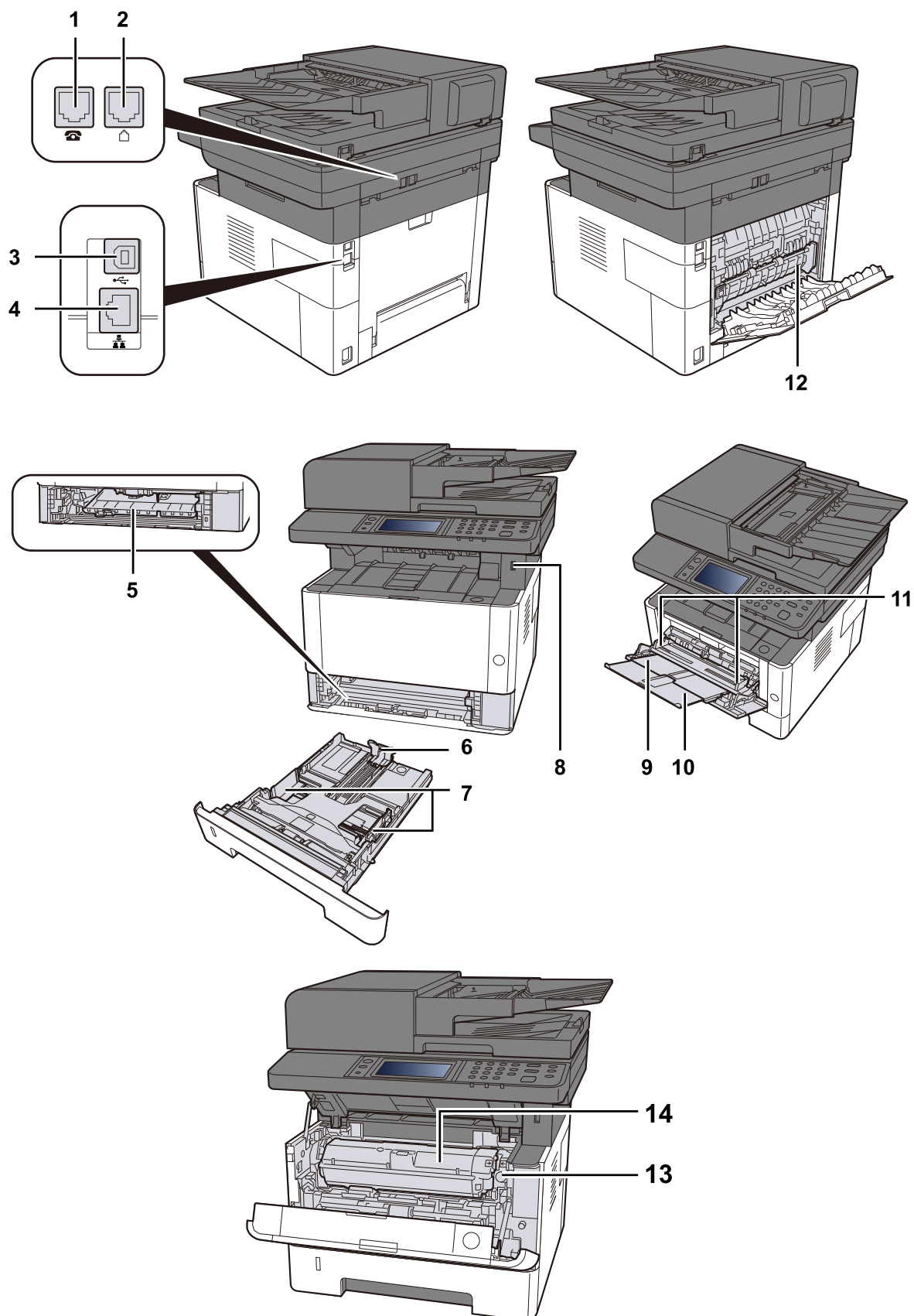
Maskinens dele (udvendigt)



- 1 Document processor
- 2 Inner tray
- 3 Eject stopper
- 4 Cassette 1
- 5 Main switch
- 6 Knap til åbning af frontlåge
- 7 Original eject table
- 8 Original stopper
- 9 Original tray
- 10 Original width guide
- 11 Slit glass
- 12 Operation panel
- 13 Original glass
- 14 Original size indicator plate
- 15 Rear cover

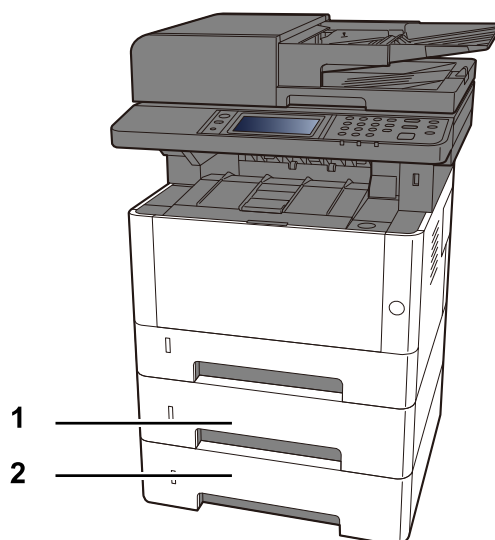
16 Anti-theft slot

Maskinens dele (tilslutninger/indvendigt)



- 1 TEL connector
- 2 LINE connector
- 3 USB interface connector
- 4 Network interface connector
- 5 Conveying cover
- 6 Paper length guide
- 7 Paper width guide
- 8 USB Memory slot
- 9 MP Tray
- 10 MP support tray
- 11 Paper guide
- 12 Fuser cover
- 13 Toner container Udløserknap
- 14 Toner container

Navne på maskinens dele (med valgfrit udstyr)



1 Cassette 2

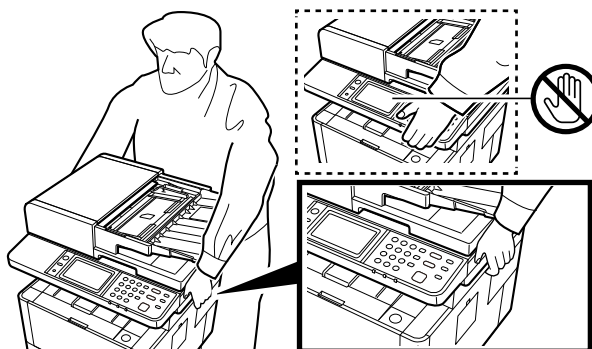
2 Cassette 3

Sådan holder du enheden

Når du bærer enheden, skal du være forsigtig med, hvor du holder den.

✓ VIGTIGT

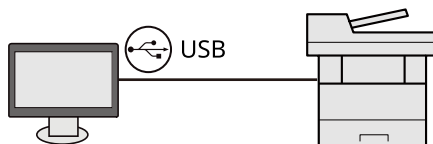
For at bære maskinen skal du holde i scannerenheden som vist på illustrationen. Hold ikke i kontrolpanelet på hovedenheden, da dette kan forårsage skade.



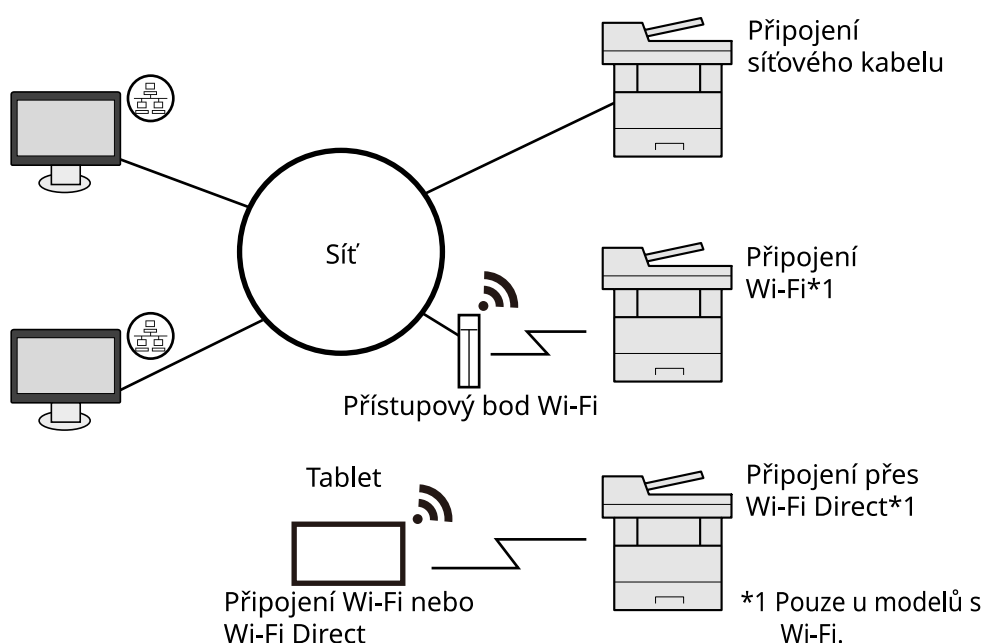
Tilslutning af maskine og andre enheder

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

Når maskinen tilsluttes en pc via USB



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



BEMÆRK

Hvis du bruger trådløst LAN, så se følgende.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Kabler, der kan bruges

Når et netværkskabel bruges til at tilslutte maskinen

Funktion	Nødvendigt kabel
Printer/scanner/netværksfax*1	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Når et USB-kabel bruges til at tilslutte maskinen

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

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

➔ **FAX Operation Guide**

VIGTIGT

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

Tilslutning af kabler

Tilslutning af LAN-kabel

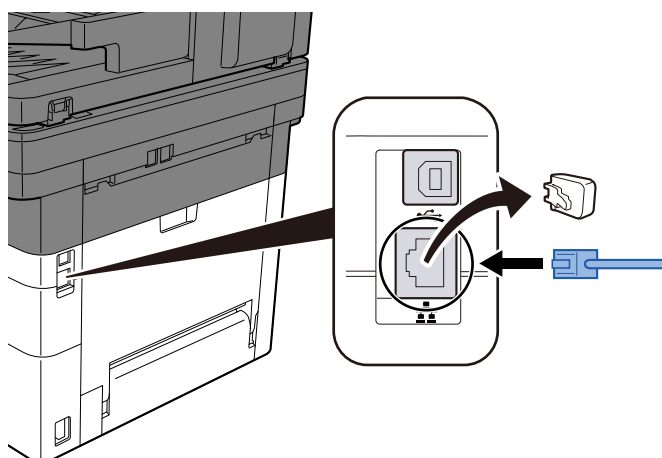
✓ VIGTIGT

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 74\)](#)

Tilslutning af USB-kabel

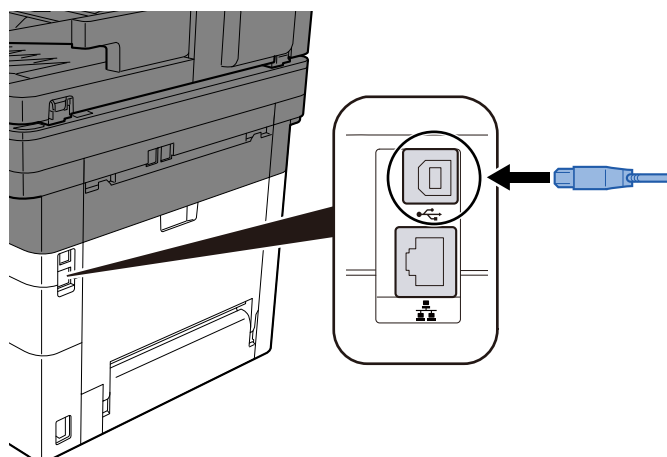
✓ VIGTIGT

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

Sluk

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Slut USB-kablet til USB-interfacestikket.



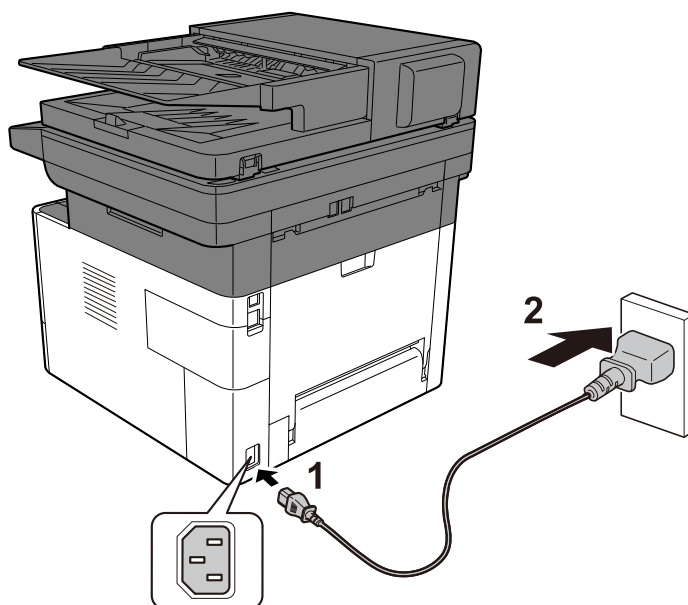
- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

2 Tænd for maskinen.

Tilslutning af strømkabel

1 Tilslut kablet til maskinen.

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



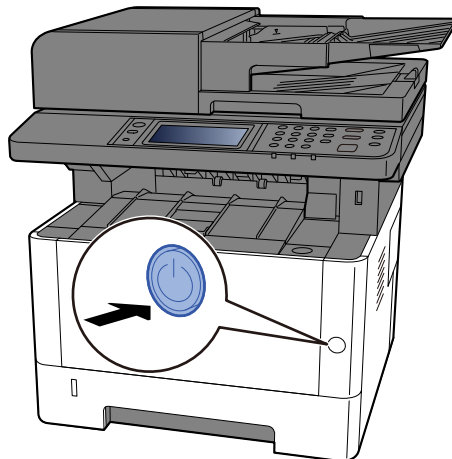
 VIGTIGT

Brug kun det strømkabel, som leveres sammen med maskinen.

Tænd/sluk

Tænding

- 1 Tænd på hovedafbryderen.

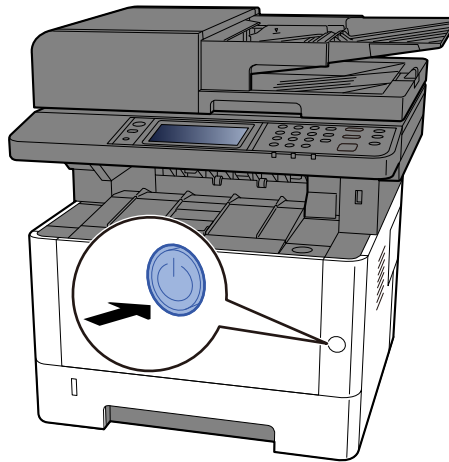


✓ **VIGTIGT**

Vent mindst 5 sekunder, og tænd derefter på hovedafbryderen.

Sluk

1 Sluk for strømmen.



Bekræftelsesmeddelelsen for slukket strømforsyning vises.

Det tager cirka 3 minutter at slukke for strømmen.

FORSIGTIG

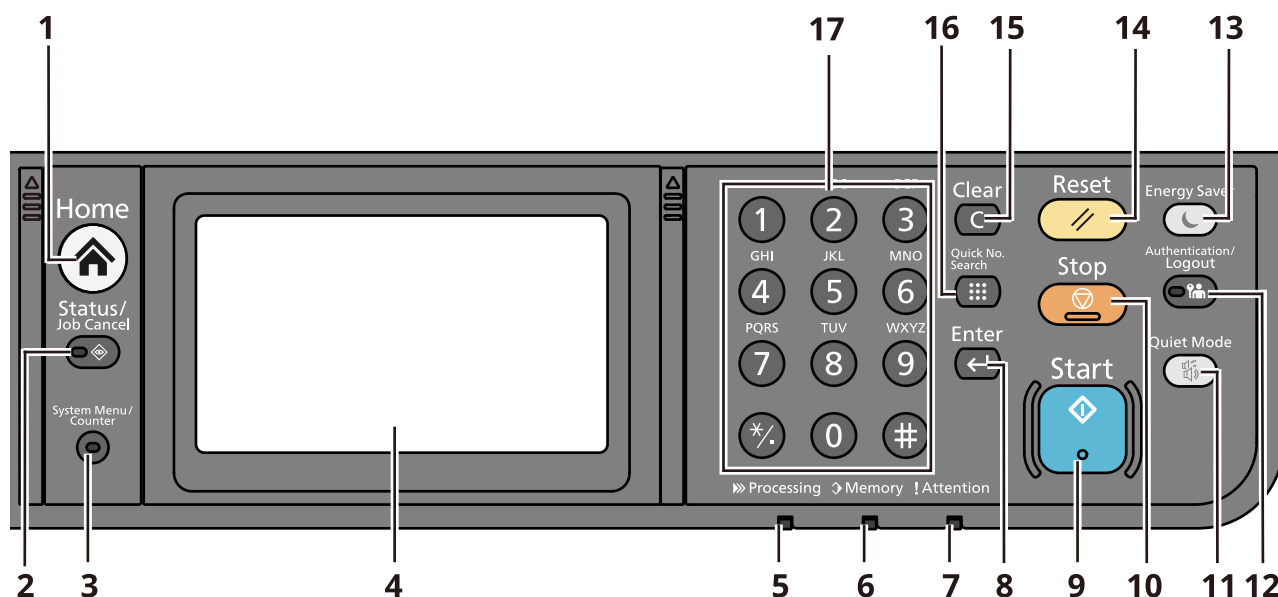
Sluk for strømmen til maskinen, hvis maskinen ikke skal benyttes i en bestemt periode (eksempelvis natten over). Fjern af sikkerhedsmæssige årsager stikket fra stikkontakten, hvis maskinen ikke skal benyttes i en længere periode (eksempelvis i løbet af en ferie).

VIGTIGT

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

Brug af betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



- 1 Tasten [Home]
Viser startskærmen.
- 2 Tasten [Status/Job Cancel]
Viser skærbilledet Status/Afbryd job.
- 3 Tasten [System Menu/Counter]
Viser skærbilledet Systemmenu/Tæller.
- 4 Touch panel
Dette er et touchpanel. Tryk på denne tast for at udføre hver enkelt indstilling.
- 5 Indikatoren [Processing]
Blink under udskrivning eller TX-behandling. Og lyser, når der er et reserveret job.
- 6 Indikatoren [Memory]
Blinker ved adgang til enhedens hukommelse eller faxhukommelse.
- 7 Indikatoren [Attention]
Tændes eller blinker, hvis der opstår en fejl, og et job standses.
- 8 Tasten [Enter]
Bekræft den numeriske indtastning og den funktion, du har angivet. Den er forbundet med [OK] på touchpanelet.
- 9 Tasten [Start]
Starter kopiering og scanning samt behandlingen i forbindelse med indstilling.
- 10 Tasten [Stop]
Afbryder det igangværende job eller sætter det på pause.
- 11 Tasten [Quiet Mode]
Maskinens driftslyd kan dæmpes.
- 12 Tasten [Authentication/Logout]
Godkendelse af skift af brugere og afslutning af betjeningen for hver bruger (Log ud).

13 Tasten [Energy Saver]

Sæt denne hovedenhed i dvaletilstand. Genopretter fra dvaletilstand i tilfælde af dvaletilstand.

14 Tasten [Reset]

Sæt indstillingerne tilbage til standardtilstanden.

15 Tasten [Clear]

Slet den/det indtastede værdi eller bogstav.

16 Tasten [Quick No. Search]

Angiv registreringsoplysninger med nummer, såsom adressenummer og bruger-id.

17 Numeric keys

Indtast nummeret eller symbolet.

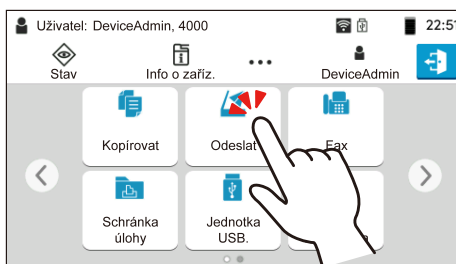
Touchpanel

Brug af touchpanelet

Dette afsnit forklarer den grundlæggende betjening af touchpanelet.

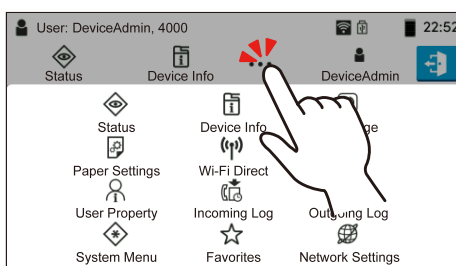
Tryk

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



Popover

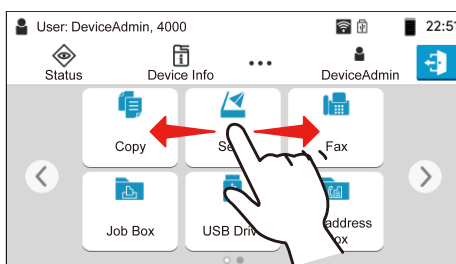
Tryk på ikonerne og tasterne for at få vist detaljerede oplysninger om ikonerne og menuerne. En popover viser oplysninger og menuer uden at skifte mellem skærme.



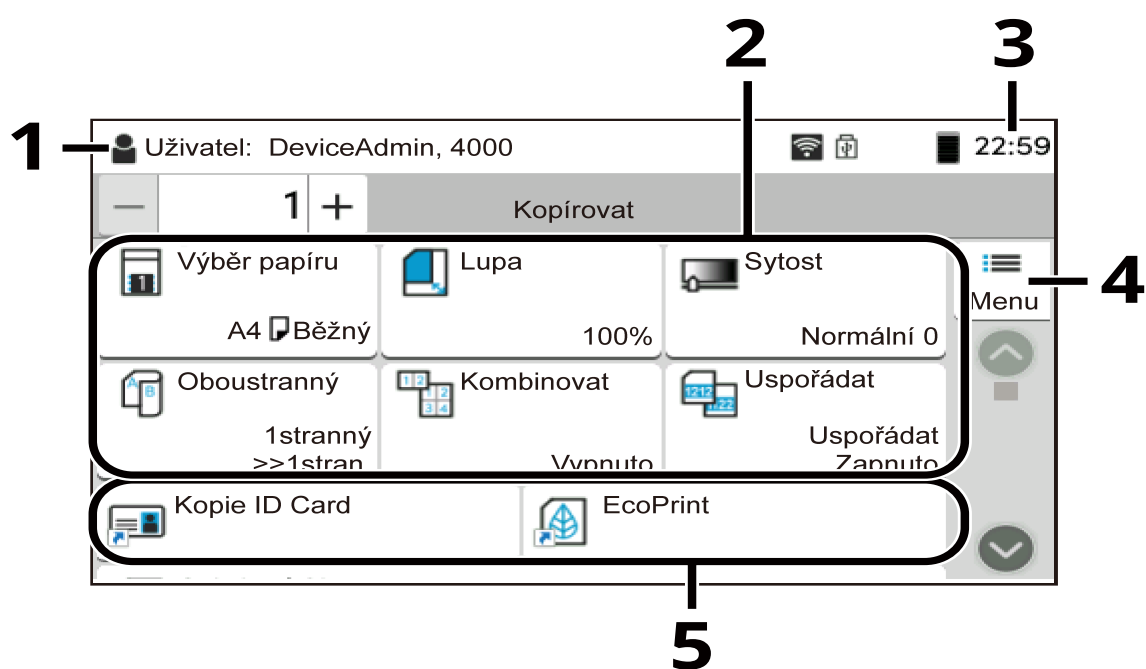
Swiping

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

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



Betjening af touchpanelet



- 1 Viser udstyrets status samt nødvendige driftsmeddelelser.
- 2 Indstil kopieringsfunktionerne.
- 3 Viser klokkeslættet.
- 4 Brug dette til at registrere, redigere og slette genveje og favoritter. Den bruges også, når du foretager indstillinger for hver funktion, såsom registrering af destinationer i adressebogen.
- 5 Viser registrerede genveje.

Startskærm

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

➔ [Redigering af startskærmen \(side 56\)](#)

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

Nej.	Element	Beskrivelse
1	Statusområde	Viser beskeder og statusikoner for den aktuelle status. Viser brugernavnet på brugeren, som er logget på, når administration af brugerlogin er aktiveret.
2	Opgavebjælke	Viser opgaveikoner. Hvis der opstår en fejl, vises "!" i ikonet [Status]. Når fejlen forsvinder, bliver skærmen normal igen.
3	Skrivebord	Viser applikationsikonerne. Viser også registrerede favoritfunktioner. Ikoner, der ikke vises på den første side, vises ved at ændre siden.
4	Taster til skærmskift	Brug disse knapper til at skifte mellem skrivebordssider.  BEMÆRK Det er også muligt at skifte mellem skærme ved at stryge. ➔ Brug af touchpanelet (side 54)
5	[Logon]/[Log af]	Logger ind eller ud, når administration af brugerlogin er aktiveret.
6	Resterende mængde toner	Viser den resterende mængde toner. Klik på dette ikon for at se detaljer om den resterende mængde toner i en popover.
7	Statusikon (USB-drev)	"" vises, når et USB-drev er tilsluttet denne maskine. Tryk på USB-drevikonet og vælg [Fjern USB] giver dig mulighed for sikkert at fjerne USB-drevet.
8	Understatusikoner	Viser de ikoner, der angiver maskinens status. Fem ikoner kan vises. Vælg dette område for at vise ikonoplysningerne i en popover.
	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet "  " vises, når Wi-Fi er tilsluttet. Ikonet "  " vises, når Wi-Fi ikke er tilsluttet.
	Statusikon (sikkerhedsniveau: lav)	"  " vises, når sikkerhedsniveauet er indstillet til [Lav].
	Statusikon (fjernbetjening)	"  " vises ved fjernbetjening.
	Statusikon (kapacitet for Fax-hukom. RX-boks)	"  " vises, når kapaciteten af Fax-hukom. RX-boks er 10 % eller mindre.
9	[...]	Viser alle opgaveikoner, herunder de ikoner der vises i et opgavebjælkeområde i en popover.

Redigering af startskærmen

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [FunktionsindstillingerIndstillinger] > [Hjem]



BEMÆRK

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

2 Konfigurer indstillingerne

Konfigurerbare elementer er som følger:

Tilpas skrivebordet

Angiv de funktionsikoner, der skal vises på skrivebordet. Viser funktionsikoner inklusive de installerede applikationer.

Vælg [Tilføj] for at få vist skærmen til valg af de funktioner, der skal vises. Vælg [Menu] > [Filter] for at indsnævre funktionerne efter applikation og favoritter. Vælg den funktion, der skal vises, og tryk [OK].

Vælg et ikon og tryk på [Forrige] eller [Næste] for at ændre visningspositionen for det valgte ikon på skrivebordet.

For at slette et ikon fra skrivebordet skal du vælge det ønskede ikon og vælge [Slet].

Brugertilpas proceslinje

Angiv opgaveikonerne, der skal vises på proceslinjen. Vælg [Knap 1 på proceslinjen] eller [Knap 2 på proceslinjen]. Vælg den funktion, der skal vises, og tryk [OK]. To opgaveikoner kan vises.



BEMÆRK

Du kan se skjult funktioner ved at vælge [...] (popover-ikon) til højre på proceslinjen.

Taster på proceslinjen for hvilke [Ingen] er valgt, vil ikke blive vist. Andre knapper på proceslinjen vises fra venstre mod højre.

Tapet

Konfigurer baggrunden på startskærmen.

Værdi: Billede 1 til 8

Tilgængelige funktioner til visning på skrivebordet

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Kopier ^{*1}		Viser skærm til kopiering. ➔ Kopier (side 165)
Send ^{*1}		Viser skærmen til afsendelse. ➔ Almindelig scanning (afsendelse) (side 167)
Faxserver ^{*2}		Viser faxserverskærmen. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Fax ^{*3}		Skærmen Fax vises. ➔ FAX Operation Guide
Jobboks ^{*5}		Viser skærmen Jobboks. ➔ Se den engelske brugervejledning.
USB-drev ^{*1}		Viser skærmen for USB-drev. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Underadresseboks ^{*3}		Viser skærmen Underadresseboks. ➔ FAX Operation Guide
Pollingboks ^{*3}		Viser skærmen Pollingboks. ➔ FAX Operation Guide
Fax-hukom. RX-boks ^{*3}		Viser skærmen Fax-hukom. RX-boks. ➔ FAX Operation Guide
CloudAccess		Når du vælger en bruger og logger på, vises en skytjenesteskræm, der er forbundet med CloudAccess.
Send til mig (Email) ^{*5}		Viser skærmen til afsendelse. E-mailadressen på den bruger, som er logget på, er indstillet som destination. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Favoritter		Kalder den registrerede favorit frem. Ikonet ændres i henhold til favorittens funktion. ➔ Genkaldelse af ofte brugte funktioner (Favoritter) (side 145)
Applikationsnavn ^{*6}	—	Viser de valgte applikationer. ➔ Se den engelske brugervejledning.

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

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

*3 Dette element vises for faxkompatible maskiner.

*4 Vises når administration af brugerlogin er aktiveret.

*5 Ikonet for applikationen vises.^{*6}

Tilgængelige funktioner til visning på proceslinjen

Funktion	Ikon	Beskrivelse
Status/Afbryd job*1		Viser skærbilledet Status/Afbryd job.
Enhedsoplysninger*1		Viser skærmen Maskininformation. Kontroller system- og netværksoplysningerne og oplysninger om de muligheder, der bruges. Det er også muligt at udskrive forskellige rapporter og lister. ➔ Display for enhedsoplysninger (side 60)
Valg af sprog*1		Viser sprogindstillingsskærmen i systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Papirindstillinger*1		Viser papirindstillingsskærmen i systemmenuen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Wi-Fi Direct		Wi-Fi Direct er indstillet, og der vises en liste over oplysninger vedrørende den maskine, der kan bruge netværket. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Hjælp		Viser hjælpeskærmen. ➔ Hjælpeskærm (side 67)
Brugeregenskab		Viser skærmen Brugeregenskab. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Fax ind-log*2		Viser skærmen Fax ind-log. ➔ FAX Operation Guide
Fax ud-log*2		Viser skærmen Fax ud-log. ➔ FAX Operation Guide
Systemmenu		Viser skærmen Systemmenu. ➔ Se den engelske brugervejledning.
Tæller		Viser skærmen Tæller. ➔ Kontroller tælleren (side 95)
Favoritter		Viser skærmen med favoritlisten. ➔ Genkaldelse af ofte brugte funktioner (Favoritter) (side 145)

*1 Valgt på tidspunktet for afsendelse fra fabrikken.

*2 Dette element vises for faxkompatible maskiner.

Display for enhedsoplysninger

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

1 [Home] > [Enhedsoplysninger]

2 Kontroller enhedsoplysningerne.

[Identifikation/Kablet netværkKablet netværk]

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

[Wi-Fi Direct]/[Wi-Fi]

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

[Forbrugsvarer/Papirpapir]

Du kan kontrollere tilstedeværelsen af toner og papir og enhedens tilstand.

[Fax]

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

Dette element vises kun for faxkompatible maskiner.

[USB/BluetoothBluetooth]

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

[Indstilling/ApplikationApplikation]

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

[Kapacitet/VersionVersion]

Du kan kontrollere softwareversionen og ydeevnen.

[Sikkerhed]

Du kan kontrollere sikkerhedsoplysningerne på maskinen.

[Rapport]

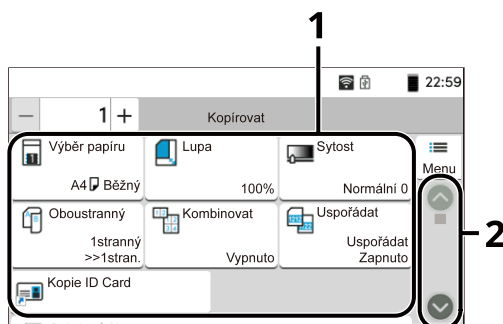
Du kan udskrive forskellige rapporter og lister.

[Status for fjernbetjening]

Du kan kontrollere statussen for fjernbetjening.

Skærmindstillinger

Følgende fremgangsmåde er et eksempel på skærmen Kopier.



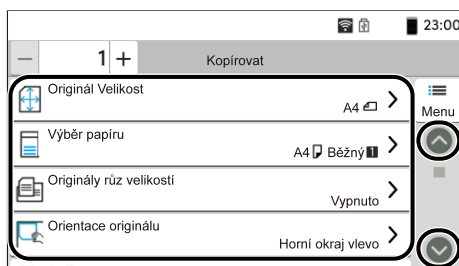
1 Tekst

Viser forskellige kopieringsfunktioner.

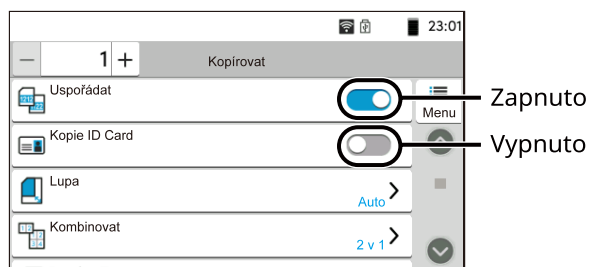
2 Pileknep

Flyt skærmen op og ned.

Vælg pileknappen for at rulle gennem skærmen for at få vist hver funktion.



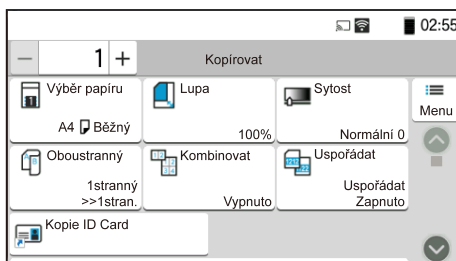
Når der vises en tænd/sluk-kontakt for en funktion, skal du vælge kontakten for at skifte mellem TIL og FRA.



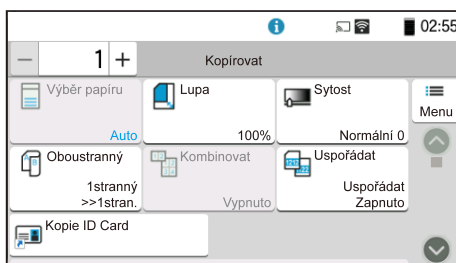
Visning af taster, der ikke kan indstilles

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

Normal



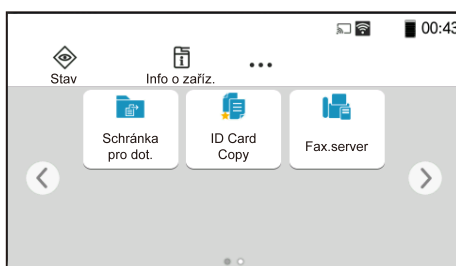
Gråtonet



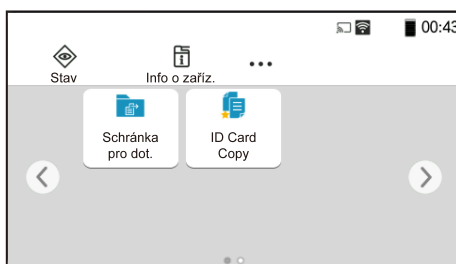
I de følgende tilfælde er tasten gråtonet og kan ikke vælges.

- Kan ikke bruges i kombination med en funktion, der allerede er valgt.
- Brug forbudt af brugerkontrol.

Normal



Skjult



Taster til funktioner, der ikke kan bruges, vises ikke på grund af funktionens indstillingsstatus.

Eksempel) Hvis faxserveren ikke er indstillet, vises [Faxserver] ikke.

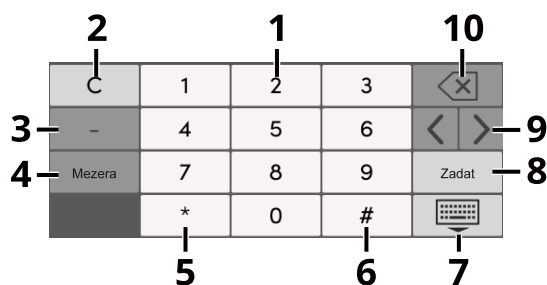


BEMÆRK

- Hvis en tast, du ønsker at bruge, er gråtonet, kan den tidligere brugers indstillinger stadig være gældende. I dette tilfælde skal du vælge tasten [Nulstil] og prøve igen.
 - Hvis tasten stadig er utilgængelig, efter at tasten [Nulstil] er valgt, er det muligt, at du bliver forbudt at bruge funktionen af brugerlogin-administrationen. Spørg administratoren af maskinen.
-

Indtastning af tal

Når du indtaster tal, vises der numeriske taster på touchpanelet, hvis du vælger det område, hvor tallet skal indtastes.

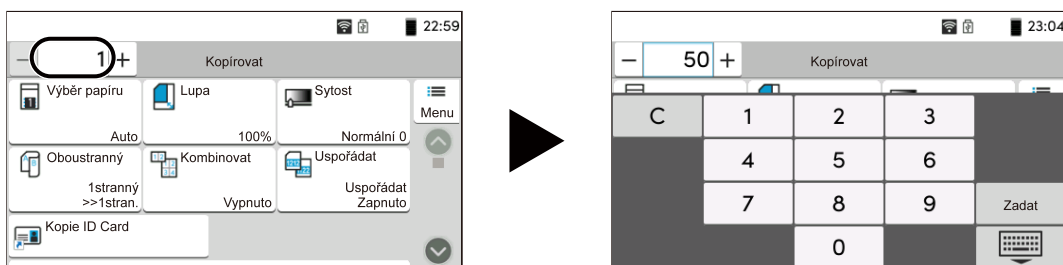


- 1 Indtast tal.
- 2 Ryd indtastede tal.
- 3 Indtaster [-].
- 4 Indsæt et mellemrum.
- 5 Når [.] vises: Indtast decimaltegnet. De tal, der indtastes, når denne tast er valgt, er tallene efter decimaltegnet.
Når [*] vises: Indtast [*].
- 6 Når [+/-] vises: Skift mellem positive og negative tal.
Når [#] vises: Indtast [#].
- 7 Luk det numeriske tastatur.
- 8 Indtastning med numeriske taster bekræftes.
- 9 Flyt markøren.
- 10 Slet et tegn til venstre for markøren.

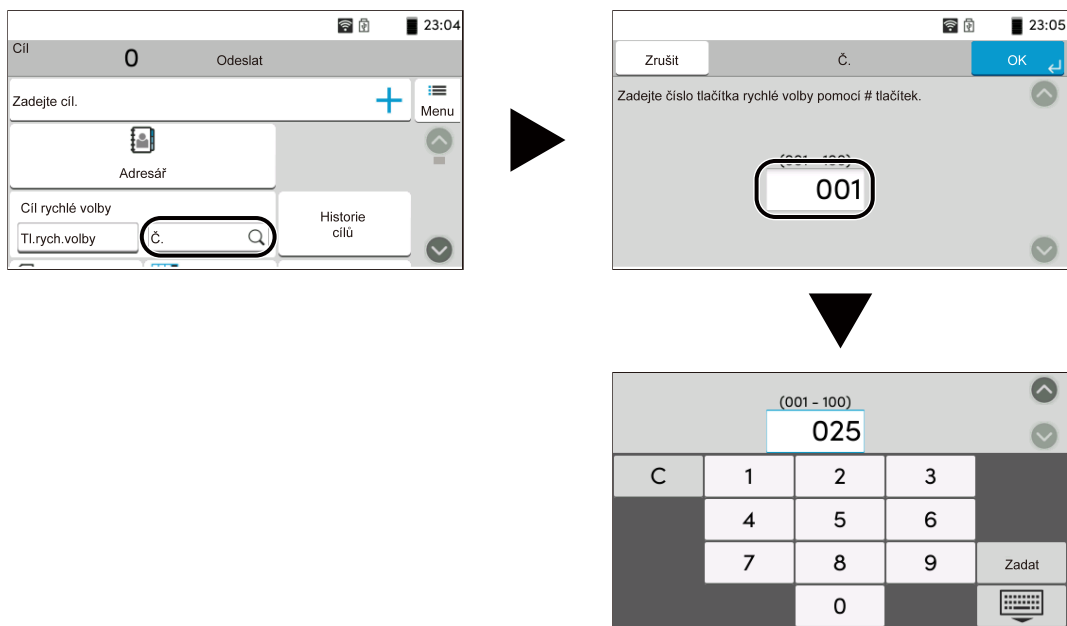
BEMÆRK

- Afhængigt af det element, der indtastes, kan nogle af tasterne ud over de numeriske taster muligvis ikke bruges.
- Numeriske taster vises ikke på touchpanelet, hvis der er installeret et valgfrit numerisk tastatur.

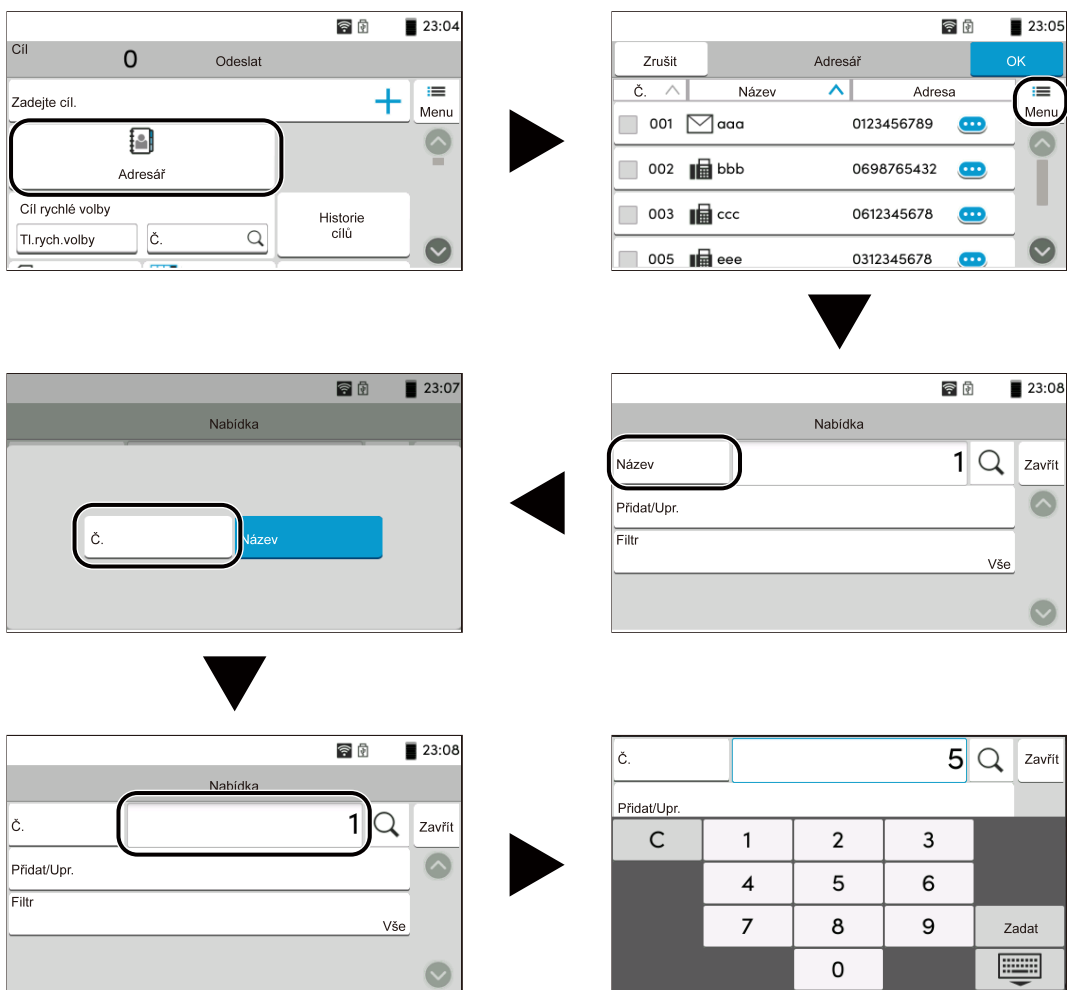
Eksempel: Ved indtastning af antal kopier



Eksempel: Ved indtastning af et one-touch-tastnummer



Eksempel: Ved søgning efter et adressenummer





BEMÆRK

For kopierings- og udskrivningsskærmene kan du indstille de numeriske taster til at blive vist på forhånd. Derudover kan du vælge layoutet for de numeriske taster, der bruges på applikationen.

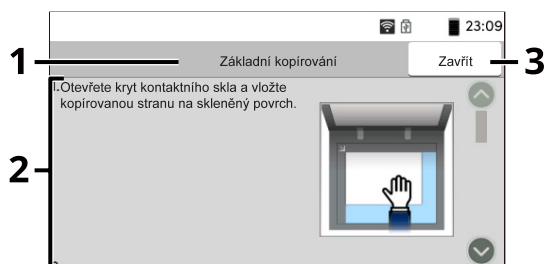
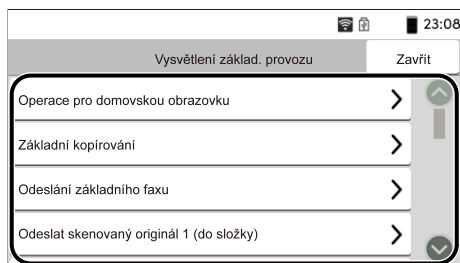
Hjælpekærm

Hvis du har svært ved at betjene maskinen, kan du se hvordan den skal betjenes ved hjælp af touchpanelet. Vælg [Hjælp] fra startskærmen, og hjælpelisten vises.

1 [Home] > [...] > [Hjælp]



2 Vælg det element, der skal kontrolleres, fra listen.



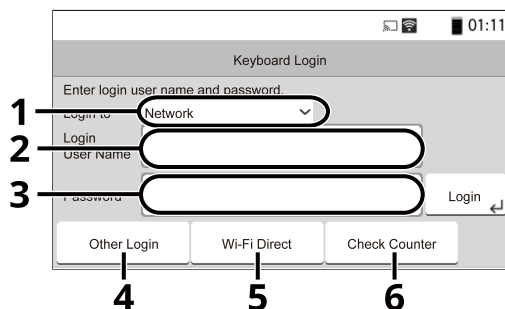
- 1 Hjælpetitler
- 2 Viser information om funktioner og maskinbetjening.
- 3 Lukker hjælpekærmen og vender tilbage til den oprindelige skærm.

Logon/log af

Log på

1 Indtast brugernavn til login.

Hvis denne skærm vises under betjeningen, skal du indtaste login-brugernavnet og -adgangskoden.



1 Hvis brugergodkendelsesmetoden er indstillet til [Netværksgodkendelse], vises godkendelsesdestinationen. Vælg [Lokal] eller [Netværk] for godkendelsesdestinationen.

2 Indtast brugernavn til login.

3  **BEMÆRK**

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

4 Indtast adgangskode

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

 **BEMÆRK**

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

5 Vælg [Nem login], [PIN-login], eller [ID-kort login] som login-metoden.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

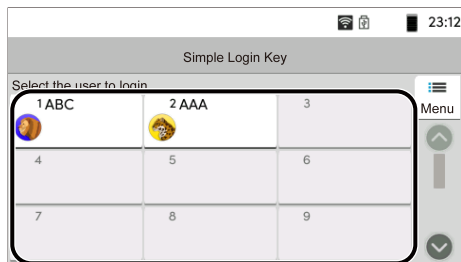
6 Tjek Wi-Fi Direct-miljøet.

7 Se antallet af de udskrevne sider og antallet af scannede sider. Viser, når jobregnskab er aktiveret.

2 Vælg [Log ind].

Nem login

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



BEMÆRK

Hvis der kræves en brugeradgangskode, vises en inputskærm.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Login med ID-kort

- 1** Når IC-kortgodkendelse er aktiveret, og brugeradministration er indstillet, vises "Brug ID-kort til at logge på", når maskinen bruges.
- 2** Hold login-kortet over IC-kortlæseren for at logge på.



VIGTIGT

- Hold IC-kortet 10 mm eller tættere på IC-kortlæseren for at læse IC-kortet.
 - Brug ikke mere end ét IC-kort til læsning.
-



BEMÆRK

Hvis du har indstillet [Yderligere bekræftelse] til [Brug adgangskode], skal du indtaste din adgangskode til logon efter godkendelse med dit IC-kort.

Se følgende for indstillingsmetoden.

Additional Authentication

Log ind med et tastatur

Hvis IC-kortgodkendelse er aktiveret, kan du logge ind uden at bruge et IC-kort ved at indtaste dit login-brugernavn og -adgangskode.

BEMÆRK

Du kan tillade eller forhindre login. Se følgende for indstillingsmetoden.
Keyboard Login

- 1 **[Andet login] > [Logon via tastatur]**
- 2 **Indtast dit login brugernavn og adgangskode, og vælg [Log ind].**

BEMÆRK

For at vende tilbage til IC-kortets login-skærm skal du vælge [Andet login] > [ID-kort login].

Log af

1 Vælg [Log af].

Du vil nu vende tilbage til skærmen til indtastning af loginbrugernavn/-adgangskode.



BEMÆRK

Brugerne logges automatisk af i følgende tilfælde:

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

Maskinens standardindstillinger

Maskinens standardindstillinger kan ændres i [System Menu/Counter]. Før maskinen bruges skal indstillinger som dato og tid, netværkskonfiguration og energisparefunktioner konfigureres.



BEMÆRK

Til punkter, der kan indstilles med [System Menu/Counter] henvises til følgende:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Indstilling af dato og klokkeslæt

Følg fremgangsmåden nedenfor for at indstille dato og klokkeslæt under installationen. Når du sender en e-mail vha. transmissionsfunktionen, vil datoen og klokkeslættet for denne indstilling blive angivet i e-mailens overskrift. Indstil datoen, klokkeslættet og tidszonen i forhold til GMT for den lokalitet, hvor maskinen anvendes.



BEMÆRK

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Dato/tid]

2 Konfigurer indstillingerne

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

[Tidszone]

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

[Dato og tid]

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

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

[Datoformat]

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

Værdi: [Måned/dag/år], [Dag/måned/år], [År/måned/dag]

Netværksopsætning

Konfiguration af det kablede netværk

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

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine	Brug Guide til hurtig opsætning, når du konfigurerer netværket på en guidelignende skærm, uden at indstille individuelt i systemmenuen.
Konfiguration af forbindelser på websiden	For det udstyrede netværksinterface kan forbindelsen indstilles vha Embedded Web Server RX. ➔ Embedded Web Server RX User Guide



BEMÆRK

Når du vil skifte til en anden netværksgrænseflade end Kablet, skal du vælge den ønskede indstilling til [Primært netværk (klient)].

Se oplysninger om andre netværksindstillinger her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

TCP/IP-indstilling (IPv4)



BEMÆRK

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > [Indstillinger for kablet netværk] > [IPv4-indstillinger]



BEMÆRK

- I Windows 11 skal du vælge [Windows-startknappen] → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere], i den nævnte rækkefølge.

2 Konfigurer indstillingerne

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

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



VIGTIGT

Efter at have ændret indstillingen, skal du udføre med følgende fremgangsmåde, eller slukke for maskinen og tænde den derefter.

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > [Genstart netværk]Genstart netværk

Restart Network

Konfiguration af det trådløse netværk

Når Wi-Fi-indstillinger er konfigureret, er det muligt at udskrive eller sende i et trådløst netværksmiljø (trådløst LAN).

Konfigurationsmetoderne er som følger:

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
Konfiguration af forbindelsen fra betjeningspanelet på denne maskine	Brug Guide til hurtig opsætning, når du konfigurerer netværket på en guidelignende skærm, uden at indstille individuelt i systemmenuen. ➔ Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning (side 90)
Brug af opsætningsværktøj til Wi-Fi	Dette er et værktøj, der kan downloades fra Download Center. Du kan konfigurere forbindelsen i henhold til instruktionerne fra guiden. Triumph-Adler EN: https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre DE: https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center UTAX EN: https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre DE: https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center ➔ Kablet forbindelse med LAN-kabel ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj (side 77)
Konfiguration af forbindelser på websiden	➔ Embedded Web Server RX User Guide

Konfigurationsmetode	Beskrivelse
	Dette er et værktøj, der kan downloades fra Download Center og fra digitale indholdsdistributionstjenester. Du kan konfigurere forbindelsen i henhold til instruktionerne fra guiden. Triumph-Adler EN: https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre DE: https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center UTAX EN: https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre DE: https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center

**BEMÆRK**

Brug af printeropsætningsværktøj

Når du vil skifte til en anden netværksgrænseflade end kablet, skal du vælge den ønskede indstilling under [Primært netværk (klient)].

Others

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

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

**BEMÆRK**

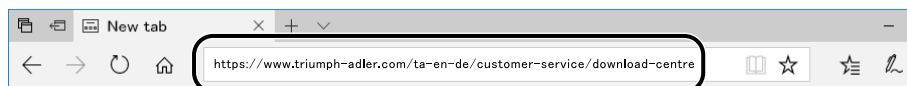
Konfigurer indstillingerne på betjeningspanelet, hvis din computer understøtter WPS.

1 Forbind maskinen med en computer.

- 1 Tilslut maskinen til en computer via LAN-kabel, når maskinen er tændt.
- 2 Tænd for computeren.
IP-adresser (LinkLocal-adresser) på maskinen og computeren genereres automatisk.

2 Start opsætningsværktøj til Wi-Fi.

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



Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

- 3 Dobbeltklik på det downloadede installationsprogram for at starte.



BEMÆRK

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

3 Konfigurer indstillingerne

1 [Brug ikke WPS] > [Næste] > [Næste]

2 [LAN-kabel] > [Næste] > [Næste]

3 [Hurtig opsætning] > [Næste]

Maskinen er registreret.



BEMÆRK

- Kun én maskine kan søges ved hjælp af Wi-Fi-opsætningsværktøj. Det kan tage tid at søge i maskinen.
 - Hvis enheden ikke registreres, skal du vælge [Detalje-indst.] > [Næste]. Du kan angive en IP-adresse eller værtsnavn som registreringsmetode ved at vælge enten [Express] eller [Brugerdef.] fra maskinens detekteringsmetoder.
-

4 Vælg maskinen > [Næste]

5 Vælg [Brug enhedsindstillinger] fra [Godkendelsestilstand] og gå ind i [Loginbrugernavn] og [Login adg.kode] > [Næste]

Indtast administratorens loginbrugernavn og loginadg.kode.

6 Konfigurer kommunikationsindstillingerne og klik på [Næste].

7 Skift indstillingerne for adgangspunktet efter behov > [Næste]

Netværket er konfigureret.

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

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

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



BEMÆRK

Konfigurer indstillingerne på betjeningspanelet, hvis din computer understøtter WPS.

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Wi-Fi Direct-indstillinger]

2 Konfigurer indstillingerne

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

3 Genstart netværket.

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger"[Genstart netværk] > [Genstart]

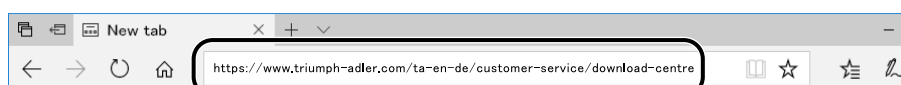
4 Tilslut en computer eller en mobilenhed til maskinen.

→ [Indstilling af Wi-Fi Direct \(side 82\)](#)

5 Start opsætningsværktøj til Wi-Fi.

1 Åbn din webbrowser.

2 Indtast URL i browserens adresselinje.



Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

- 3 Dobbeltklik på det downloadede installationsprogram for at starte.



BEMÆRK

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

6 Konfigurer indstillingerne

- 1 [Brug ikke WPS] > [Næste] > [Næste]

- 2 [Wi-Fi Direct] > [Næste] > [Næste]

- 3 [Detaljeindstillinger] > [Næste]

Vælg enten [Express] eller [Brugerdef.] fra maskinens detekteringsmetoder. Du kan angive en IP-adresse eller værtsnavn som registreringsmetode.

- 4 Vælg maskinen > [Næste]

- 5 Vælg [Brug enhedsindstillinger.] under [Godkendelsestilstand], og indtast [Loginbrugernavn] og [Login adg.kode] > [Næste]

Indtast administrators loginbrugernavn og login adg.kode.

- 6 Konfigurer kommunikationsindstillingerne og klik på [Næste].

- 7 Skift indstillingerne for adgangspunktet efter behov > [Næste]

Netværket er konfigureret.

Indstilling af Wi-Fi Direct

Efter konfiguration af [Wi-Fi Direct]-forbindelsesindstillingerne vil du være i stand til at udskrive i Wi-Fi Direct-miljøet. Konfigurationsmetoderne er som følger:

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

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > "Netværksindstillinger" > "Netværksindstillinger" [Wi-Fi Direct-indstillinger]

2 Konfigurer indstillingerne

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

3 Genstart netværket.

[System Menu/Counter] > "Netværksindstillinger" > "Netværksindstillinger" [Genstart netværk] > [Genstart]

4 Angiv maskinen fra computeren eller mobilenheden.

Hvis en bekræftelsesmeddelelse vises på maskinens betjeningspanel, skal du vælge [Ja].
Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.

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

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > "Netværksindstillinger" > [Netværksindstillinger] [Wi-Fi Direct-indstillinger]

2 Konfigurer indstillingerne

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

3 Genstart netværket.

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Genstart netværk] > [Genstart]

4 [Home] > [Enhedsoplysninger] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

5 Bemærk netværksnavnet (SSID), IP-adressen og adgangskoden til "Wi-Fi Direct"

6 Konfigurer den mobile enhed.

1 [Indstilling] > [Wi-Fi]

2 Vælg netværksnavnet (SSID), der blev vist i trin 5, fra listen.

3 Indtast adgangskoden, der blev angivet i trin 5 > [Forbundet]

Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.

Konfiguration af forbindelsen ved hjælp af trykknappen

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Wi-Fi Direct-indstillinger]

2 Konfigurer indstillingerne

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

3 Genstart netværket.

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Genstart netværk] > [Genstart]

4 [Home] > [Enhedsoplysninger] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

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

Netværket mellem denne maskine og computeren eller mobilenheden er konfigureret.



VIGTIGT

Du kan tilslutte op til 1010 mobile enheder på samme tid ved hjælp af Wi-Fi Direct-indstillingen. Når de enheder, der understøtter Wi-Fi Direct, er tilsluttet, hvis du vil tilslutte en anden enhed, skal du afbryde forbindelsen til de allerede tilsluttede enheder fra netværket. Afbrydelsesmetoderne er som følger:

- Afbryd netværket fra computeren eller den håndholdte computer
- Frakobling af alle enheder fra netværket på betjeningspanelet

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

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

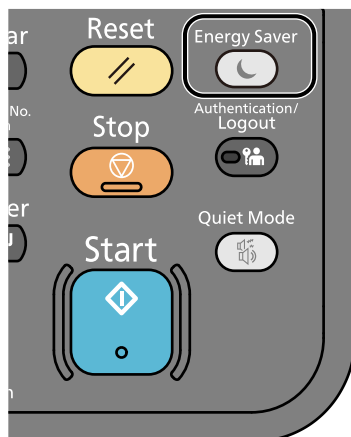
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Energisparefunktion

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

Dvale

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



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

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

Derudover vågner maskinen, når følgende handlinger udføres:

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

Tiden for gendannelse fra dvaletilstand er som følger.

10 sekunder eller mindre

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

Automatisk dvale

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

Den tid, det tager, før dvaletilstand starter.

- 11 minutter (standardindstilling)

Find oplysninger om ændring af forudindstillet dvaletid her:

[Energy Saver/Timer](#)

Energispare Genoptag niv.

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

Find flere oplysninger om indstillinger for tilstanden Energisparer her:

➔ [Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning \(side 90\)](#)

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Sluk timer

Hvis maskinen ikke bruges i dvaletilstand, slukkes strømmen automatisk. Tænd/sluk-timer bruges til at indstille tiden, indtil der slukkes for strømmen.

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

Date/Time

Brug den stille tilstand.

Maskinens driftslyd kan dæmpes. Vælg Stille tilstand, hvis lyden er et problem, mens printereren er i brug. Hvis [Quiet Mode] er valgt, vil tasten [Quiet Mode] lyse, og stille tilstand vil blive indstillet.



BEMÆRK

I Stille tilstand vil behandlingshastigheden være langsommere end normalt.

Guide til hurtig opsætning

Følgende indstillinger kan konfigureres på en guidelignende skærm.

Faxopsætning

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

→ FAX Operation Guide

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

Papiropsætning

Konfigurer det papir, der bruges til udskrivning.

Element	Beskrivelse
Kassette	Papirstørrelse (kassette 1 til kassette 3) Papirtype (kassette 1 til kassette 3)
Multifunktionsbakke	Papirformat Medietype

Opsætning af energisparetilstand

Konfigurerer dvaletilstand og lavenergitilstand.

Element	Beskrivelse
Dvaletilstand	Dvaletimer
Genopretning-tilstand	Energispare Genoptag niv.

Netværksopsætning

Konfigurerer netværksindstillinger.

Element	Beskrivelse
Netværk	Netværksvalg Nem opsætning af Wi-Fi Wi-fi Kablet DHCP*1 IP-adresse*2 Undernet maske*2 Standardgateway*2

*1 Dette punkt vises, når [Kablet netværk] er valgt.

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

E-mailopsætning

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

Element	Beskrivelse
E-mail	SMTP (E-mail TX) SMTP-servernavn*1 SMTP-portnummer*1 Afsenderadresse*1

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

Sikkerhedsindstillinger

Angiv sikkerhedsniveau via Hurtig sikkerhedsopsætning.

Opsætning af meddelelser

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

Konfiguration af indstillinger i Guide til hurtig opsætning



BEMÆRK

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

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Hurtig installationsguide]

2 Vælg en funktion.

3 Konfigurer indstillingerne

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



BEMÆRK

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

➔ [Hjælpekærm \(side 67\)](#)

[Slut]

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

[<< Forrige]

Vender tilbage til forrige punkt.

[Spring over >>]

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

[Næste >]

Gå videre til næste skærm.

[< Tilbage]

Vender tilbage til forrige skærm.

[Afslut]

Registrer indstillingerne, og afslut guiden.

Installation af software

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

Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

EN:

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

DE:

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

Udgivet software (Windows)

Software	Beskrivelse	Anbefalet software
Printing System Driver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra en computer. Beskrivelsessprog på flere sider (PCL XL, KPDL, osv.) understøttes af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner. Brug denne driver til at oprette PDF-filer.	○
KPDL mini-driver/PCL minidriver	Dette er en Microsoft MiniDriver, der understøtter PCL og KPDL. Der er nogle begrænsninger for, hvilke af maskinens funktioner og valgmuligheder der kan bruges med denne driver.	—
FAX Driver	Dette gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i en computer-softwareapplikation som en fax, ved hjælp af maskinen.	—
TWAIN Driver	Denne driver gør det muligt at scanne på maskinen ved hjælp af en TWAIN-kompatibel softwareapplikation.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funktion i Windows, der muliggør indbyrdes kommunikation mellem en billeddannende enhed som f.eks. scanner og billedbehandlingsprogram. Et billede kan hentes ved hjælp af en WIA-kompatibel softwareapplikation, som er nyttig når en TWAIN-kompatibel softwareapplikation ikke er installeret på computeren.	—
NETWORK PRINT MONITOR	Et hjælpeprogram, der muliggør overvågning af maskinen på netværket.	—
Status Monitor 5	Dette er et hjælpeprogram, der overvåger printerstatus og giver løbende rapportering.	○
File Management Utility	Dette gør det muligt at sende og gemme et scannet dokument i en specificeret netværksmappe.	—

Software	Beskrivelse	Anbefalet software
Network Tool for Direct Printing	Muliggør udskrivning af en PDF-fil uden at skulle åbne Adobe Acrobat/Reader.	—
Quick Scan	Dette er et værktøj, der giver dig mulighed for at konfigurere indstillinger for lagring eller afsendelse af scannede originaler fra din computer.	—
FONTS	Skærmskrifttyperne, der muliggør brug af maskinens indbyggede skrifttyper i en softwareapplikation.	○
Værktøj til hurtig netværksopsætning	Et værktøj til at konfigurere maskinens netværksindstillinger (kablet LAN).	—
Wi-Fi Setup Tool	Et værktøj til at konfigurere maskinens indstillinger for trådløst netværk (trådløst LAN).	—
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Et værktøj til at oprette delte mapper på din pc, indstille de oprettede delte mapper som destinationsmapper på denne maskine og lignende.	—
Cloud Access	Software, der muliggør brug af cloud-tjenester fra dette produkt.	—
Cloud Access Client	Software, der muliggør brug af cloud-tjenester fra dette produkt. Følg vejledningen på skærmen for at installere softwaren.	—



BEMÆRK

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

Udgivet software (Mac)

Software	Beskrivelse	Anbefalet software
Mac-driver	Denne driver tillader udskrivning af filer fra Mac. Beskrivelsessprog på flere sider (PCL KPD, PDF) understøttes af en enkel driver. Printerdriveren giver mulighed for fuld benyttelse af maskinens funktioner.	—

Kontroller tælleren

Kontroller antallet af udskrevne og scannede ark.

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Tæller]

2 Kontroller tælleren

Hvad er Embedded Web Server RX

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

→ Embedded Web Server RX User Guide



BEMÆRK

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

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

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



BEMÆRK

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

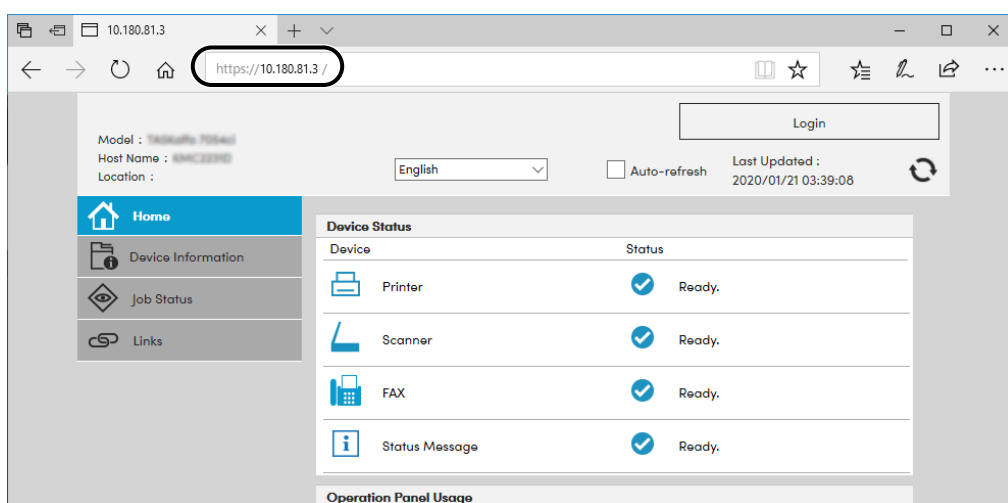
Oplysninger om faxindstillingerne er udeladt i denne udgave.

→ FAX Operation Guide

Adgang til Embedded Web Server RX

1 Få vist skærmen

- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
[Enhedsoplysninger] på startskærmen > [Identifikation/Kablet netværk]
Eksempel: https://10.180.81.1 (i tilfælde af /IP-adresse)
https://MFP001 (hvis værtsnavnet er MFP001)



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



BEMÆRK

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

➔ Embedded Web Server RX User Guide

Du kan også fortsætte handlingen uden at konfigurere certifikatet.

2 Konfigurer indstillingerne

Vælg en kategori fra navigationslinjen i venstre side af skærbilledet.



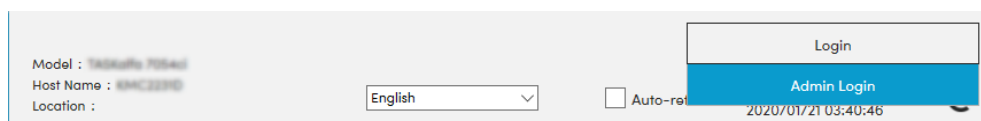
BEMÆRK

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

Ændring af sikkerhedsindstillingerne

1 Få vist skærmen

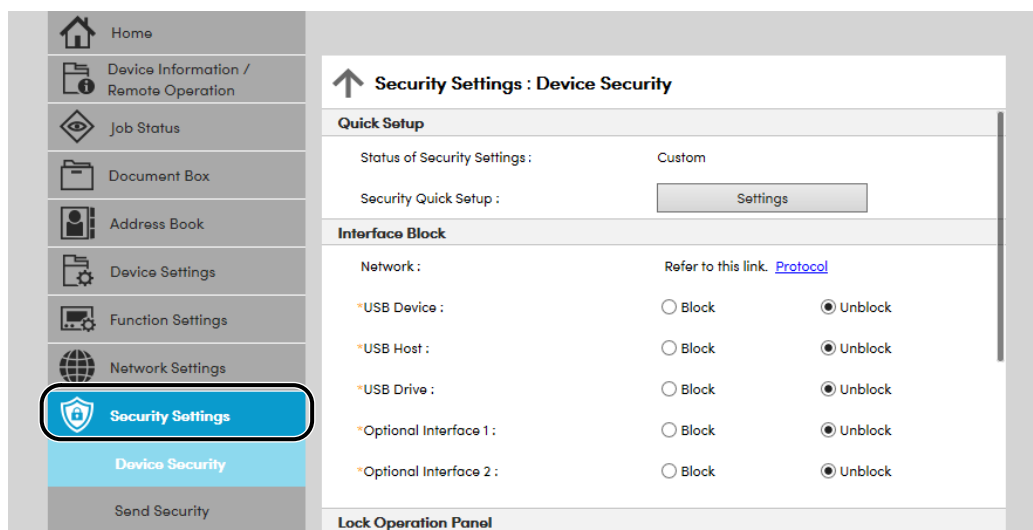
- 1 Åbn din webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
Klik i følgende rækkefølge for at kontrollere maskinens IP-adresse og værtsnavnet.
[Enhedsoplysninger] på startskærmen > [Identifikation/Kablet netværk]
- 3 Log ind med administratorrettigheder.



- 4 Klik på [Sikkerhedsindstillinger].

2 Konfigurer indstillingerne

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



BEMÆRK

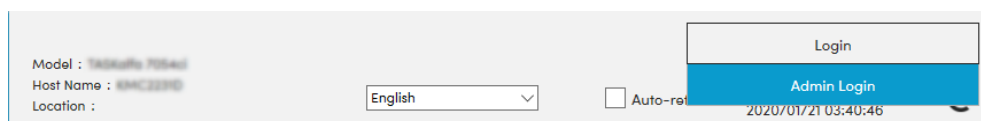
Yderligere oplysninger om indstillinger relateret til certifikater findes her:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

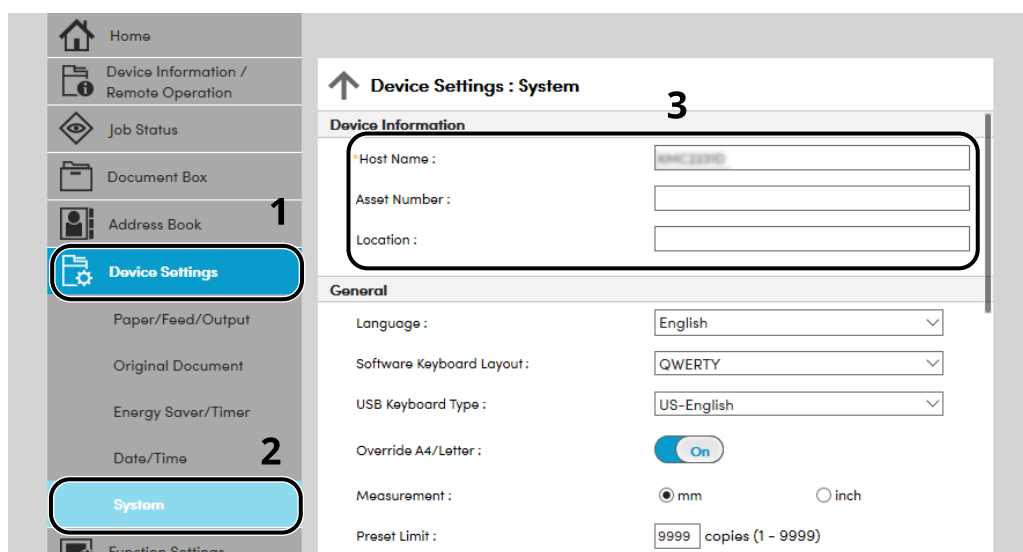
Ændring af enhedsoplysninger

1 Få vist skærmen

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



- 4 Fra menuen [Enhedsindstillinger] skal du klikke på [System].



2 Konfigurer indstillingerne

Indtast enhedsoplysningerne, og klik på [Submit].



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

SMTP- og e-mailindstillinger

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

Konfigurer også følgende.

SMTP-indstillinger

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

Afsenderens adresse, når maskinen sender e-mails

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

Indstillinger for at begrænse størrelsen af e-mails

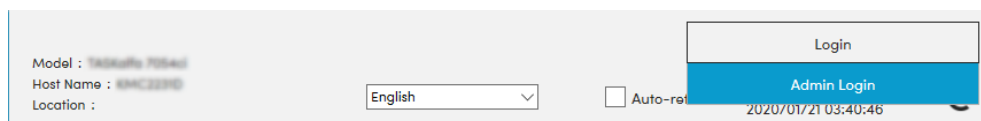
"Størrelsesbegrænsning på e-mails" under "Indstillinger for sending af e-mail"

Fremgangsmåden ved konfiguration af SMTP-indstillingerne forklares nedenfor.

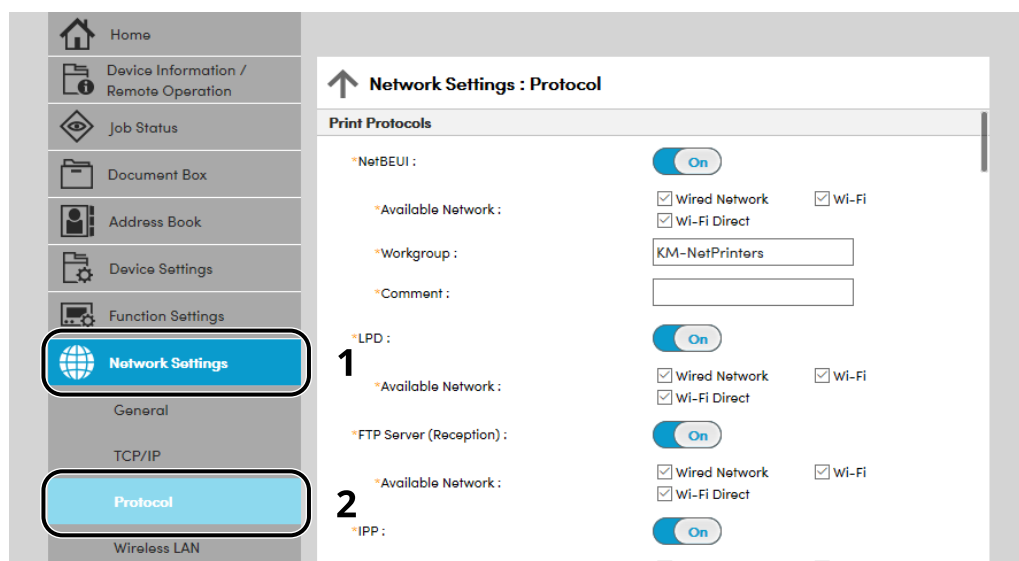
1 Få vist skærmen

Vis skærmen SMTP-protokol.

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

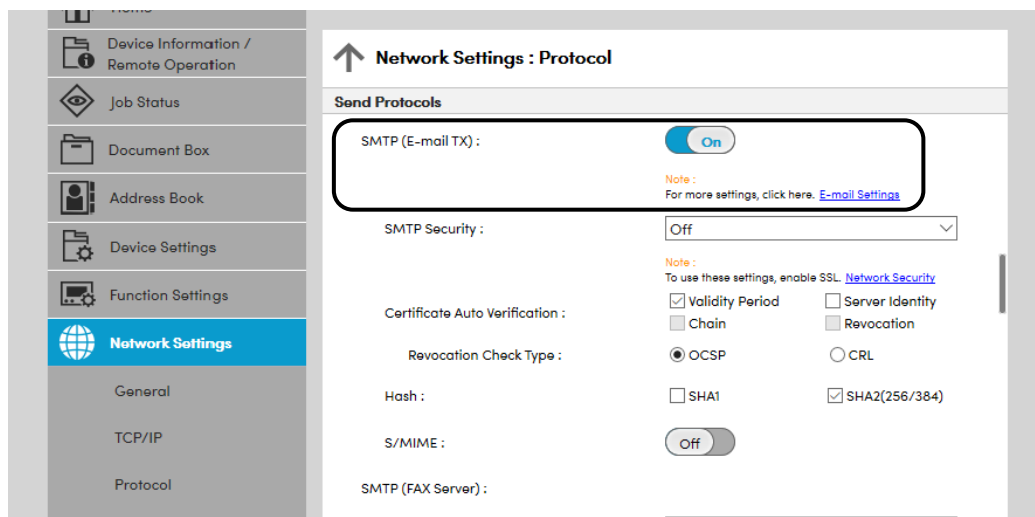


- 4 I menuen [Netværksindst.] skal du klikke på [Protokol].



2 Konfigurer indstillingerne

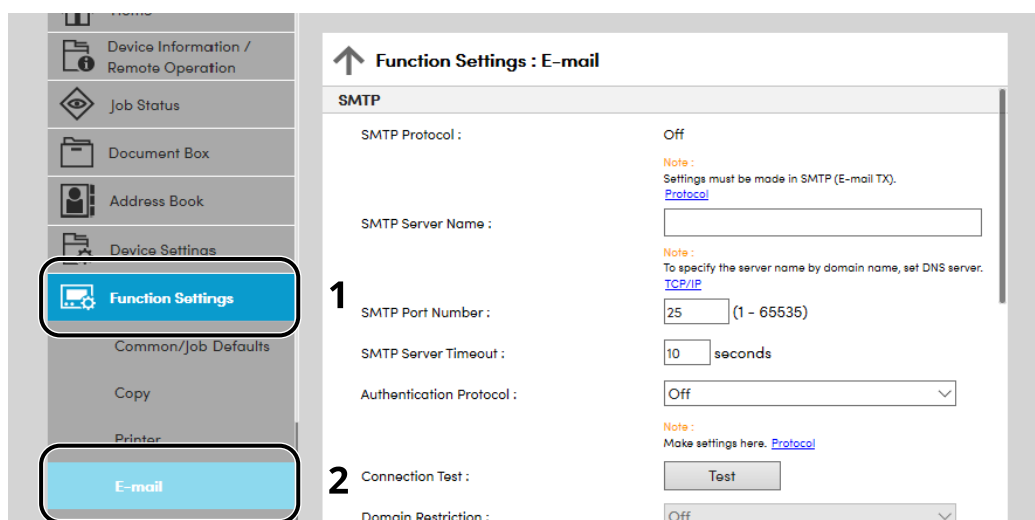
Indstil "SMTP (E-mail TX)" til [Til] under "Send protokoller".



3 Få vist skærmen

Vis skærmen med e-mailindstillinger.

Fra menuen [Funktionsindstillinger] skal du klikke på [E-mail].



4 Konfigurer indstillingerne

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

SMTP

Indstil til send e-mail fra maskinen.

[SMTP-protokol]

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

[SMTP-servernavn]

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

[SMTP-portnummer]

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

[SMTP-servertimeout]

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

[Godkendelsesprotokol]

Indtast brugeroplysningerne til godkendelse for at bruge SMTP-godkendelse.

[SMTP-sikkerhed]

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

[Test af forbindelse]

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

[Domænebegrænsninger]

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

POP3

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

➔ Embedded Web Server RX User Guide

Indstillinger for afsendelse af e-mail

[Størrelsesbegrænsning på e-mails]

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

[Afsenderadresse]

Angiv afsenderens adresse, når maskinen sender e-mails. Rapport om manglende levering kan sendes tilbage til den afsenderadresse, der er angivet her. Det anbefales, at du angiver en e-mail-adresse, som kan modtages af enhedsadministratoren. Afsenderadressen skal angives korrekt med henblik på SMTP-godkendelse. Den maksimale længde på afsenderadressen er 256 tegn. Sørg for at indtaste elementerne.

[Signatur]

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

[SMTP-godkendelse og afsenderadresse]

Vælg informationskilden (citatdestinationen) for loginbrugernavnet, adgangskoden og afsenderadressen, der bruges til SMTP-godkendelse og e-mail-afsendelse. Vælg [Brug enhedsindstilling] eller [Brug brugerens log-ind-oplysninger].

[Funktionsstd.]

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

5 Klik på [Send].

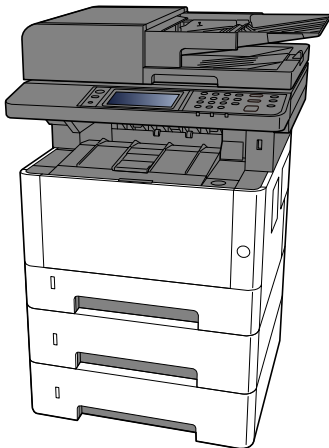
3 Klargøring inden brug

Læg papir i

Ilægning af papir

Læg papir i kassetterne og multifunktionsbakken.

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



1 Kassette 1

➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)

2 Kassette 2

➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)

3 Kassette 3

➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)

4 Multifunktionsbakke

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 114\)](#)

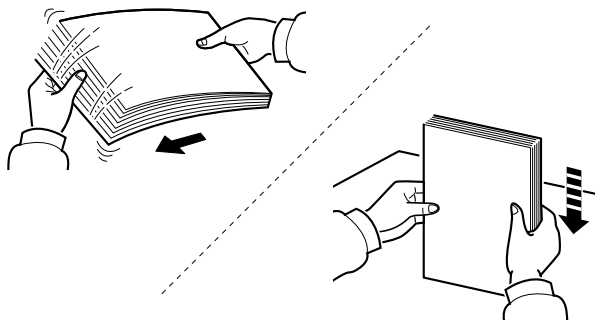


BEMÆRK

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

Forholdsregler ved ilægning af papir

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



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

- Ret papiret ud inden ilægningen, hvis det er foldet eller krøllet. Krøllet eller foldet papir kan medføre papirstop.
- Undgå at udsætte åbnet papir for høje temperaturer og høj luftfugtighed, da fugt kan forårsage problemer. Pak eventuelt resterende papir i kassetterne tilbage i papiropbevaringsposen. Pak resterende papir ind i originalemballagen, når du har lagt papir i multifunktionsbakken eller kassetterne.
- Hvis maskinen ikke skal bruges i længere tid, skal du beskytte papiret mod fugt ved at tage det ud af kassetterne og pakke det ind i originalemballagen.

✓ VIGTIGT

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

💡 BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Papirspecifikationer i kassetterne

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

Kassette	Kapacitet
Kassette 1 til 3	250 ark (Almindeligt papir: 80 g/m ²)

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

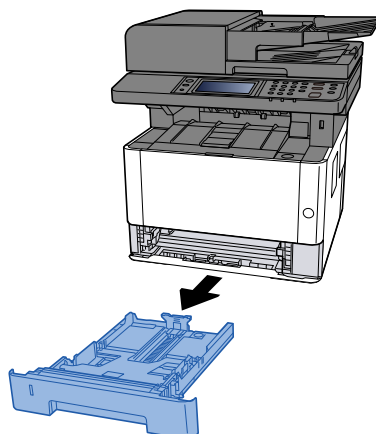
➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

VIGTIGT

- Kassetter 1 til 3 kan rumme 80 til 163 g/m² papir.
 - Vælg medietypen til Tykt, og indstil papirvægten, hvis du bruger papir med en papirvægt på min. 106 g/m².
-

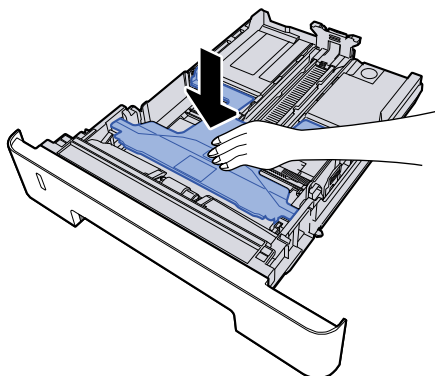
Ilægning af papir i kassetterne

- 1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

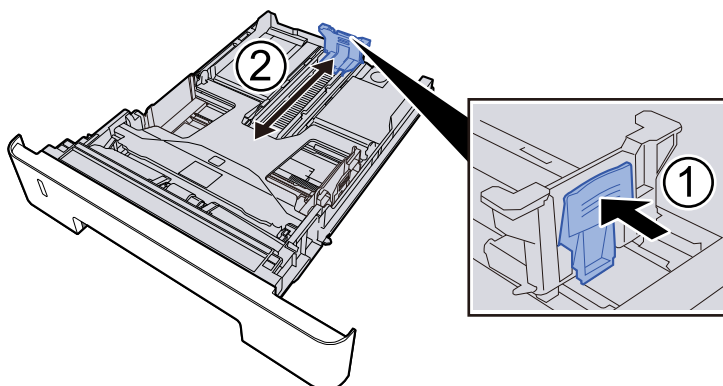
Hvis bundpladen hæver sig, skal du trykke på bundpladen, indtil den låser.



2 Justér kassetten's størrelse.

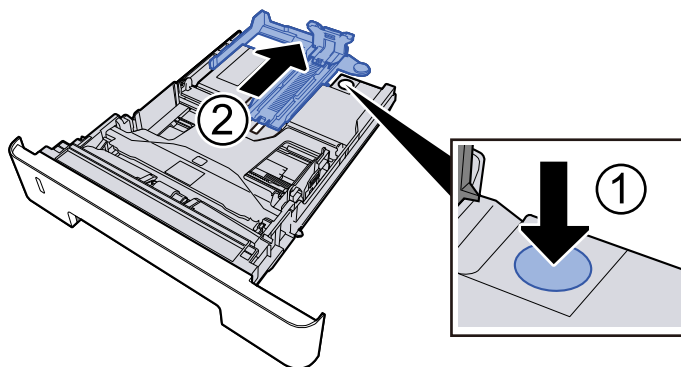
- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

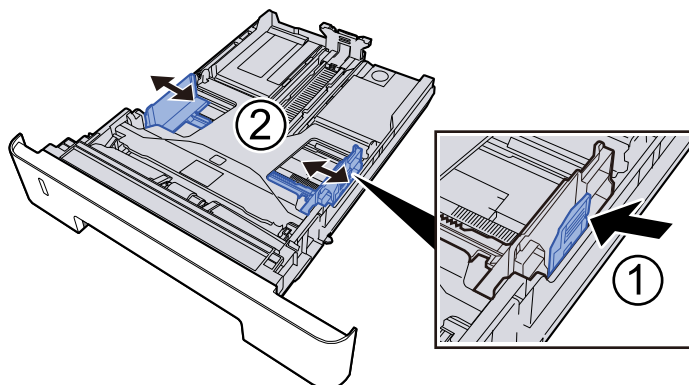


✓ VIGTIGT

Når du bruger Folio, Oficio II eller Legal

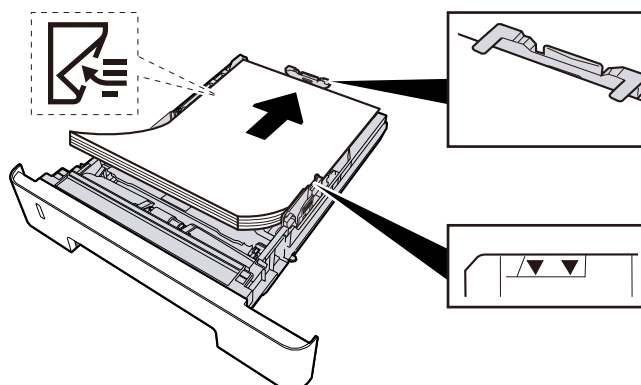


- 2 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



3 Læg papir i

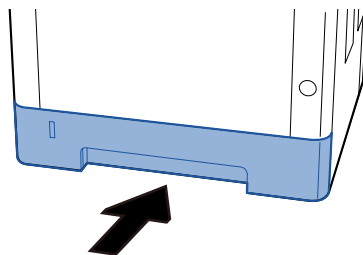
- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
 - Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
 - ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)
 - Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
 - Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
 - Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.
-

4 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

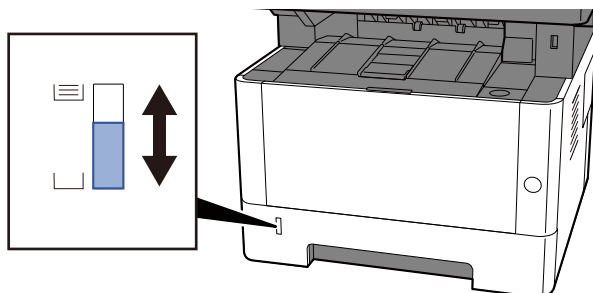


✓ VIGTIGT

Skub alle kassetter helt ind. Hvis de ikke skubbes helt ind, kan de forårsage papirstop.

💡 BEMÆRK

Der er en papirmåler til højre på forsiden af kassetten. Skærmen skifter op og ned for at matche den resterende mængde papir.



5 Angiv typen af det papir, der er lagt i kassetten, ved hjælp af betjeningspanelet.

➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)

Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken

Op til 100 ark Almindeligt papir (80 g/m²) kan tilføjes til multifunktionsbakken.

Se flere oplysninger om de understøttede papirstørrelser her:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Se mere her om papirtypeindstillingerne:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

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



VIGTIGT

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

Multifunktionsbakkens kapacitet er som følger.

- Almindeligt papir (80 g/m²): 100 ark
- Tykt papir (209 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (104,7 g/m²): 70 ark
- Karton (Hagaki): 15 ark
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 55 ark
- Transparenter: 1 ark

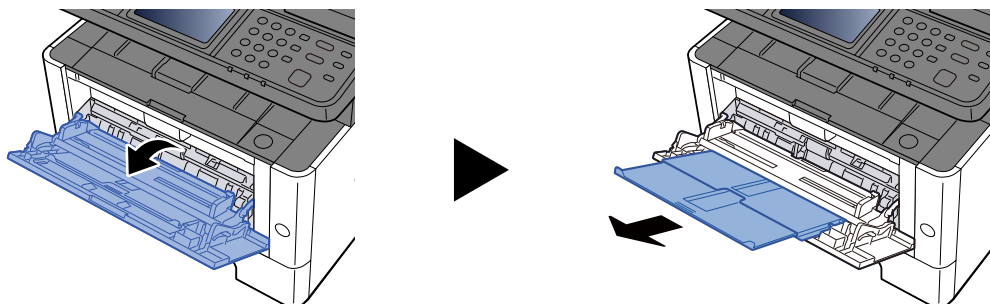


BEMÆRK

- Når du ilægger papir af brugerdefineret størrelse, skal du angive papirstørrelsen ved at gå til følgende:
➔ [Papirspecifikationer er tilgængelige i multifunktionsbakken \(side 113\)](#)
 - Når du bruger specialpapir, såsom transparenter eller tykt papir, skal du indstille medietypen.
-

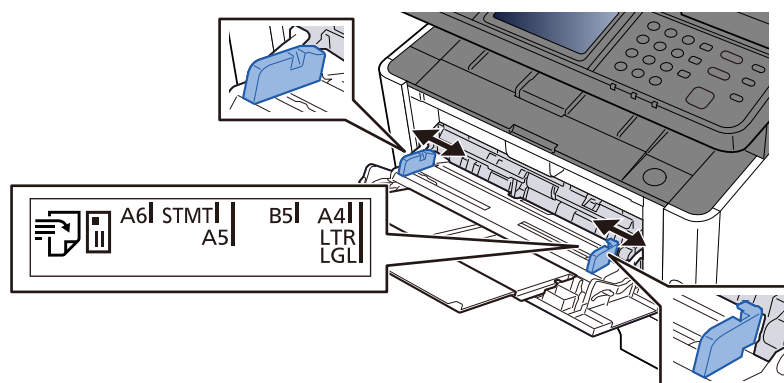
Ilægning af papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

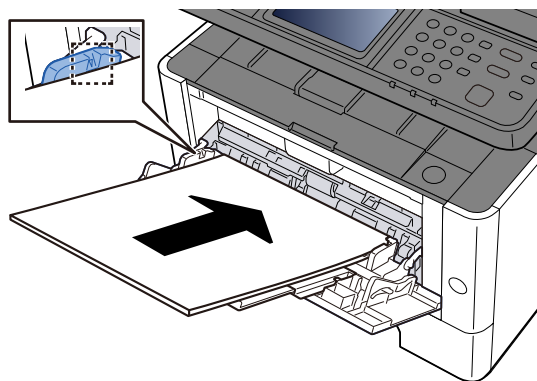


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)



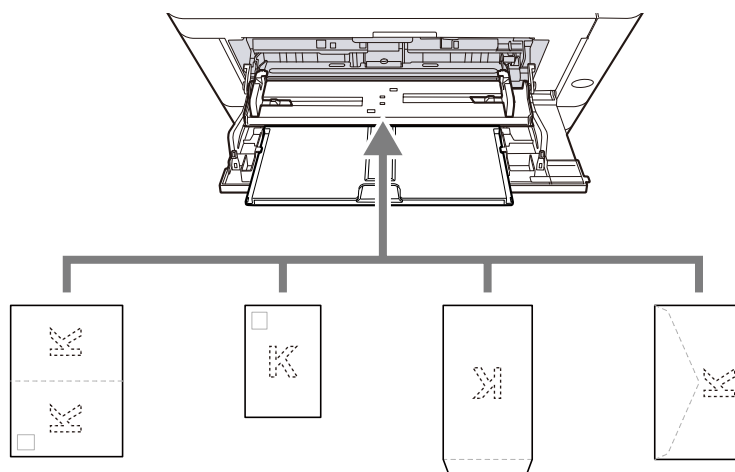
VIGTIGT

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

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- Oufukuhagaki (returpostkort)
 - Hagaki (karton)
 - Lodret konvolut (åben åbning)
 - Vandret konvolut (lukket åbning)
-



VIGTIGT

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

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

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Standardindstillingen for papirformat for kassette 1, for multifunktionsbakken og for papirføderen (kassette 2 til 3) (tilhører) er "A4", og standardindstillingen for medietype er "Almindelig". For at ændre den type papir, der skal bruges i kassetter, skal du angive papirstørrelsen og medietypen.

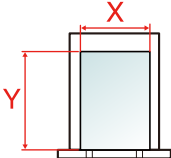
1 Få vist skærmen

- Vælg [System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings] > [Kassette 1-indstillinger] til [Kassette 3-indstillinger] eller [MP-bakkeindstillinger]

2 Vælg papirformat og type

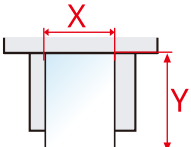
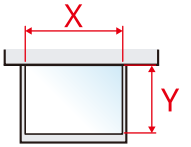
Kassette – papirstørrelse og medietype

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

Element	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Vælg papirstørrelsen. Værdi (kassette 1 til 3) [A4], [A5-R], [A5], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Executive], [OfficioII], [16K], [ISO B5], [Brugerdef.] For brugerdefineret papirstørrelse skal du indstille størrelsen for hver kassette. ➔ Se den engelske brugervejledning. Vertical 
[Medietype]	Værdi (kassette 1 til 3) [Almindelig], [Genb.papir], [Fortrykt], [Kval.papir], [Farve], [Hullet], [Brevhoved], [Tykt], [Høj kval.], [Pergament], [Brugerdef. 1] to [Brugerdef. 8] - Du kan se i følgende afsnit, hvordan du skifter til en anden medietype end "Almindelig". ➔ Se den engelske brugervejledning. - Når en papirvægt, som ikke kan lægges i en kassette, er valgt for en medietype, vises medietypen ikke. - Du kan finde oplysninger om udskrivning på fortrykt eller hullet papir eller papir med brevhoved her: Paper Feed Settings ➔ Se den engelske brugervejledning.

Multifunktionsbakke – papirstørrelse og medietype

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

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



BEMÆRK

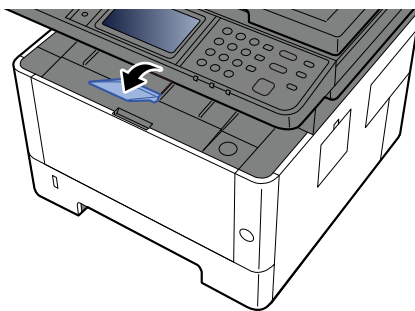
Nedenfor vises de tilgængelige medietyper for udskrivning af modtagne faxer.

Værdi: [Almindelig], [Etiketter], [Genb.papir], [Pergament], [Kval.papir], [Farve], [Kuvert], [Karton], [Tykt], [Højqual.], [Brugerdef. 1] til [Brugerdef. 8]

Faxfunktion er tilgængelig for faxmodeller.

Papirstopper

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

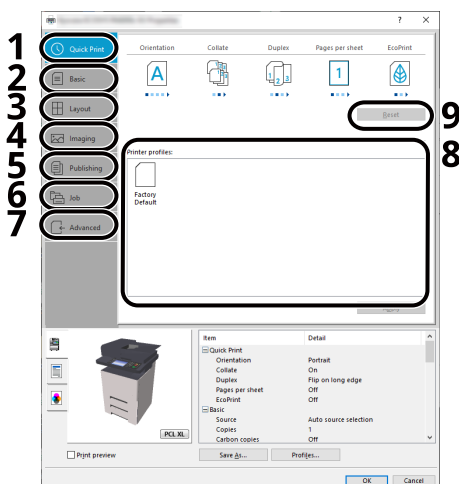


4 Udskrivning fra PC

Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver

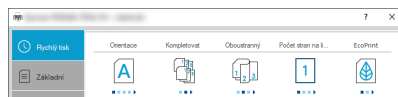
Skærbilledet med udskriftsindstillinger til printerdriver giver dig mulighed for at konfigurere forskellige printerrelaterede indstillinger.

➔ Printing System Driver User Guide



1 Fanen [Hurtig udskrivning:]

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



2 Fanen [Grundlæggende]

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

3 Fanen [Layout]

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

4 Fanen [Gengivelse]

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

5 Fanen [Udgivelse]

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

6 Fanen [Job]

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

7 Fanen [Avanceret]

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

8 [Profiler]

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

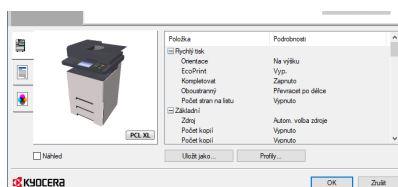
9 [Fabriksindstilling]

Klik for gendanne indstillingerne til deres oprindelige værdier.

Visning af hjælp til printerdriver

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

1 Klik på knappen [?].



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



BEMÆRK

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

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 2016 og senere)

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

→ Printing System Driver User Guide

- 1** Klik på [Windows-startknappen] → [Windows System] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printer].
- 2** Højreklik på printerdriverikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.
- 3** Klik på knappen [Præference] på fanen [Generel].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og klik på knappen [OK].

Ændring af standardindstillinger for printerdriver (Windows 11)

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

→ Printing System Driver User Guide

- 1** Klik på [Windows-startknappen] → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere].
- 2** Højreklik på printerdriverikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.
- 3** Klik på knappen [Præference] på fanen [Generel].
- 4** Vælg standardindstillingerne, og klik på knappen [OK].

Udskrivning fra computer

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



BEMÆRK

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

Triumph-Alder

EN:

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

DE:

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

UTAX

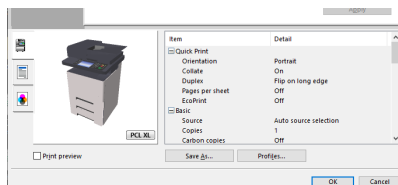
EN:

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

DE:

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

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



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

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 114\)](#)

Udskrivning på papir i standardstørrelse

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



BEMÆRK

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

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

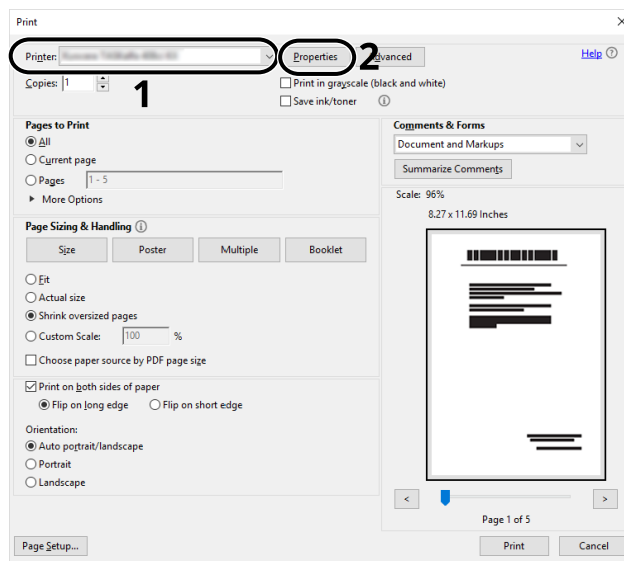
1

Få vist skærmen

Klik på [Fil], og vælg [Udskriv].

2 Konfigurer indstillingerne

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



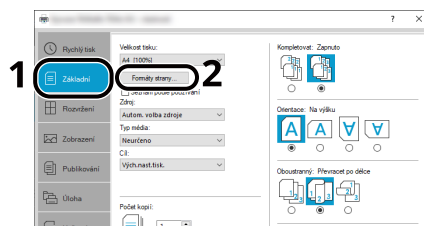
- 2 Vælg fanen [Indstilling].

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

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

➔ [Udskrivning på papir i ikke-standardformat \(side 127\)](#)

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



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

3 Start udskrivning.

Klik på [OK].

Udskrivning på papir i ikke-standardformat

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

Den registrerede størrelse kan vælges i menuen "Udskriftstørrelse".



BEMÆRK

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

→ [Se den engelske brugervejledning.](#)

1 Få vist skærmen

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



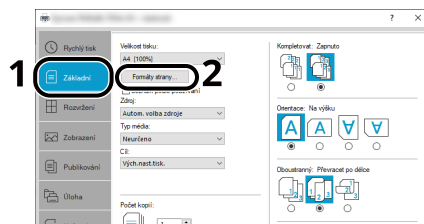
BEMÆRK

I Windows 11 skal du vælge [Windows-startknappen] → [Alle apps] → [Windows-værktøjer] → [Kontrolpanel] → [Enheder og printere].

- 2 Højreklik på printerdriverikonet for maskinen, og klik på menuen [Printeregenskaber] for printerdriveren.
- 3 Klik på [Indstilling] under [Generel].

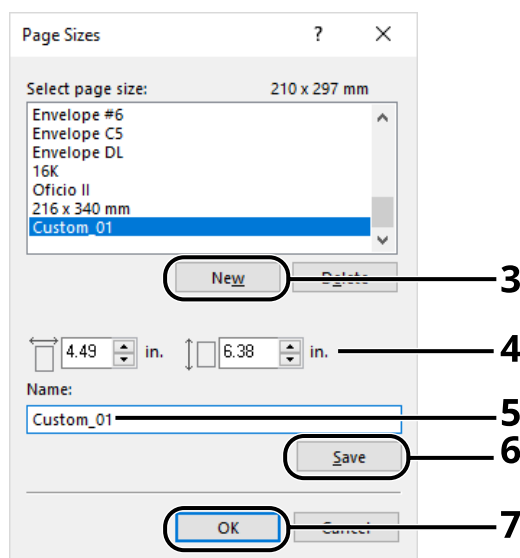
2 Registrer brugeren.

- 1 Klik på fanen [Indstilling].



- 2 Klik på knappen [Papirstørrelser].

- 3 Klik på knappen [Ny].



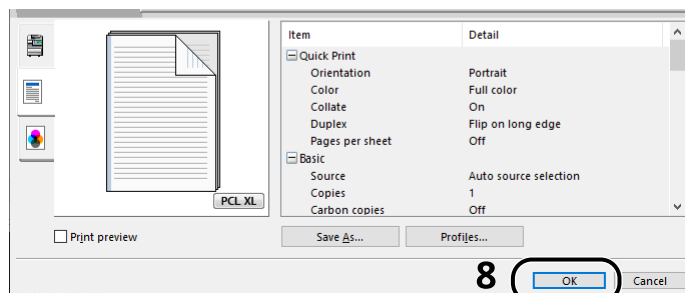
- 4 Indtast papirstørrelsen.

- 5 Indtast navn på papiret.

- 6 Klik på knappen [Gem].

- 7 Klik på [OK].

8 Klik på [OK].

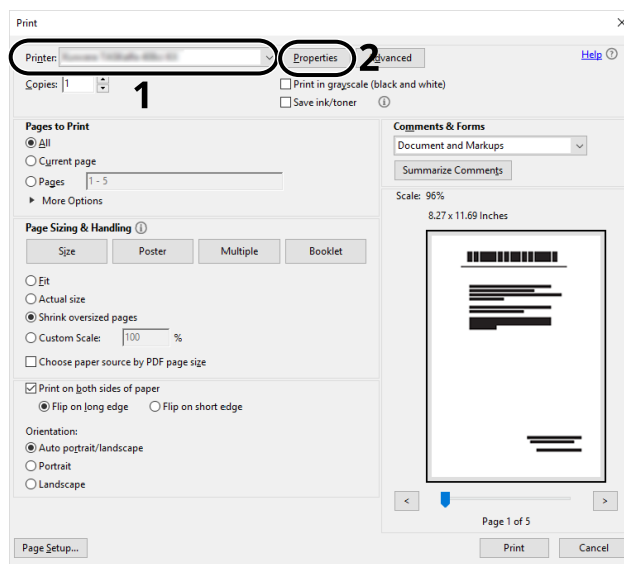


3 Viser skærmen for udskriftsindstillinger.

Klik på [Fil], og vælg [Udskriv].

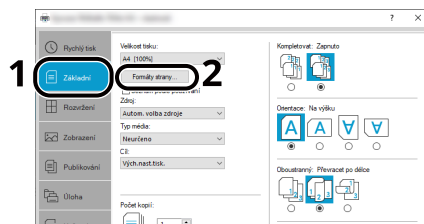
4 Vælg papirstørrelse og -type for papir i ikke-standardformat.

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



2 Vælg fanen [Indstilling].

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



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



BEMÆRK

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

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

5 Start udskrivning.

Klik på [OK].

Udskrivning med Universal Print

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



BEMÆRK

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

Registrering af maskinen til Universal Print

1 Start browseren.

Angiv `https://[Værtsnavn]` og start Embedded Web Server RX.

2 Få vist skærmen

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

3 Konfigurer indstillingerne

- 1 Indtast "Navn på fjernprinter" under "Grundlæggende".



BEMÆRK

Indstil proxyen om nødvendigt.

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

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



BEMÆRK

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

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

6 Klik på [OK].

Vender tilbage til skærmen Indstillinger for Universal Print.



BEMÆRK

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

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

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

Du vil blive omdirigeret til Universal Print-websiden.

9 Klik på [Printer].

Registrerede printere vises.

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

Skærmen "Del printer" vises.

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



BEMÆRK

Giv [Tillad adgang til alle medlemmer] tilladelse at dele denne maskine med alle brugere i din organisation.

12 Luk Universal Print-websiden.

Registrering af en delt printer til en computer

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

1 Log på

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



BEMÆRK

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

2 Få vist skærmen

Vælg [Hjem] → [Enheder] → [Printere og scannere], i den nævnte rækkefølge.

3 Konfigurer indstillingerne

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

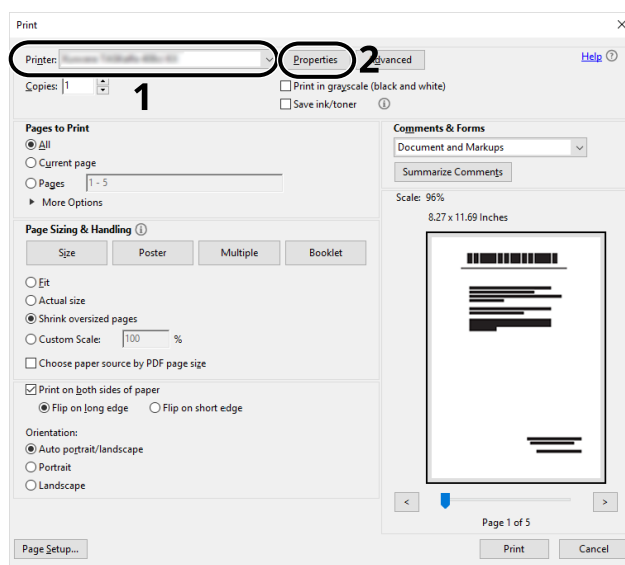
Udskriv jobbet

1 Få vist skærmen

Vælg [Fil], og klik på [Udskriv].

2 Konfigurer indstillingerne

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



2 Indstil papirstørrelse, printerfunktion osv. som ønsket.

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

3 Start udskrivning.

Klik på [OK].

annullering af udskrivning fra en computer

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



BEMÆRK

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

➔ [Afbrydelse af jobs \(side 166\)](#)

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

Udskrivning fra mobilenheden

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

Udskrivning med AirPrint

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**



Udskrivning med Mopria

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



Udskrivning med Wi-Fi Direct

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

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

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

5 Betjening af maskinen

Ilægning af originaler

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

Glasplade

Anbring arket, bogen, postkortene og konvolutterne.

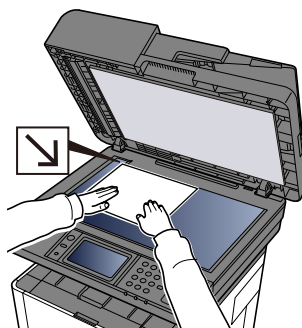
Dokumentføder

Anbring originalerne. Du kan også anbringe de tosidede originaler.

Placering af originaler på pladen

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

1 Læg den side, der skal scannes, nedad.



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



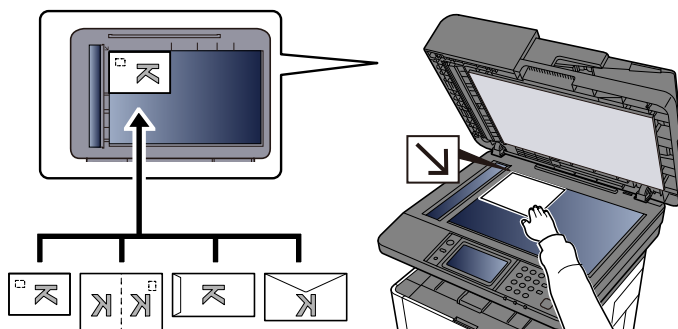
BEMÆRK

Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

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

Anbringelse af kuvert eller karton på glaspladen

1 Læg den side, der skal scannes, nedad.



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



BEMÆRK

Se fremgangsmåden for indføring af kuvert eller karton her:

➔ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 114\)](#)



FORSIGTIG

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



VIGTIGT

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

Originale specifikationer tilgængelige i dokumentføderen

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

Originaler, der understøttes af dokumentføderen

Følgende originaltyper kan anvendes i dokumentføderen.

Element	Beskrivelse
Tykkelse	50 til 160 g/m ² (duplex: 50 til 160 g/m ²) Gælder for MFP
Størrelse	100 x 148 mm til 216 x 356 mm
Antal ark	50 ark (80 g/m ²) maksimum

Originaler, der ikke understøttes af dokumentføderen

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

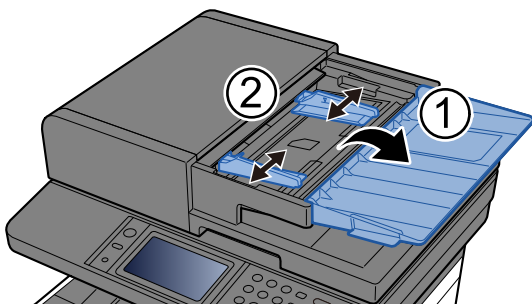
- Originaler, der er samlet med hæfteklammer eller clips (fjern clips eller hæfteklammer, og glat papiret helt ud inden ilægning. I modsat fald kan originalerne sætte sig fast.)
- Originaler med klæbestrimmel eller lim
- Originaler med udklippede dele
- Krøllede originaler
- Originaler med folder (folderne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

Ilægning af originaler i dokumentføder

✓ VIGTIGT

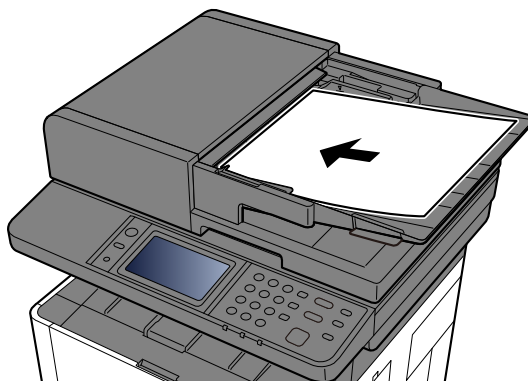
- Kontrollér inden ilægning af originalerne, at der ikke ligger originaler på original-udskubningspladen. Hvis originaler efterlades i original-udskubningspladen, kan nye originaler sætte sig fast.
- Du må ikke berøre dokumentføderens øverste dæksel ved f.eks. at tilpasse originalerne til dækslet. Det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

1 Åbn dokumentbakken, og juster dokumentbredestyret til dokumentstørrelsen.



2 Læg papir i.

- 1 Læg den side, der skal scannes (eller den første af 2-sidede originaler), så den vender opad.



BEMÆRK

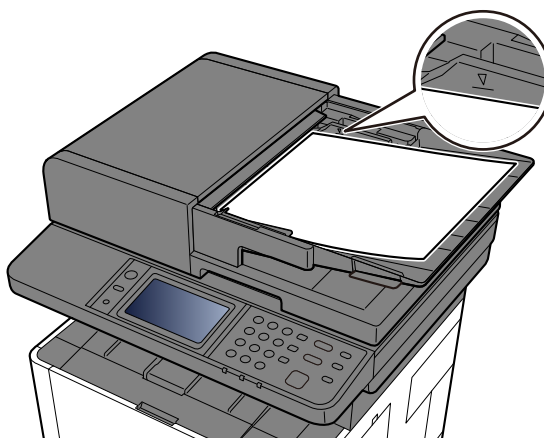
Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Original retning \(side 203\)](#)



VIGTIGT

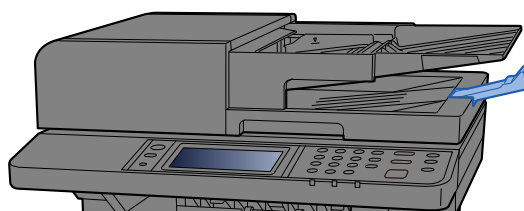
Kontrollér, at originalbredestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbredestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.



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

Originaler med udstansede huller eller perforerede linjer skal placeres med hullerne eller linjerne fremad (så de bliver scannet sidst).

- 2 Åbn originalstopperen. (Hvis originalstørrelsen er Folio/Legal)



Genkaldelse af ofte brugte funktioner (Favoritter)

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

Favoritter registreres ved at vælge mellem to typer genkaldelsesmetoder.

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

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



BEMÆRK

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

Kopi af ID-kort

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

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- ID-kortkopi (identifikationskort)
- Kantsletning: [Kantsletning på ark]
- Papirvalg: [Kassette 1]
- Zoom (XY-zoom): [100 %]

Papirbesparende kopiering

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

Standardregistrering

- Kopifunktioner
- Sidesammenlægning:[2 i 1]
- Duplex/Split: [1-sidet>> 2-sidet]
- Papirvalg: Kasette 1
- Antal udskrevne kopier: 1

Enkel afsendelse af job til mappe (destinationsindtastning)

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

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Ny mappe
- Farvevalg[Autofarve(Farve/Monokrom)]
- Fortsat scanning: Fra
- Filformat: [PDF]
- Scanningsopløsning: [300x300 dpi]
- Dokumentnavn på input: Dokumentnavn: dok
- Yderligere oplysninger: [jobnummer] og [dato og tid]
- Bekræft: Opkaldsdestination: 1

Enkel afsendelse af job til mappe (adressebog)

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

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Fortsat scanning: Fra
- Filformat: [PDF]
- Scanningsopløsning: [300x300dpi]
- Dokumentnavn på input: Dokumentnavn: dok
- Yderligere oplysninger: [jobnummer] og [dato og tid]
- Bekræft: Opkaldsdestination: 1

Enkel afsendelse af e-mail (destinationsindtastning)

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

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Indtast destinationens e-mail-adresse.
- Farvevalg: [Autofarve (farve/sort og hvid)]
- Fortsat scanning: Fra
- Filformat: [PDF]
- Scanningsopløsning: [300x300dpi]
- Indtastning af dokumentnavn: Dokumentnavn E-mail-emne: Indtast venligst e-mail-emnet. Tekst: Indtast venligst teksten.
- Yderligere oplysninger: [jobnummer] og [dato og tid]
- Bekræft: Opkaldsdestination: 1

Enkel afsendelse af e-mail (adressebog)

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

Standardregistrering

- Sendefunktion
- Destination: Adressebog
- Farvevalg: [Autofarve (farve/sort og hvid)]
- Fortsat scanning: Fra
- Filformat: [PDF]
- Scanningsopløsning: [300x300dpi]
- Indtastning af dokumentnavn: Dokumentnavn E-mail-emne: Indtast venligst e-mail-emnet. Tekst: Indtast venligst teksten.
- Bekræft: Opkaldsdestination: 1

Registrer favoritter (guidetilstand)

Følgende procedure er et eksempel på registrering af kopieringsfunktionen.

1 Få vist skærmen

- 1 [Home] > [Kopier]
- 2 Vælg [Menu] > [Favoritter].

2 Registrer favoritter.

- 1 [Menu] > [Tilføj] > Vælg et nummer (0101 til 2020) for favoritnummeret.



BEMÆRK

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

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

Registrer favoritter (programtilstand)

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

1 Få vist skærmen

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

2 Registrer favoritter.

- 1 [Menu] > [Tilføj] > Vælg et nummer (0101 til 2020) for favoritnummeret.



BEMÆRK

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

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

Genkaldelse af favoritter (guidetilstand)

1 Genkald favoritten.

- 1 Vælg [Favoritter] registreret på startskærmen, eller vælg det ikon, der vises i [Menu] > [Favoritter] fra hver funktionsskærm.

Hvis du har valgt ikonet for en favorit, vil denne favorit blive genkaldt. Hvis du valgte [Favoritter], skal du fortsætte til næste trin.

- 2 Vælg det favoritnummer, du vil genkalde.

Vælg [Søg], indtast favoritnummeret (0101 til 2020), og vælg [OK] at hente den favorit frem.

2 Udfør favoritten.

- 1 Skærmene vises i rækkefølge, så angiv indstillingerne, og vælg derefter [>].

Efter indstilling til slutningen vises en bekræftelsesskærm.



BEMÆRK

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

- 2 Anbring originalerne > Vælg [Start].

Genkaldelse af favoritter (programtilstand)

1 Genkald favoritten.

- 1 Vælg [Favoritter] registreret på startskærmen, eller vælg det ikon, der vises i [Menu] > [Favoritter] fra hver funktionsskærm.

Hvis du har valgt ikonet for en favorit, vil denne favorit blive genkaldt. Hvis du valgte [Favoritter], skal du fortsætte til næste trin.

Vælg [Søg], indtast favoritnummeret (0101 til 2020), og vælg [OK] at hente den favorit frem. Vælg det favoritnummer, du vil genkalde.

2 Udfør favoritten.

Anbring originalerne > [Starte]

Rediger favoritten.

Du kan ændre favoritnummer og favoritnavn.

1 Få vist skærmen

- 1 [Home]> [...] > [Favoritter]
- 2 Vælg [Menu] > [Rediger].

2 Rediger favoritten.

- 1 Vælg det favoritnummer (0101 til 2020), der skal ændres.
- 2 Vælg [Menu] > [Redigere] for at ændre favoritnummeret og favoritnavnet.
➔ [Registrer favoritter \(guidetilstand\) \(side 151\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Sletning af favoritter.

1 Få vist skærmen

- 1 [Home]> [...] > [Favoritter]
- 2 Vælg [Menu] > [Rediger].

2 Sletning af favoritter.

- 1 Vælg det favoritnummer (0101 til 2020), der skal slettes.
- 2 [Menu] > [Slet] > [Slet]

Brug af applikationer

Maskinens funktionalitet kan udvides ved at installere applikationer.

Der kan bruges applikationer, som hjælper med at udføre daglige arbejdsopgaver mere effektivt, som f.eks. scanning og autentifikation.

Kontakt din salgsrepræsentant eller forhandler for flere oplysninger.

Installation af applikationer

For at bruge applikationer skal du først installere applikationen på maskinen og derefter aktivere applikationen.



BEMÆRK

Du kan installere programmer og certifikater på maskinen. Antallet af applikationer, du kan køre, kan variere afhængigt af applikationstypen.

1

Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Tilføj/slet applikationsapplikation] > "Anvendelse" [Tilføj/slet applikation]



BEMÆRK

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

2 Installer en applikation.

- 1 [Menu] > [Tilføj] > [OK]
- 2 Indsæt USB-drevet, der indeholder programmet, der skal installeres, i USB-drevslottet.



BEMÆRK

Hvis "USB-drev er genkendt. Viser filer." vises, skal du vælge [Annuller].

- 3 Vælg den applikation, der skal installeres > [Installer]
Du kan se detaljerede oplysninger om den valgte applikation ved at vælge  (informationsikonet).

- 4 Vælg [Ja] på bekræftelsesskærmen.

Installationen af applikationen begynder. Afhængigt af programmet, der installeres, kan installationen tage noget tid.

Når installationen er afsluttet, vises den originale skærm igen.



BEMÆRK

- Gentag trin 2-3 og 2-4 for at installere et andet program.
 - For at fjerne USB-drevet skal du vælge[Fjern USB-drev], og fjern USB-drevet efter "USB-drev kan trygt fjernes." vises.
-

Aktivering af applikationer

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Tilføj/slet applikation] > "Anvendelse" [Tilføj/slet applikation]



BEMÆRK

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

2 Vælg den ønskede applikation> [Menu] > [Aktiver]

Du kan se detaljerede oplysninger om den valgte applikation ved at vælge (informationsikonet).

3 Indtast licensnøglen > [Officiel]

Nogle applikationer kræver ikke indtastning af en licensnøgle. Hvis skærbilledet til indtastning af licensnøgle ikke vises, skal du gå til trin 4.

For at kunne bruge prøveversionen af applikationen skal du vælge[Prøve] uden at indtaste licensnøglen.

4 Vælg [Start] på bekræftelsesskærmen.



VIGTIGT

- Demo-versionen af applikationen vil ikke længere være tilgængelig, hvis datoen/klokkeslættet ændres, mens applikationen anvendes.
 - Ikoner for aktiveret applikation vises på startskærmen.
-

5 Vælg programikonet på startskærmen.

Vælg programikonet.

Applikationen starter op.

Deaktivering af applikationer

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Tilføj/slet applikation] > "Anvendelse" [Tilføj/slet applikation]



BEMÆRK

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

2 Deaktiver applikationen.

- 1 Vælg den applikation, du vil deaktivere, og vælg [Menu] > [Deaktiver].

Du kan se detaljerede oplysninger om den valgte applikation ved at vælge [information] ikon.

- 2 Vælg [Ja].



BEMÆRK

- Vælg [×] på skærmen, hvis du vil afslutte den kørende applikation.
 - Fremgangsmåden for at afslutte nogle applikationer kan variere.
-

Afinstallation af applikationer

1 Få vist skærmen

[System Menu/Counter] > [Tilføj/slet applikationsapplikation] > "Anvendelse" [Tilføj/slet applikation]



BEMÆRK

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

2 Sletter

- 1 Vælg den applikation, du vil slette > [Menu] > [Slet]

Du kan se detaljerede oplysninger om den valgte applikation ved at vælge (informationsikonet).

- 2 Vælg [Ja].

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

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

Oprettelse af nye genveje

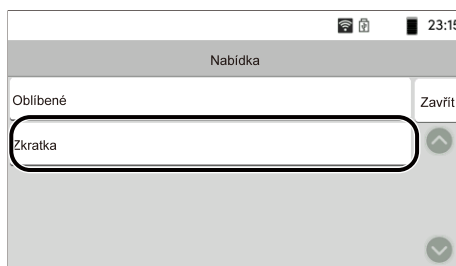
Nye genveje kan indsættes på den almindelige skærm for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

2 Registrer genvejen.

- 1 Vælg [Menu] > "Genvej".

Skærmen "Tilføj/Rediger genvej" vises.



- 2 Vælg [Menu] > [Tilføj].
- 3 Vælg den funktion, du vil registrere > [Næste]
- 4 Indtast navn > [Næste]



BEMÆRK

Funktionsnavnet vises, hvis du ikke indtaster et genvejsnavn.

- 5 Bekræft indtastningen.
Vælg [Genvejsnavn] eller [Funktion] for at ændre indstillingerne.
- 6 Vælg [Afslut].
Genvejen er registreret.

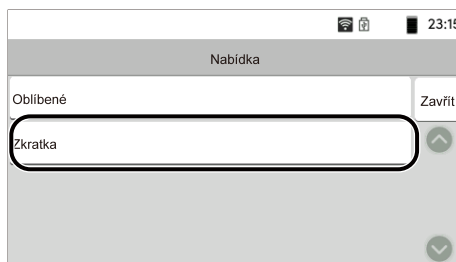
Rediger genvejen.

Redigering af genveje udføres på grundskærmen for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

2 Rediger genvejen.

- 1 Vælg [Menu] > "Genvej".



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

Slet genvejen.

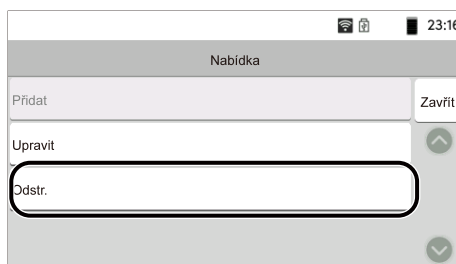
Sletning af genveje udføres på grundskærmen for hver funktion.

1 Vis den grundlæggende skærm, du vil registrere.

2 Slet genvejen.

1 Vælg [Menu] > "Genvej".

Skærmen [Tilføj/Rediger genvej] vises.



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

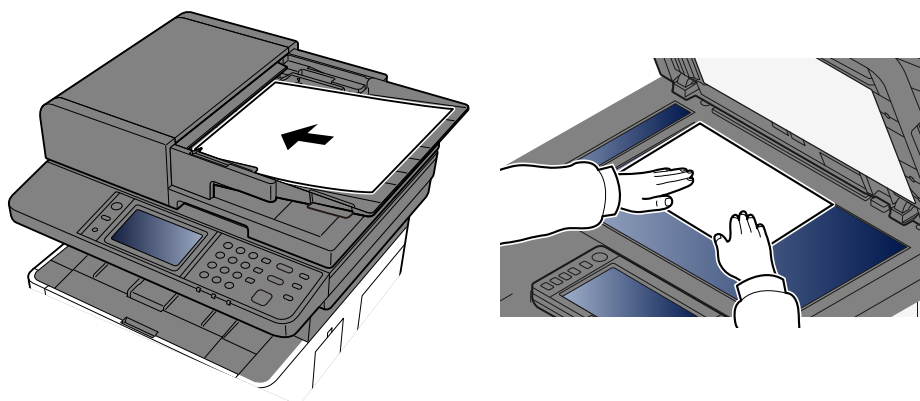
Kopiering

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

Kopiér

1 [Home] > [Kopier]

2 Læg papir i.



→ [Ilægning af originaler \(side 140\)](#)

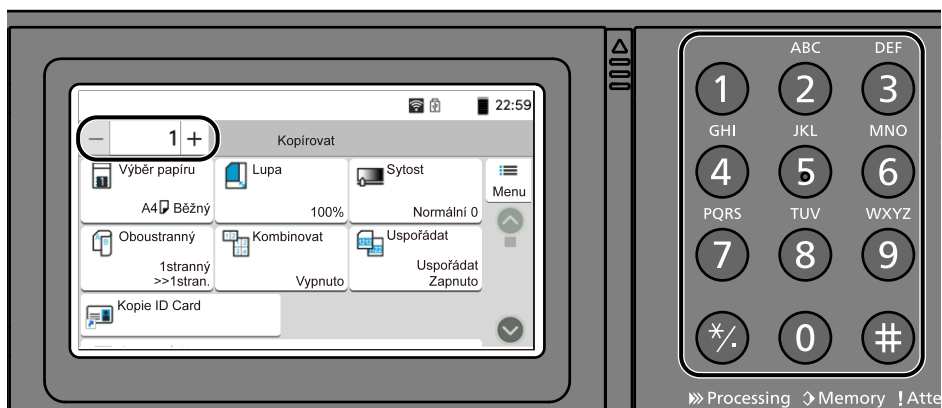
3 Konfigurer indstillingerne

Rul på skærmen for at vælge og indstille funktioner.

→ [Kopiér \(side 191\)](#)

4 Indtast antal kopier vha. taltasterne.

Du kan vælge indtastningsfeltet og angive antallet af kopier.



5 Tryk på tasten [Start].

Kopieringen starter.

Afbrydelse af jobs

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

2 Annuller et job.

Når et job scannes, afbrydes kopijobbet.

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

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

Almindelig scanning (afsendelse)

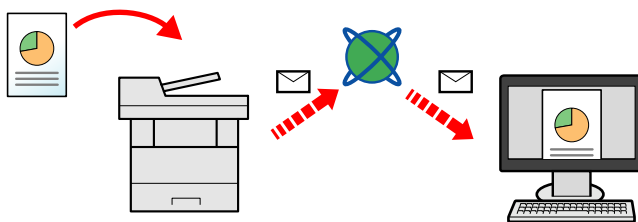
Maskinen kan sende det scannede billede som en vedhæftet fil i en e-mail eller til en computer på netværket. For at dette kan lade sig gøre, skal afsenderens og destinationens (modtagerens) adresse registreres på netværket.

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

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

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

➔ [Afsendelse af dokument via e-mail \(side 168\)](#)

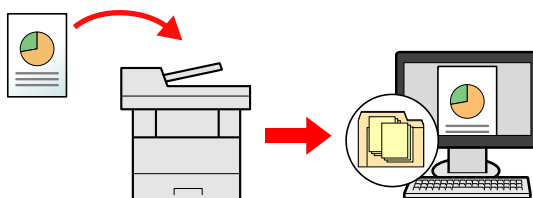


- Send til mappe (SMB): Gemmer et scannedt originalbillede i en delt mappe på en hvilken som helst pc.

➔ [Afsendelse af dokument til ønsket delt mappe på en computer \(Scan til pc\) \(side 170\)](#)

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

- De forskellige sendemuligheder kan kombineres.

➔ [Afsendelse til forskellige typer destinationer \(multiafsendelse\) \(side 174\)](#)

- Faxfunktionen kan bruges til afsendelse.

Faxfunktion er tilgængelig for faxmodeller.

➔ **FAX Operation Guide**

Afsendelse af dokument via e-mail

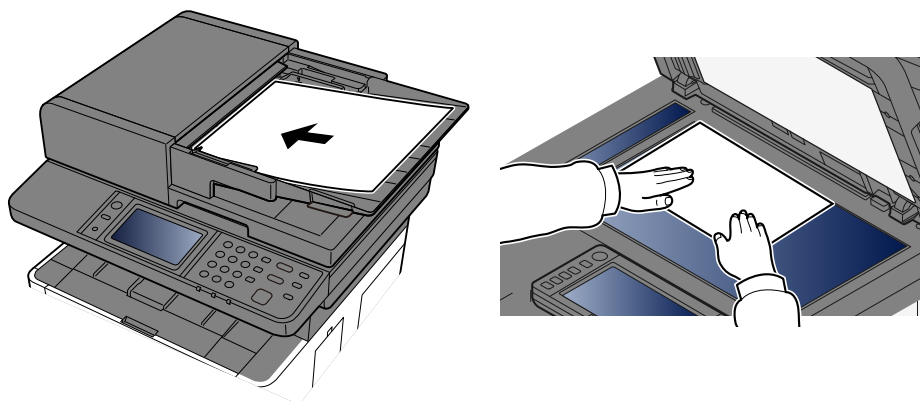


BEMÆRK

- Når du sender ved hjælp af trådløst LAN, skal du på forhånd vælge det interface, der er dedikeret til sendefunktionen.
 - ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Før du sender det scannede dokument med en e-mail, skal du konfigurere SMTP- og e-mail-indstillingerne ved hjælp af Embedded Web Server RX.
 - ➔ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 101\)](#)

1 [Home] > [Send]

2 Læg papir i.



➔ [Ilægning af originaler \(side 140\)](#)

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

4 Indtast adresse > [OK]

Der kan indtastes op til 256 tegn.

→ **Se den engelske brugervejledning.**

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

→ **Se den engelske brugervejledning.**

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

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

Destinationerne kan ændres senere.

→ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

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

→ **Se den engelske brugervejledning.**

5 Konfigurer indstillingerne

Rul på skærmen for at vælge og indstille funktioner.

→ [Send \(side 193\)](#)



VIGTIGT

- [E-mail krypteret TX] eller [Digital signatur til e-mail] vises, når S/MIME er konfigureret fra Embedded Web Server RX.

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

- Ved brug [E-mail krypteret TX] og [Digital signatur til e-mail] skal du angive de e-mail-adresser, der har krypteringscertifikat, fra adressebogen. Kan ikke indstilles fra den direkte indtastede adresse.
-

6 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

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

→ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

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

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

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

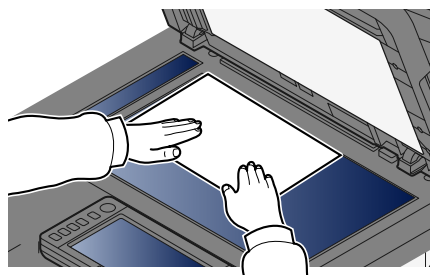
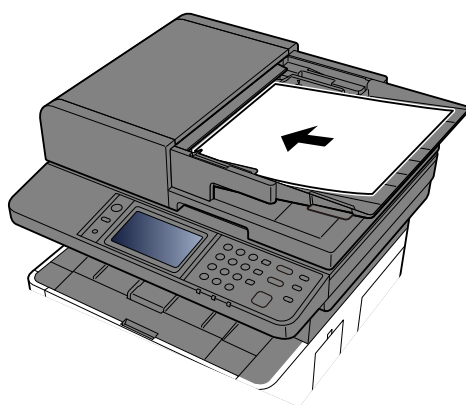


BEMÆRK

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

1 [Home] > [Send]

2 Læg papir i.



➔ [Ilægning af originaler \(side 140\)](#)

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

4 Indtast destinationsoplysningerne.

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Nedenstående tabel viser elementerne, som skal angives.

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

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



BEMÆRK

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

5 Kontrollér oplysningerne.

1 Kontrollér oplysningerne.

Rediger indstillingerne efter behov.

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

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

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

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



BEMÆRK

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

6 Vælg [OK].

Destinationerne kan ændres senere.

7 Konfigurer indstillingerne

Rul på skærmen for at vælge og indstille funktioner.

8 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

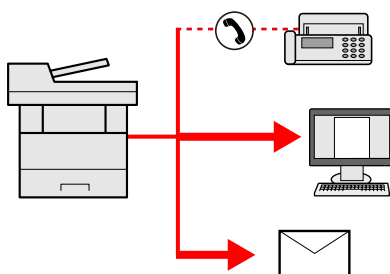


BEMÆRK

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

Afsendelse til forskellige typer destinationer (multiafsendelse)

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



Antal udsendte elementer: Op til 5050

Antallet af elementer er dog begrænset for følgende afsendelsesmuligheder.

- E-mail og fax: Op til 100100 i alt
- Mapper (SMB, FTP): I alt 55 SMB og FTP

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

Fremgangsmåden er den samme som ved angivelse af destinationer for de enkelte typer. Fortsæt med at indtaste e-mailadressen eller mappestien, så de fremgår af destinationslisten. Tryk på tasten [Start] for at starte overførslen til alle destinationer på en gang.



BEMÆRK

- Hvis destinationerne omfatter en fax, vil billeder, der sendes til alle destinationer, være sort/hvide.
- Hvis [Udsendelse] er indstillet til [Forbyd], kan der ikke indtastes flere destinationer.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Afsendelse til forskellige typer destinationer

1 [Home] > [Send]

2 Læg papir i.

3 Angiv modtageren.

4 Konfigurer indstillingerne

Vælg Global navigation for at få vist andre funktioner.

Rul på skærmen for at vælge og indstille funktioner.

➔ [Send \(side 193\)](#)

5 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

6 Tryk på tasten [Start].



BEMÆRK

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

Afsendelse påbegyndes.

Annullering af afsendelse af jobs

1 Vælg tasten [Stop], når sendeskærmen vises.

2 Annuller et job.

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

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



BEMÆRK

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

Håndteringsdestination

Dette afsnit forklarer, hvordan du vælger og bekræfter destinationen.

Angivelse af destinationen

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

- Valg vha. adressebog
 - ➡ [Valg vha. adressebog \(side 178\)](#)
- Vælg fra den eksterne adressebog
Se mere om den eksterne adressebog her:
 - ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Vælg mellem One Touch-tastdestinationer
 - ➡ [Vælg mellem One Touch-tastdestinationer \(side 181\)](#)
- Vælg fra søgningen (nr.)
 - ➡ [Vælg fra søgningen \(nr.\) \(side 182\)](#)
- Vælg fra fax
Faxfunktion er tilgængelig for faxmodeller.
 - ➡ **FAX Operation Guide**



BEMÆRK

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

Valg vha. adressebog

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

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

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



BEMÆRK

Se mere om den eksterne adressebog her:

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

2 Vælg destinationerne.

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

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

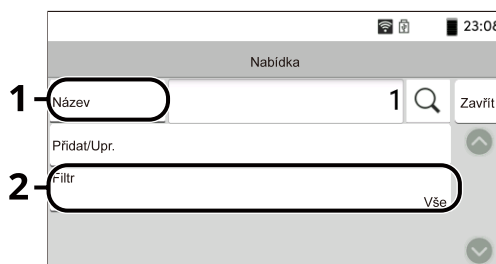


BEMÆRK

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

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Destinationer, der er registreret i adressebogen, kan søges eller forfines ved at vælge [Menu].



1 [Filter]

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

2 [Nr.] eller [Navn]

Søg efter et registreret adressenummer eller navn. Vælg enten [Nr.] eller [Navn] for at skifte imellem [Nr.] og [Navn].

3 **Accepter destinationen > [OK]**

Destinationerne kan ændres senere.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

Du kan indstille adressens standardsorteringsindstilling for adressebogen.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

Vælg fra den eksterne adressebog



BEMÆRK

Se mere om den eksterne adressebog her:

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

1 Vælg destinationerne.

- 1 Angiv destinationen.



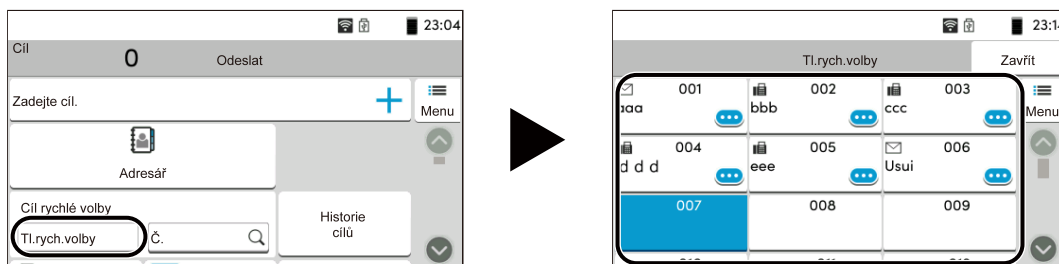
BEMÆRK

Tryk på for at kontrollere detaljerede oplysninger om den valgte destination [Menu] > [Detaljer] > [OK]

Metode til indtastning af tegn

Vælg mellem One Touch-tastdestinationer

- 1 Vælg [One-Touch-tast] på destinationsskærmen for afsendelse for at vise One-Touch Key-skærmen.



BEMÆRK

- Hvis One-touch-tasten for den ønskede destination er skjult på touchpanelet, skal du vælge eller . Viser one-touch-taster, der er skjulte. Denne procedure forudsætter, at der allerede er registreret one-touch-taster. Find flere oplysninger om tilføjelse af one-touch-taster her:
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Bruges til at indtaste et nummer direkte med de numeriske taster såsom at angive en overførselsadresse ved hjælp af et one-touch-tastnummer eller kalde et gemt program frem ved hjælp af programnummeret. Find mere information om one-touch-tastnumre her:
➔ [Vælg fra søgningen \(nr.\) \(side 182\)](#)

Vælg fra søgningen (nr.)

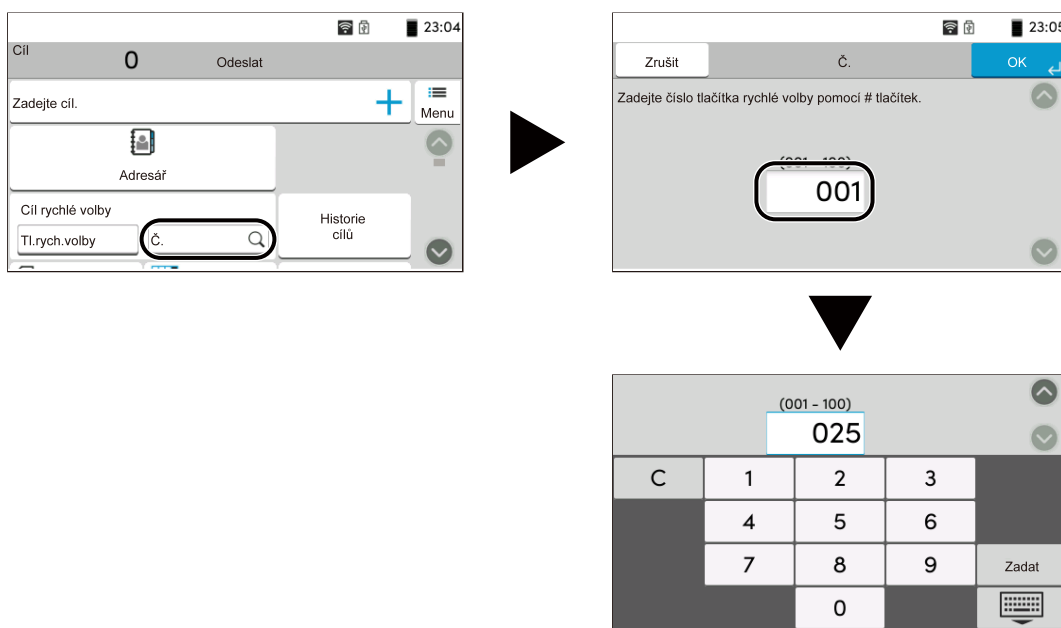
Tilgå destinationen ved at angive det 4-cifrede (0001 til 1000) One-touch-tast-nummer.

- 1 Vælg [No.] på destinationsskærmen for afsendelse for at få vist den numeriske indtastningsskærm. Vælg nummerindtastningsfeltet, og indtast One-touch-tast-nummeret med det numeriske tastatur.**



BEMÆRK

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



Cloudforbindelsesfunktion

Brug Cloud Access at forbinde cloudtjenesten (Google Drev) til denne maskine. Du kan gemme scannede dokumenter i en mappe i skytjenesten og udskrive filer i cloudtjenesten.

Få adgang til cloudtjenesten på forhånd, upload den fil, du vil udskrive, og opret en destinationsmappe.

Dette afsnit forklarer fremgangsmåden for individuelle brugere, der ikke har brug for administratorrettigheder for at bruge cloudintegrationsfunktionen som et eksempel. Handlingen er som følger:

- 1 Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.**
- 2 Installer Cloud Access**
- 3 Indstil Cloud Access brugerkonto (godkendelsesoplysninger).**
- 4 Link til cloudtjenesten.**
- 5 Scan og udskriv gennem cloudtjenesten.**



BEMÆRK

For fremgangsmåder til brugere, der kræver administratorrettigheder for at bruge cloudforbindelsesfunktionen, henvises til følgende:

➔ [Cloud Access User Guide](#)

Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.

Før du bruger cloudforbindelsesfunktionen, skal du foretage følgende forberedelser i cloudtjenesten:

- 1 Upload den fil, du vil udskrive.**
- 2 Opret en destinationsmappe.**

Installerer Cloud Access

VIGTIGT

Afhængigt af brugsmiljøet kan installationen tage noget tid at fuldføre. Fremtving ikke en afbrydelse under installationen.

1 Downloader installationsprogrammet

Download og installation fra webstedet

2 Klik på installationsprogrammet.

Installationsprogrammet starter.

3 Vælg opsætningssproget > [OK]

4 Rul og bekræft licensaftalen, og vælg [Accepter] > [Næste].

5 Vælg [Næste] under skærmen "Information".

Skærmen "Information" viser yderligere komponenter, der vil blive installeret på computeren.

6 Vælg [Næste] uden at sætte flueben ved [Administrer indstillinger som administrator].



BEMÆRK

For at administrere Cloud Access som administrator for din organisation eller dit team skal du vælge denne indstilling.

➔ [Cloud Access User Guide](#)

7 Vælg [Installer].

Installationen af applikationen begynder.

8 Vælg [Genstart computeren nu], og vælg derefter [Slutte].

Indstil Cloud Access-brugerkonto (autoriseringsinformation).

Indstil oplysninger om brugerautorisation til at forbinde til cloud i Cloud Access.

1 Dobbeltklik på ikonet Cloud Access.

Browseren starter, og opsætningsskærmen til Cloud Access vises.



BEMÆRK

Du kan også få vist opsætningsskærmen ved at indtaste følgende URL i en browser.

<https://cloudaccessapp.com:11022/>

2 Vælg [Start].

3 Indstil Cloud Access-brugerkonto (autoriseringsinformation).

Indtast følgende oplysninger:

- Brugernavn
- Navn
- E-mail-adresse
- Adgangskode



BEMÆRK

Indtast en ny sikkerhedsadgangskode på 8 eller flere tegn og symboler. Du kan inkludere symboler.

4 Vælg [Generer PIN-kode].

Der genereres en 6-cifret PIN-kode, så skriv den venligst ned.

5 Vælg et spørgsmål fra rullemenuen [Sikkerhedsspørgsmål], og indtast dit svar.

Disse oplysninger bruges til at bekræfte brugerens identitet og gendanne adgangskoden.

6 Vælg [Næste].

Går videre til proxyindstillingsskærmen.

7 Indtast adressen og porten på proxyserveren > [Næste]

Kontroller det fra din browser. Hvis du ikke kender dem, bedes du kontakte din udbyder.



BEMÆRK

Det samme brugernavn og kodeord som dem, der blev angivet i det foregående trin, vises.

8 Bekræft den printer, du vil forbinde til skytjenesten, og vælg [Forbind].

9 Vælg [Afslut] og klik derefter på "Log ind".

Sammenkobling med cloudtjeneste

Forbind Cloud Access-kontoen til cloudtjenesten, og opsæt de mapper og filer, du vil bruge.

- 1** Vælg [Tilføj] under skærmen "Forbundet Cloud Service-konto".
- 2** Vælg [Google Drev] på skærmen "Vælg din cloudtjeneste".
- 3** Vælg [Forbind til Google].
- 4** På "Log ind" skærm, skal du vælge brugeren (e-mailadresse) for cloudtjenesten.
- 5** Indtast adgangskoden > [Næste] > [Fortsæt]
Gå til skærmen for at forbinde til den cloudtjeneste, der skal bruges.
- 6** Vælg [Opsæt mapper og filer].
- 7** Vælg [Add folder (Tilføj mappe)].
- 8** Vælg destinationsmappen for scannede data oprettet på skytjenesten > [Vælg] > [Næste]
- 9** Vælg den fil, du vil udskrive, blandt de filer, der er uploadet til skytjenesten > [Vælg]



BEMÆRK

- Printbare filformater er JPEG, PDF og TIFF.
 - For at udskrive flere filer skal du vælge dem, mens du trykker og holder nede på [Shift].
-

10 Bekræft, at printbare filer vises > [Afslut]



BEMÆRK

Du kan tilføje, redigere og slette scannede mapper og printbare filer. Vælg [Hjem], og vælg derefter [Opsætning] af e-mailadressen. Vælg fanerne "Scanningsdestinationer" og "Udskrivbare filer", indstil dem, og vælg derefter [Gem].

Dette fuldender driften af cloudtjenesteforbindelsen i Cloud Access. Brug derefter betjeningspanelet til at forbinde denne maskine med cloudtjenesten via Cloud Access og udføre scannings-/udskrivningshandlinger.

Scan og udskriv ved hjælp af cloudtjenesten

Udskriv en fil på cloudtjenesten

1 Få vist skærmen

Hvis [Cloud Access] vises på startskærmen, er dette trin ikke nødvendigt.

- 1 [System Menu/Counter] > [Funktionsindstillinger/Indstillinger] > [Indstilling for Cloud Access]



BEMÆRK

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

- 2 [Tilslut til Cloud Access] > [På]
- 3 Vælg [Redigér begræns.], [Gra], eller [Kun administrator].
- 4 Vælg [System Menu/Counter] > [Funktionsindstillinger] > [Hjem] > [Brugertilpas skrivebord] > [Tilføj] > [Tilslut til Cloud Access]
- 5 [OK] > [Luk]

2 Log ind på cloudtjenesten fra denne maskine

- 1 [Hjem] > [Cloud Access]
Forbindelseslisten vises.
- 2 Vælg navnet på forbindelsen.
- 3 Indtast dit bruger-id og din adgangskode for at tilslutte til Cloud Access > [Log ind]



BEMÆRK

Du kan også vælge [Andet login] og indtaste den PIN-kode, der blev oprettet, da du konfigurerede din Cloud Access-konto.

3 Udskriv en fil i Google Drev

- 1 [Google Drev] > [OK]



BEMÆRK

Du kan søge efter målmappen eller filen på søgeskærmen.

- 2 Vælg den fil, der skal udskrives > [Menu] > [Udskriv]
- 3 Vælg og indstil udskriftsfunktioner efter behov.

4 Tryk på tasten [Start].

Udskrivning begynder.

Scan og send filer til cloudtjenesten

1 Få vist skærmen

Hvis [Cloud Access] vises på startskærmen, er dette trin ikke nødvendigt.

- 1 [System Menu/Counter] > [FunktionsindstillingerIndstillinger] > [Indstilling for Cloud Access]



BEMÆRK

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

- 2 [Tilslut til Cloud Access] > [På]
- 3 Vælg [Redigér begræns.], [Gra], eller [Kun administrator].
- 4 Vælg [System Menu/Counter] > [Funktionsindstillinger] > [Hjem] > [Brugertilpas skrivebord] > [Tilføj] > [Tilslut til Cloud Access]
- 5 [OK] > [OK] > [Luk] > [Luk] > [Luk]

2 Log ind på cloudtjenesten fra denne maskine

- 1 [Hjem] > [Cloud Access]
Forbindelseslisten vises.
- 2 Vælg navnet på forbindelsen.
- 3 Indtast dit bruger-id og din adgangskode for at tilslutte til Cloud Access > [Log ind]



BEMÆRK

Du kan også vælge [Andet login] og indtaste den PIN-kode, der blev oprettet, da du konfigurerede din Cloud Access-konto.

3 Send en fil til en mappe i Google Drev

- 1 [Google Drev] > [OK]



BEMÆRK

Du kan søge efter målmappen på søgeskærmen.

- 2 Vælg den fil, der skal sendes > [Menu] > [Send]
- 3 Vælg og indstil sendefunktioner efter behov.

4 Tryk på tasten [Start].

Afsendelse påbegyndes.

6 Brug af forskellige funktioner

Om tilgængelige funktioner på maskinen

Denne maskine har de forskellige tilgængelige funktioner.

Kopier

Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

Funktion	Beskrivelse
[Papirvalg]	Vælg kassetten eller multifunktionsbakken, som indeholder den ønskede papirstørrelse. ➔ Papirvalg (side 201)
[Sorter]	Udskriver output efter side eller sæt. ➔ Sorter (side 204)
[Kopi af ID-kort]	Brug dette, når du vil kopiere et kørekort eller et forsikringskort. Når du scanner forsiden og bagsiden af kortet, kombineres og kopieres begge sider til et enkelt ark. ➔ Kopi af ID-kort (side 205)
[Duplex]	Kopierer på begge sider. Du kan også oprette enkeltsidede kopier fra to-sidede originaler. Duplex (ved kopiering)
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. ➔ Zoom (Ved kopiering) (side 212)
[Kombiner]	Kombinerer 2 eller 4 originale ark til 1 printet side. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kantsletning]	Sletter de sorte kanter, der dannes omkring billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. ➔ Original størrelse (side 199)
[Original retning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. ➔ Original retning (side 203)
[Orig. i blandede str.][Org.blandet str.]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)
[EcoPrint]	EcoPrint sparer toner under udskrivning. ➔ EcoPrint (side 210)
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Beskrivelse
[Angiv filnavn]	Navngiv et dokument. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Tilsidesæt prioritet]	Afbryder det aktuelle job for at give et nyt job højeste prioritet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Just. baggrundstæ]	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes en tynd original. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og udskriver kun sider, der ikke er tomme. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Send

Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

Funktion	Beskrivelse
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. ➔ Original størrelse (side 199)
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Scan-opløsning]	Vælg scannings detaljeringsgrad. ➔ Scan-opløsning (side 220)
[Sendestørrelse]	Vælg størrelse på billedet, der skal afsendes. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kantsletning/Fuld scanning]	Sletter de sorte kanter, der dannes omkring billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. ➔ Zoom (Ved udskrivning/afsendelse/lagring) (side 214)
[Original retning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. ➔ Original retning (side 203)
[Orig. i blandede str.]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Filformat]	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres. ➔ Filformat (side 216)
[Angiv filnavn]	Navngiv et dokument. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[E-mail-emne/tekst]	Tilføjer emne og tekst, når et dokument sendes. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Opløsning for faxafsendelse]	Vælg finhed for billeder ved afsendelse af fax. Vises kun for faxmodeller. ➔ FAX Operation Guide
[Forsinket faxtransmission]	Indstil et afsendelsestidspunkt. Vises kun for faxmodeller. ➔ FAX Operation Guide

Funktion	Beskrivelse
[Direkte faxtransmission]	Sender FAX direkte uden at indlæse data fra originalen til hukommelsen. Vises kun for faxmodeller. ➔ FAX Operation Guide
[Faxpollingmodtagelse]	Kald op til destinationen, og modtag de dokumenter for pollingtransmission, der er gemt i pollingboksen. Vises kun for faxmodeller. ➔ FAX Operation Guide
[Fax-send.Rapport]	Udskriv en rapport om faxafsendelses resultater. Dette element vises for faxkompatible maskiner. ➔ FAX Operation Guide ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)
[Gør tekst tydelig (Fjernelse af støj)]	Når du scanner og sender et dokument i sort/hvid, eliminerer det baggrundsstøj og forbedrer tekstens læsbarhed. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Duplex]	Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[FTP-krypt. send]	Krypterer billeder, når der sendes via FTP. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Filadskillelse]	Opretter en fil for hver scannet originaldataside og sender filerne. ➔ Filadskillelse (side 219)
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Just. baggrundstæ]	Fjerner sort baggrund fra originaler som f.eks. aviser. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Mætning]	Juster billedets farvemætning. Mætning
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes en tynd original. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Registrer originaler med foldede hjørner]	Når et dokument scannes fra dokumentføderen, stoppes scanningen automatisk, når der registreres et dokument med et foldet hjørne. ➔ Se den engelske brugervejledning.

Funktion	Beskrivelse
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og sender kun sider, der ikke er tomme. → Se den engelske brugervejledning.
[E-mail krypteret TX]	Sender krypteret e-mail ved hjælp af det elektroniske certifikat. → Se den engelske brugervejledning.
[Digital signatur]	Tilføj en digital signatur i e-mailen ved hjælp af det elektroniske certifikat. → Se den engelske brugervejledning.

USB-drev (Gem fil, Udskrivning af dokumenter)

Se flere oplysninger om hver enkelt funktion nedenfor:

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

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

USB-drev (Gem fil)

Få oplysninger om hver enkelt funktion i nedenstående tabel.

Funktion	Beskrivelse
[Farvevalg]	Vælg farveindstillingen. ➔ Farvevalg (side 211)
[Original størrelse]	Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes. ➔ Original størrelse (side 199)
[Originalbillede]	Vælg type af originalbillede for bedste resultat. ➔ Originalbillede (side 207)
[Scan-opløsning]	Vælg scanningens detaljeringsgrad. ➔ Scan-opløsning (side 220)
[Gemt str.]	Vælg størrelsen på det billede, der skal lagres. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kantsletning/Fuld scanning]	Sletter de sorte kanter, der dannes omkring billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Zoom]	Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet. ➔ Zoom (Ved udskrivning/afsendelse/lagring) (side 214)
[Original retning]	Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning. ➔ Original retning (side 203)
[Orig. i blandede str.]	Scan dokumenterne i forskellige størrelser, der er lagt i dokumentføderen, på én gang. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Fortsat scanning]	Scanner en større mængde originaler flere gange og kopierer dem som ét job. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Filformat]	Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres. ➔ Filformat (side 216)
[Filadskillelse]	Opretter en fil for hver scannet originaldataside og sender filerne. ➔ Filadskillelse (side 219)
[Angiv filnavn]	Navngiv et dokument. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Besked om jobafslutning]	Sender besked via e-mail, når et job er udført. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Tæthed]	Juster tætheden. ➔ Tæthed (side 206)

Funktion	Beskrivelse
[Gør tekst tydelig (Fjernelse af støj)]	Når du scanner og sender et dokument i sort/hvid, eliminerer det baggrundsstøj og forbedrer tekstens læsbarhed. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Duplex]	Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Skarphed]	Justerer skarpheden på billedets konturer. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellem lyse og mørke områder af billedet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Just. baggrundstæ]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Mætning]	Juster billedets farvemætning. Mætning
[Forhindr. gennemsl.]	Skjuler baggrundsfarver og gennemslag af billedet, når der scannes en tynd original. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Slet farver]	Sletter farver i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brugervejledning.
[Udelad tom side]	Når der er tomme sider i et scannet dokument, springer denne funktion de tomme sider over og gemmer kun sider, der ikke er tomme. ➔ Se den engelske brugervejledning.

USB-drev (udskrivning af dokumenter)

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

Funktioner

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



Original størrelse



Angiv størrelsen for originalen, som skal scannes.

[Auto (standardstørrelse)]

Værdi	Beskrivelse
-	Angiv originalstørrelsen. Denne funktion vises, når [Auto (standardstørrelse)] af Systemmenu indstillet til [Til].

[Auto (ikke-standard str.)]

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

[Metrisk]

Værdi	Beskrivelse
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Vælg mellem metriske standardstørrelser.

[Tomme]

Værdi	Beskrivelse
Letter, Legal, Statement, Oficio II, Exective	Vælg mellem standardstørrelser i tomme.

[Andre]

Værdi	Beskrivelse
16K, Hagaki (karton), Oufukuhagaki (returpostkort), Brugerdef, Kuvert Monarch, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert DL, Kuvert C5, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3	Vælg mellem standardstørrelser og brugerdef. original str.. Find oplysninger om, hvordan du angiver originalens brugerdefinerede størrelse, her:



BEMÆRK

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

Papirvalg



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



BEMÆRK

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

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

Papirstørrelse

Standardformat

Værdi	Beskrivelse
A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki (karton), Oufukuhagaki (returpostkort), Yougata 4, Yougata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Brugerdef. *1	Vælg fra Standardformat og tilpassede størrelser.

[Angiv størrelse]

Værdi	Beskrivelse
Metrisk X: 70 til 216 mm (i intervaller på 1 mm) X: 148 til 356 mm (i intervaller på 1 mm)	Indtast størrelsen, der ikke er inkluderet i Standardformat. Input-enhederne kan ændres i systemmenuen. Hvis [Angiv størrelse] er valgt, skal du bruge [▲], [▼], eller [Numeric keys] til at indstille størrelsen på "X" (bredde) og "Y" (længde).
Tomme X: 2,76 til 8,50" (i intervaller på 0,01") Y: 5,83 til 14,02" (i intervaller på 0,01")	

- **Se den engelske brugervejledning.**
- **Se den engelske brugervejledning.**

Medietype

Værdi	Beskrivelse
Almindelig (60 to 105 g/m ²), Transparent, Etiketter, Genb.papir, Fortrykt ^{*2} , Kval.papir, Karton, Farvet, Hullet ^{*2} , Letterhead ^{*2} , Kuvert, Tykt (106 til 220 g/m ²), Høj kval., Brugerdef. 1 til 8 ^{*2}	Vælg medietype. Viser efter indstilling [Standardformat] og [Angiv størrelse].

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

*2: Se følgende for at få anvisninger til, hvordan du angiver de brugerdefinerede papirtyper 1 til 8:

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

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

Original retning



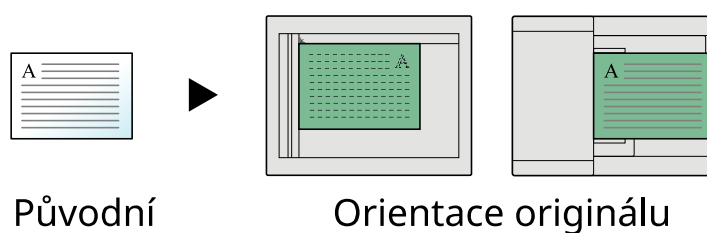
Angiv retningen for originalens øverste kant for at scanne i den rigtige retning.

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

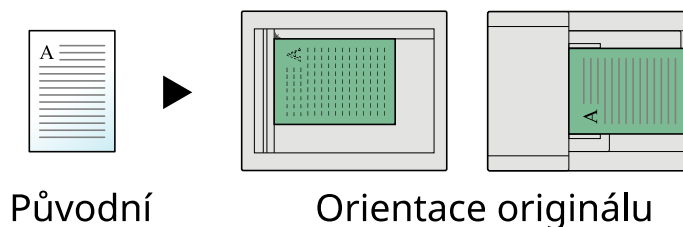
- 2-sidet
- Kantsletning, Kantsletning/Fuld scanning
- Kombiner
- 2-sidet (2-sidede originaler)

Vælg originalens retning fra [Øv. kant øverst], [Øv.kant t.venstre] eller [Auto].

[Øv. kant øverst]



[Øv.kant t.venstr]



BEMÆRK

Standardindstillingen for originalens retning kan ændres.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Sorter



Scanner flere originaler og leverer komplette sæt kopier efter behov i henhold til sidenummer.
(Værdier [Fra]/[Til])

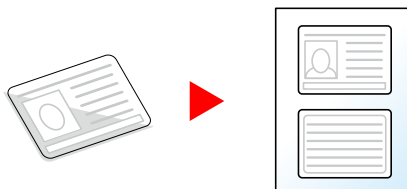


Kopi af ID-kort



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

(Værdier [Fra]/[Til])



Tæthed



Gør den samlede tæthed mørkere eller lysere.

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



Originalbillede



Vælg type af originalbillede for bedste resultat.

Original billedkvalitet (kopi)

[Tekst+foto]

Bedre fremhævelse

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



BEMÆRK

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

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Bedre fremhævelse

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

[Printerudskrift]

Bedre fremhævelse

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

[Grafik/kort]

Bedre fremhævelse

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

Originalbillede (Ved afsendelse/udskrivning/gemning)

[Tekst+foto]

Bedst til dokumenter med blandet tekst og fotos.

Bedre fremhævelse

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

[Foto]

Bedst til fotografier taget med et kamera.

[Tekst]

Bedre fremhævelse

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

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: [Fra], [Til]

Farvevalg



Vælg farveindstillingen.

Afsendelse/lagring

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

Zoom



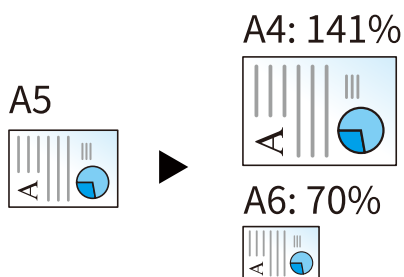
Justere zoomværdien, for at reducere eller forstørre originalbilledet.

Zoom (Ved kopiering)

Du kan vælge mellem følgende zoomindstillinger.

[Auto]

Justerer billedet, så det passer til papirformatet.



Standardzoom

Vælg fra hoved Standardzoom og udfør Zoom.

[200 %]	—
[141 %]	A5→A4
[115 %]	B5→A4
[100 %]	-
[86 %]	A4→B5
[70 %]	A4→A5
[50 %]	—

Mere[Mere]

Du kan også vælge andre forstørrelser. *1

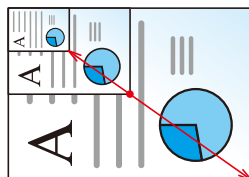
[400 %]	Maks.
[200 %]	-
[141 %]	A5→A4
[129 %]	STMT → Bogstav
[115 %]	B5→A4
[90 %]	Folio→ A4
[86 %]	A4→B5
[78 %]	Legal→ Letter

[70 %]	A4→A5
[64 %]	Bogstav→ STMT
[50 %]	—
[25 %]	Min.

*1: STMT = Statement

Zoom-indstilling

Reducerer eller forstørrelser det originale billede manuelt i intervaller på 1 % mellem 25 % og 400 %.[+], [-], eller de numeriske taster kan bruges til at indstille værdien.



Zoom (Ved udskrivning/afsendelse/lagring)

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



BEMÆRK

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

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Duplex



Vælg type og retning for indbindingen baseret på originalen.

[1-sidet]

Der er ingen indstilling for indbindingen eller originalretningen.

[2-sidet]

Function Defaults

Hvis du vælger [Detaljer], kan du udføre [Indbinding i original] og [Original retning].

[Indbinding i original]

Værdi	Beskrivelse
[Venstre/Højre], [Top]	Indstil indbindingsretningen for originalerne, og vælg tasten [OK].

[Original retning]

Værdi	Beskrivelse
[Øverste kant øverst], [Øverste kant venstre]	Angiv retningen på originaldokumentets øverste kant, og vælg tasten [OK] for at scanne i den rigtige retning.

Prøvebillede

[2-sidet] > [Venstre/Højre]



[2-sidet] > [Top]



Filformat



Angiv billedformatet. Billedets kvalitetsniveau kan også justeres.

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

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

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

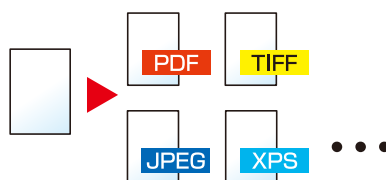
Vælg [OK] nøgle til at gemme eller sende i PDF-format. Billedkvalitet og PDF/A-indstillinger vil blive sat til standardværdier.



BEMÆRK

Billedkvaliteten, PDF/A osv. for hver fil er som de indstillinger, der er foretaget i funktionen standardindstillinger. Se følgende for standardindstillingerne:

Function Defaults



[PDF]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[Kryptering]

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til]	Indstil den krypterede PDF og vælg tasten [OK]. Hvis du vælger [Til], henvises til følgende. PDF-krypteringsfunktioner

[PDF/A]

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Vælg PDF/A-1-formatet, og vælg tasten [OK].

[Digital signatur]

Værdi	Beskrivelse
[Fra][Til]	Hvis du vælger [Til], får du mulighed for at indstille digital signatur til fil. Elektronisk signatur i PDF

[TIFF]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[XPS]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[OpenXPS]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[JPEG]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høj kom.) til 5 Høj kvalitet (lav kom.)	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[Højt komp. PDF]

[Billedkvalitet]

Værdi	Beskrivelse
[Komprimering - Prioritet], [Normal], [Kval. prioritet.]	Når du vælger [Detaljer], vises skærmen [Billedkvalitet]. Vælg billedkvaliteten, og vælg tasten [OK].

[Kryptering]

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [Til]	Indstil den krypterede PDF og vælg tasten [OK]. Hvis du vælger [Til], henvises til følgende. PDF-krypteringsfunktioner

[PDF/A]

Værdi	Beskrivelse
[Fra], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Vælg PDF/A-1-formatet, og vælg tasten [OK].

[Digital signatur]

Værdi	Beskrivelse
[Fra][Til]	Hvis du vælger [Til], får du mulighed for at indstille digital signatur til fil. Elektronisk signatur i PDF

Filadskillelse



Opretter flere filer for hver scannet originaldataside.

(Værdi: [Fra]/[Hver side])

Når du vælger [Hver side], er filadskillelse indstillet.



BEMÆRK

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

Scan-opløsning



Vælg scannings detaljeringsgrad.

(Værdi: [600 x 600 dpi]/[400x400 dpi ultrafin]/[300x300 dpi]/[200x400 dpi Superfin]/[200x200 dpi fint]/[200x100 dpi Normal])



BEMÆRK

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

7 Fejlfinding

Regelmæssig vedligeholdelse

Rengøring

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



FORSIGTIG

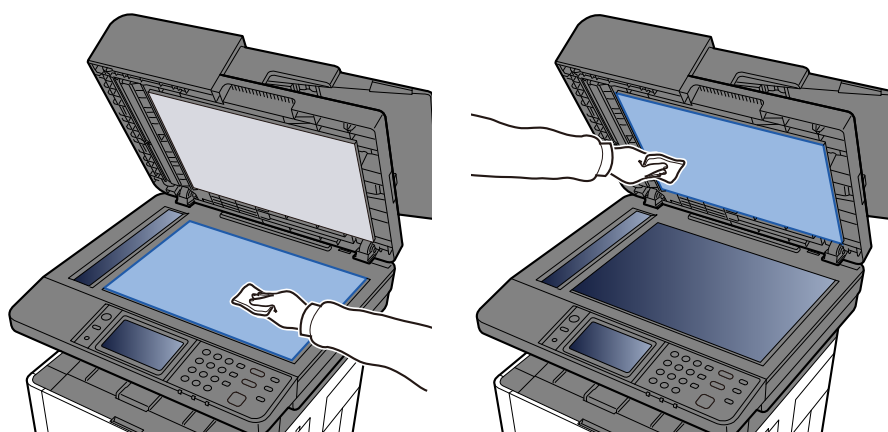
Af sikkerhedsmæssige årsager skal du altid trække strømkablet ud af stikkontakten, inden maskinen rengøres.

Rengøring af pladen

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

✓ **VIGTIGT**

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



Rengøring af glaspanel

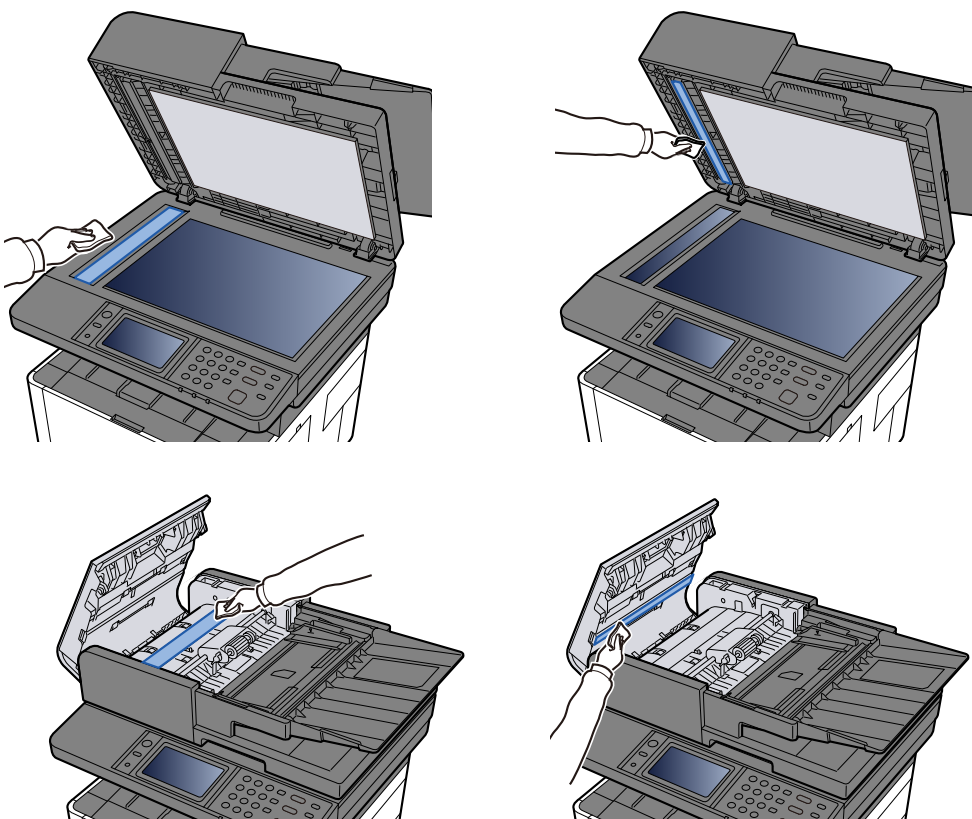
Når du anvender dokumentføderen, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.

✓ VIGTIGT

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

💡 BEMÆRK

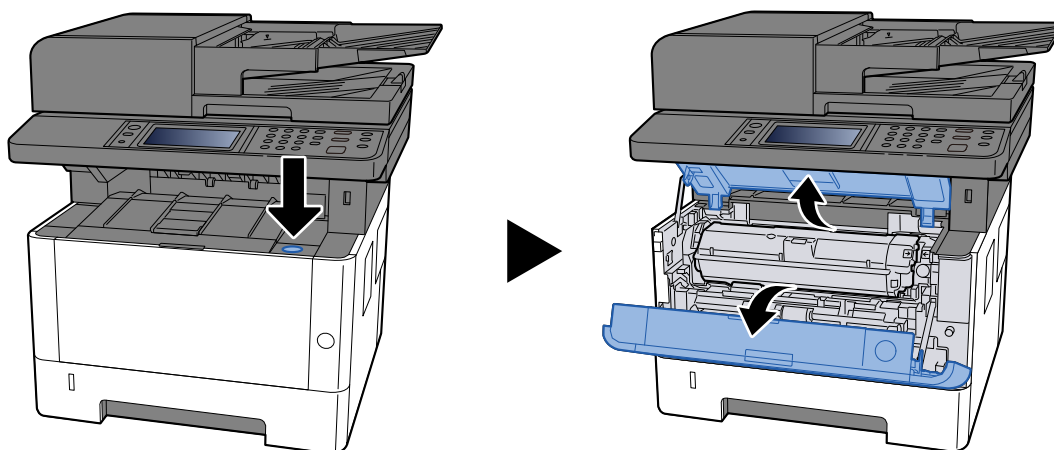
Snavs på glaspanelet eller læseguiden kan forårsage sorte striber på resultatet.



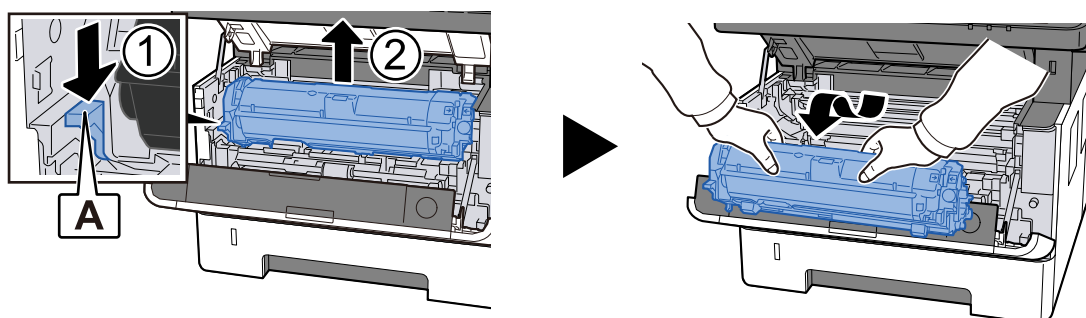
Rengør indersiden af hovedenheden

For at opretholde en optimal udskriftskvalitet anbefales det også at rengøre maskinen indvendigt, når tonerbeholderen udskiftes, og når der opstår lodrette striber.

1 Åbn dækslet øverst.



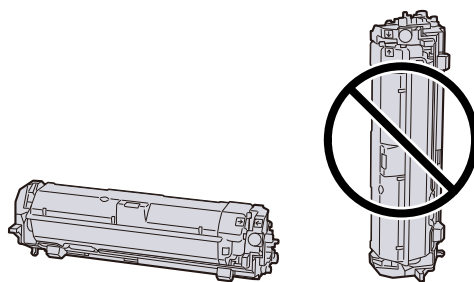
2 Fjern tonerbeholderen og fremkalderenheden



✓ VIGTIGT

Rør ikke fremkalderrullen eller udsæt den for stød. Udskriftskvaliteten forringes.

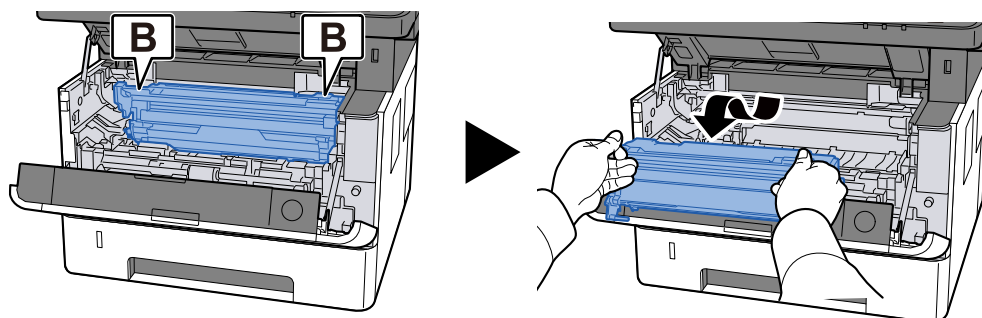
3 Placer tonerbeholderen og fremkalderenheden på en jævn, ren overflade.



✓ VIGTIGT

Placer ikke tonerbeholderen og fremkalderenheden lodret.

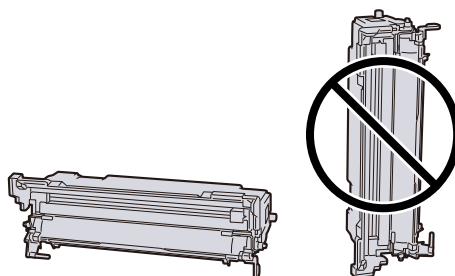
4 Fjern tromleenheden



✓ VIGTIGT

Rør ikke ved tromledelen eller udsæt den for stød. Hvis den udsættes for direkte sollys eller stærkt lys, vil udskriftskvaliteten også forringes.

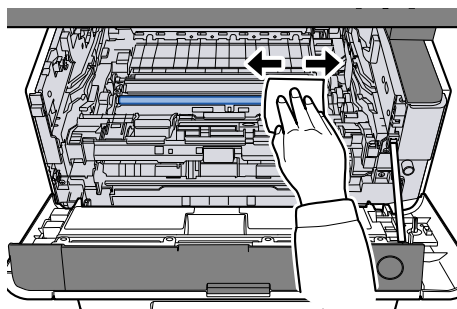
5 Placer den fjernede tromleenhed på en jævn, ren overflade.



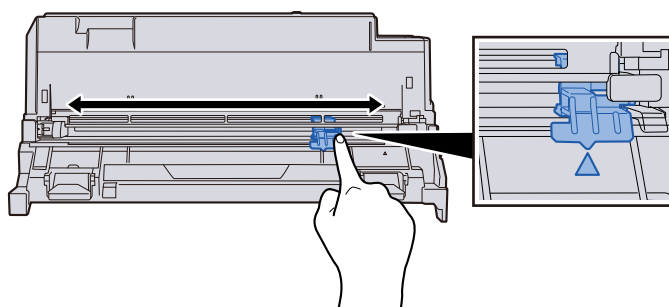
✓ VIGTIGT

Stil ikke tromleenheden oprejst.

6 Brug en blød, tør klud til at tørre eventuelt papirstøv eller snavs af metalresistrullerne.



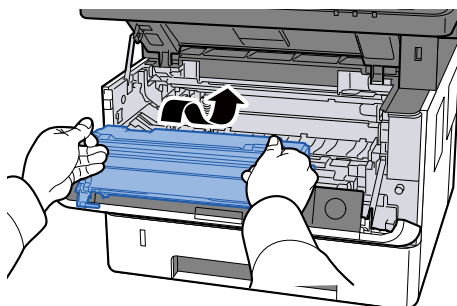
7 Skub opladerens renseknap på oversiden af tromleenheden til venstre og højre 2 eller 3 gange.



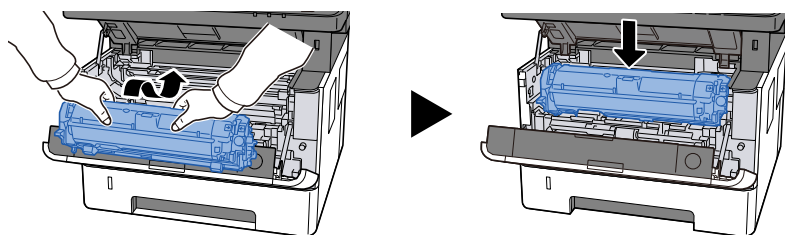
✓ VIGTIGT

- Når du rengør opladerens ledning for første gang, skal du fjerne tapen, der fastgør opladerens renseknap.
- Efter rengøring skal du sætte opladerens renseknap tilbage til dens oprindelige position (CLEANER HOME POSITION)

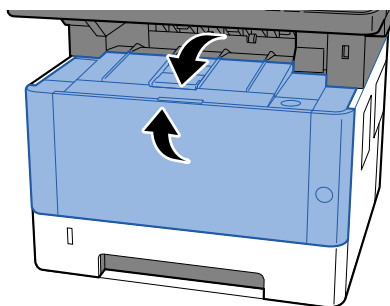
8 Returner tromleenheden



9 Returner tonerbeholderen og fremkalderenheden



10 Luk dækslet øverst.



Udskiftning af tonerbeholderen

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

"Toneren er tom."

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

"Toner %s er lav. (Udskift den, når den er tom.)"

Tonerfarve	Tonerbeholderens modelnummer
Sort	PK-1014

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

Tonerfarve	Tonerbeholderydelse (antal udskrifter)
Sort	10.000 ark



BEMÆRK

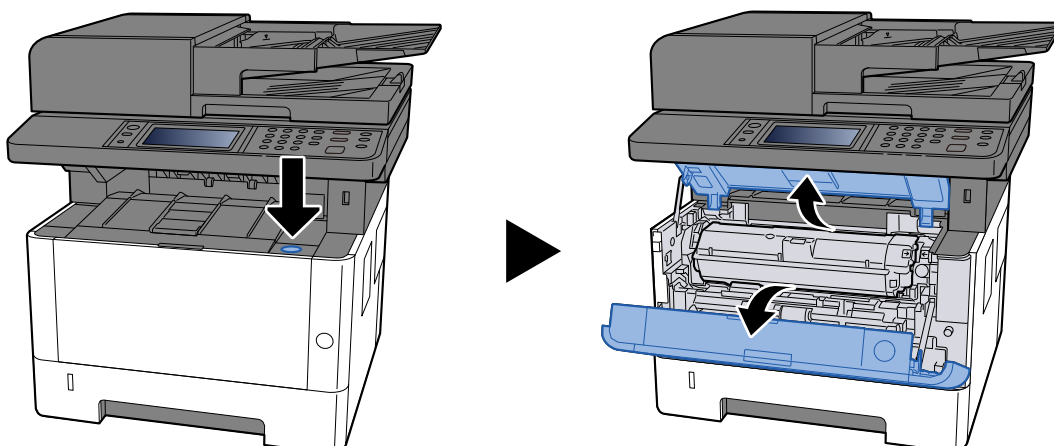
- Det gennemsnitlige antal udskriftsark, som tonerbeholderen rækker til på denne maskine, er 3.600 ark.
- Brug altid en original tonerbeholder. Brug af ikke original tonerbeholder kan medføre billeddefekter og produktfejl.
- Hukommelseschippen, der sidder i tonerbeholderen, indeholder oplysninger til forbedring af brugervenligheden, til genbrug af brugte tonerbeholdere og til planlægning og udvikling af nye produkter. De lagrede oplysninger gør det ikke muligt at identificere personer og anvendes kun anonymt til ovennævnte formål.

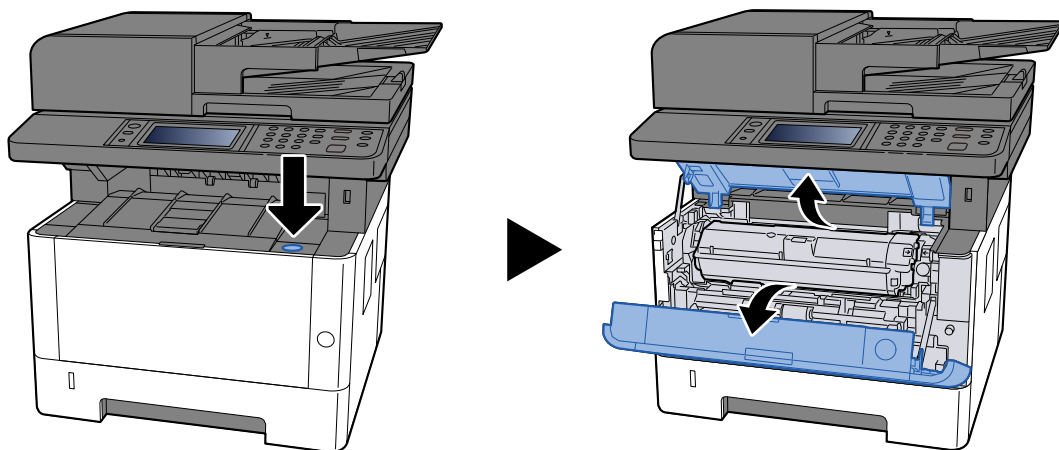


FORSIGTIG

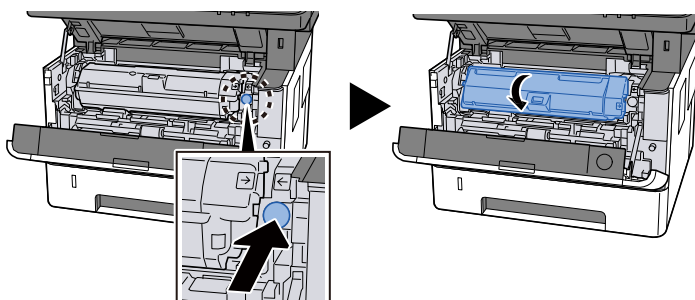
Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

1 Åbn dækslet øverst.

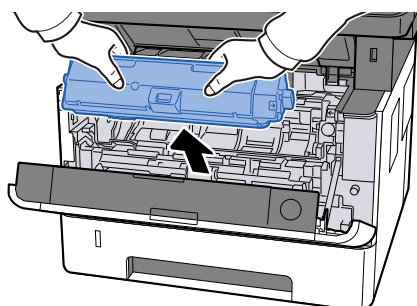




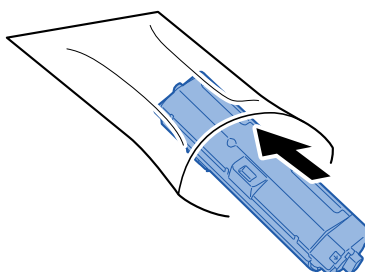
2 lås op



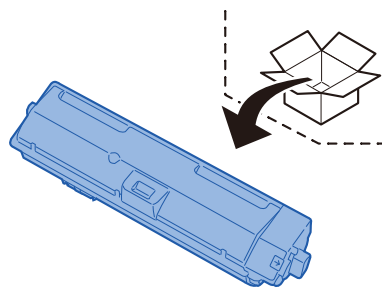
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Læg den brugte tonerbeholder i plastikaffaldsposen.

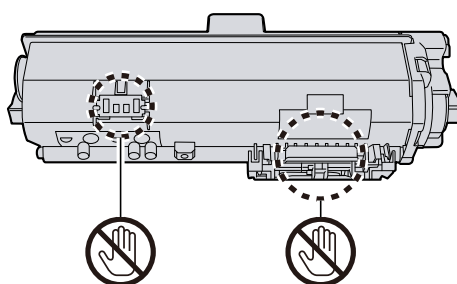


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

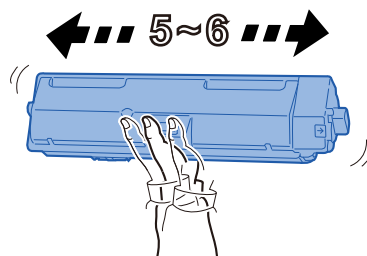


✓ VIGTIGT

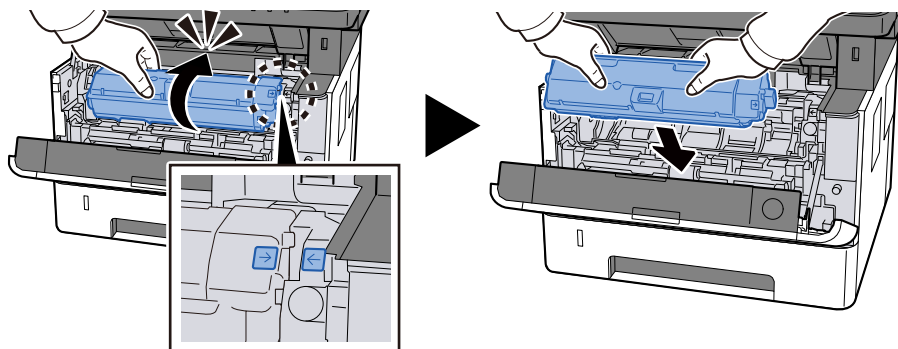
Berør ikke punkterne vist nedenfor.



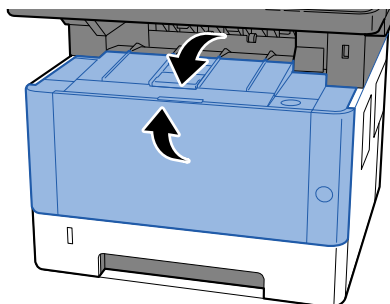
6 Ryst tonerbeholderen.



7 Installer tonerbeholderen.



8 Luk dækslet øverst.



✓ VIGTIGT

- Hvis frontdækslet ikke kan lukkes, kontroller, om den nye tonerbeholder er sat korrekt i.
 - Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.
-

Fejlfinding

Funktionsproblemer

Hvis der opstår problemer med maskinen, skal du undersøge kontrolpunkterne og følge de fremgangsmåder, der er beskrevet på de følgende sider. Tabellen indeholder generelle retningslinjer for løsning af problemer. Kontakt en servicetekniker, hvis problemet vedvarer.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

➔ [Indledning \(side 2\)](#)

Problem med betjening af maskine

Applikationen starter ikke

Er indstillingstiden for automatisk nulstilling af panel for kort?

Kontroller den indstillede tid for automatisk nulstilling af panel.

- 1 Tasten [System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Energi- besparer/timer] > [Nulst.timer for panel]**
- 2 Indstil tiden for nulstilling af panelet til 30 sekunder eller mere**
Den kan indstilles i intervallet fra 5 til 495 sekunder (i intervaller på 5 sekunder).

Skærmen reagerer ikke, når tænd-sluk-knappen tændes.

Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

1 Sæt strømstikket, der følger med denne maskine, i en stikkontakt.

Sørg for, at strømstikket er tilsluttet ordentligt.

Maskinen udskriver ikke selv, når der trykkes på [Start]

Vises der en meddelelse på skærmen?

Hvis der vises en meddelelse på skærmen, kan du muligvis ikke betjene den, afhængigt af hvad der vises. Udfør handlingen, der beskrives i den viste meddelelse.

Er maskinen i dvaletilstand?

Betjening kan ikke udføres, når den er i dvaletilstand.

1 Tryk på tasten [Energy Saver].

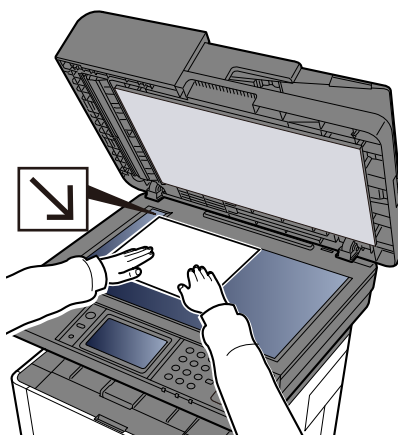
Der skubbes tomme ark ud



Ligger originalen korrekt?

Placering af originaler på pladen

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



- 2** Sørg for, at den flugter med indikatorpladerne for originalstørrelsen, hvor det bageste venstre hjørne er referencepunkt.



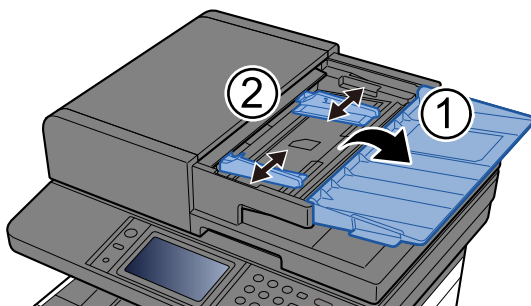
BEMÆRK

Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

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

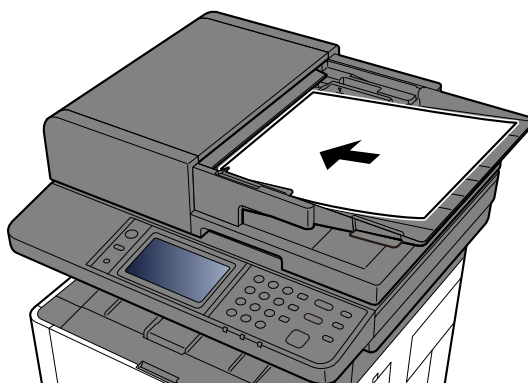
Placering af originaler i dokumentføderen

1 Åbn dokumentbakken, og juster dokumentbredestyret til dokumentstørrelsen.



2 Læg papir i.

- 1 Læg den side, der skal scannes (eller den første af 2-sidede originaler), så den vender opad.



BEMÆRK

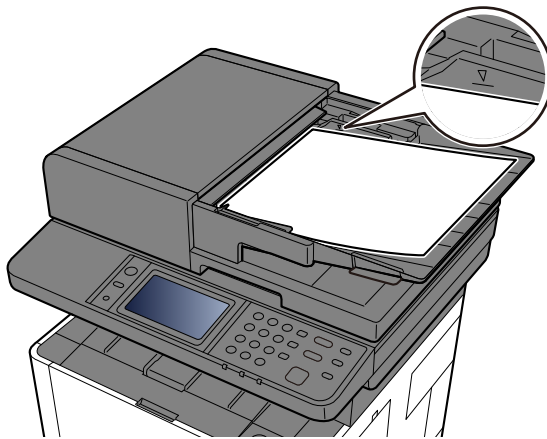
Se flere oplysninger om retningen af originaler her:

➔ [Original retning \(side 203\)](#)



VIGTIGT

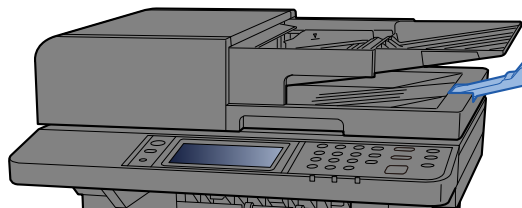
Kontrollér, at originalbredestyrene passer nøjagtigt til originalernes bredde. Justér originalbredestyrene, hvis der er et mellemrum. Mellemrummet kan få originalerne til at sætte sig fast.



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

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

- 2 Åbn originalstopperen. (Hvis originalstørrelsen er Folio/Legal)



Er applikationssoftwaren indstillet korrekt?

Kontroller applikationssoftwarens indstillinger.

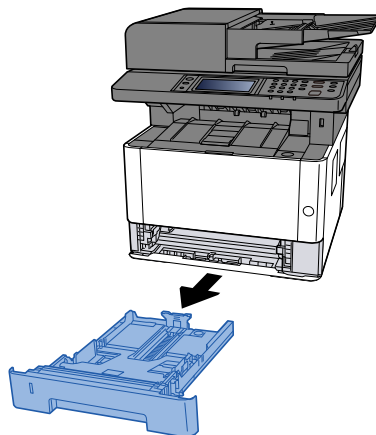
Papirstop sker ofte

Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

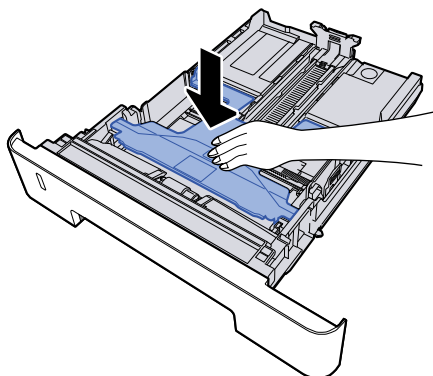
Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

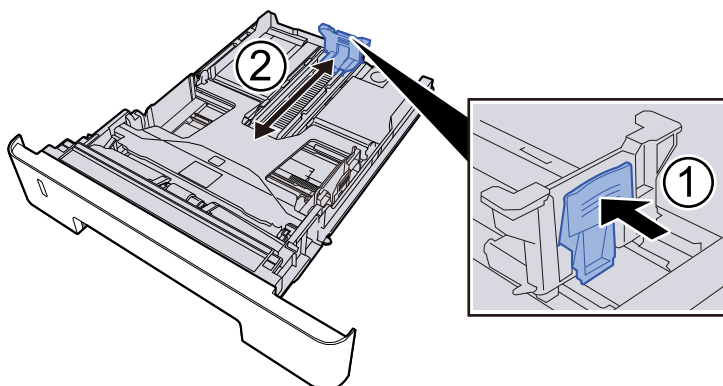
Hvis bundpladen hæver sig, skal du trykke på bundpladen, indtil den låser.



2 Justér kassetten's størrelse.

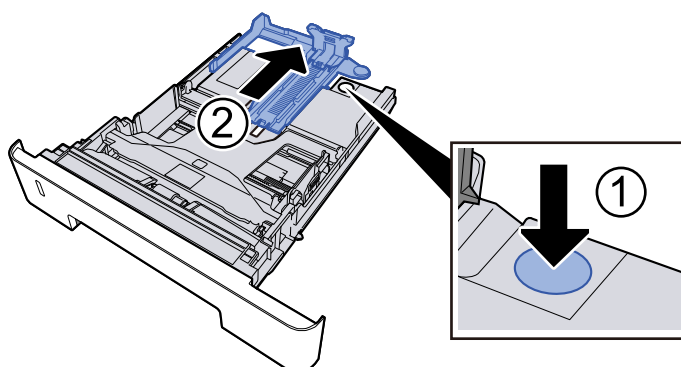
- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

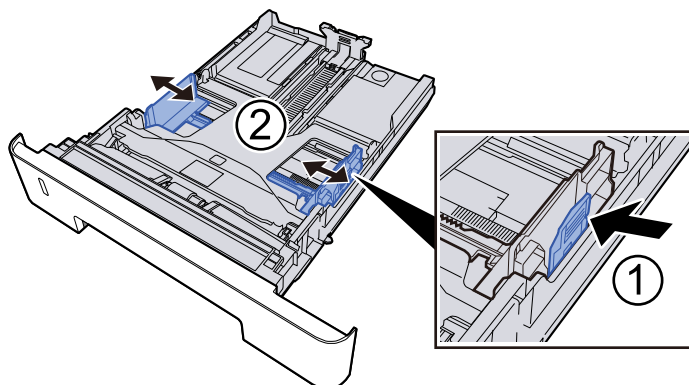


✓ VIGTIGT

Når du bruger Folio, Oficio II eller Legal

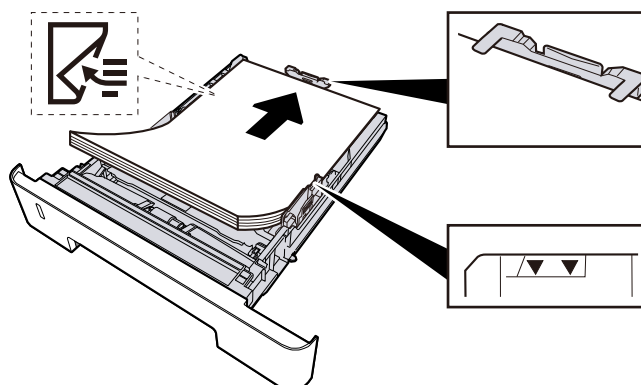


- 2 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



3 Læg papir i

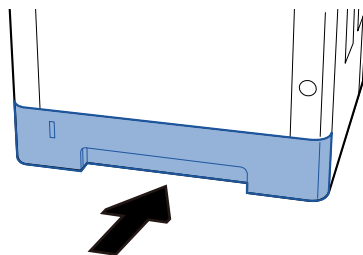
- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

4 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

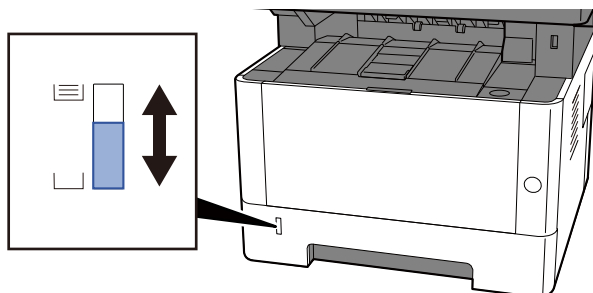


✓ VIGTIGT

Skub alle kassetter helt ind. Hvis de ikke skubbes helt ind, kan de forårsage papirstop.

💡 BEMÆRK

Der er en papirmåler til højre på forsiden af kassetten. Skærmen skifter op og ned for at matche den resterende mængde papir.

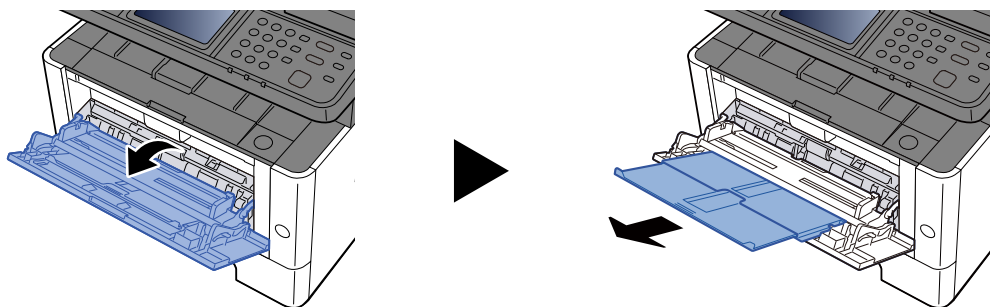


Fjern papiret fra kassetten én gang; hvis det ikke forbedres, skal du vende det og lægge det i igen eller lægge papiret i bakken i en anden retning ved at dreje det 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

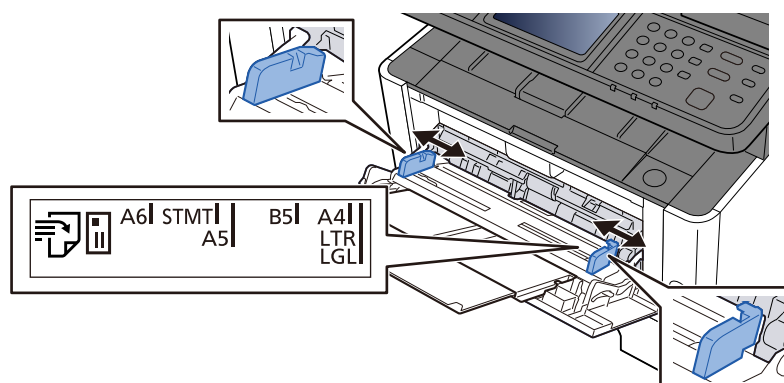
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

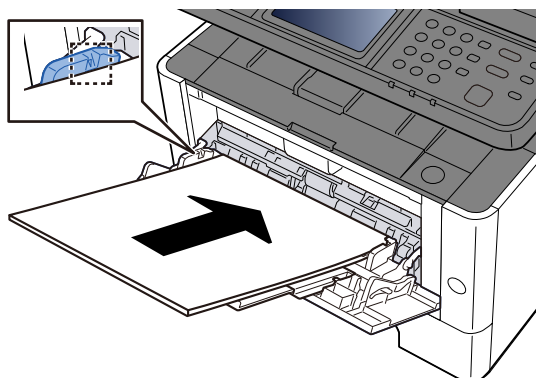


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge

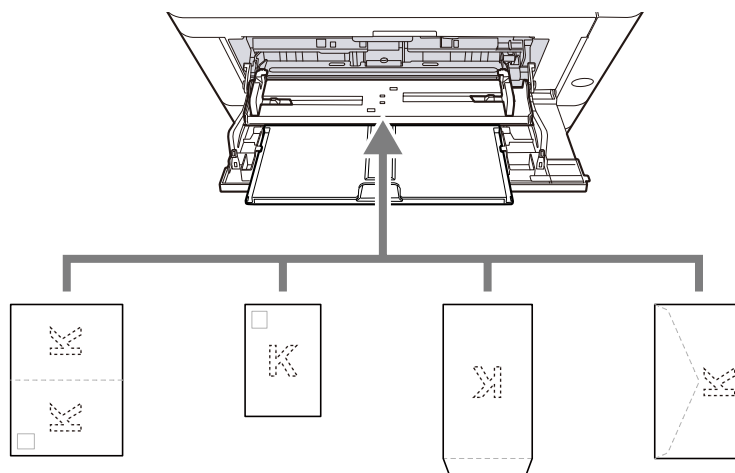
flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.

- Flyt justeringsstyrene for papirbredde, så de passer til papiret, hvis der er et mellemrum mellem papiret og styrene. Herved hindres forskydning af arkene og papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

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

→ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- Oufukuhagaki (returpostkort)
- Hagaki (karton)
- Lodret konvolut (åben åbning)
- Vandret konvolut (lukket åbning)

✓ **VIGTIGT**

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

💡 **BEMÆRK**

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

→ **Se den engelske brugervejledning.**

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

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Understøtter maskinen papirtypen? Er papiret i god stand?

Fjern papiret fra kassetten, vend det om, og læg det i igen.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

Er papiret krøllet, foldet eller bøjet?

Udskift papiret med nyt papir.

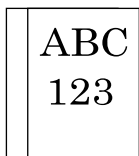
➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

Er der løse papirstumper eller fastsiddende papir i maskinen?

Fjern det fastklemte papir.

➔ [Rydning af papirstop \(side 358\)](#)

To eller flere ark overlapper hinanden, når de skubbes ud (multifødning)

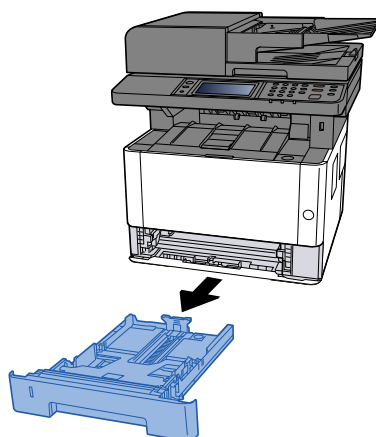


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

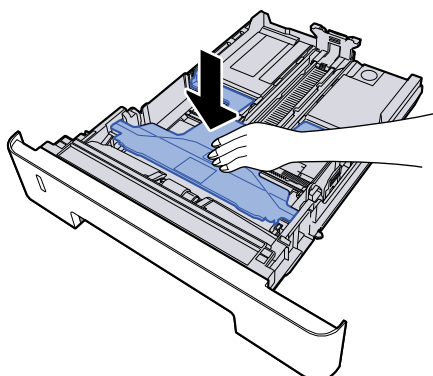
Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

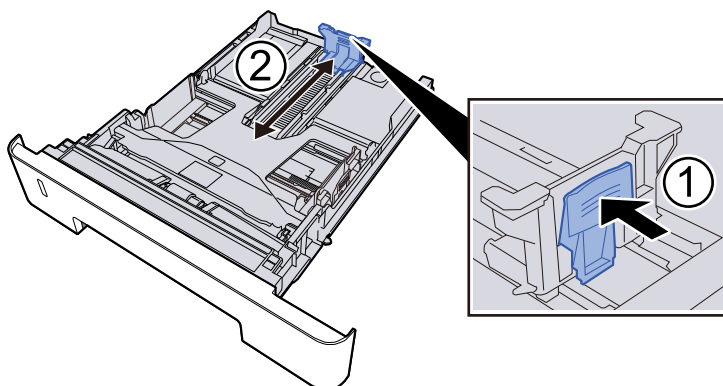
Hvis bundpladen hæver sig, skal du trykke på bundpladen, indtil den låser.



2 Justér kassetten's størrelse.

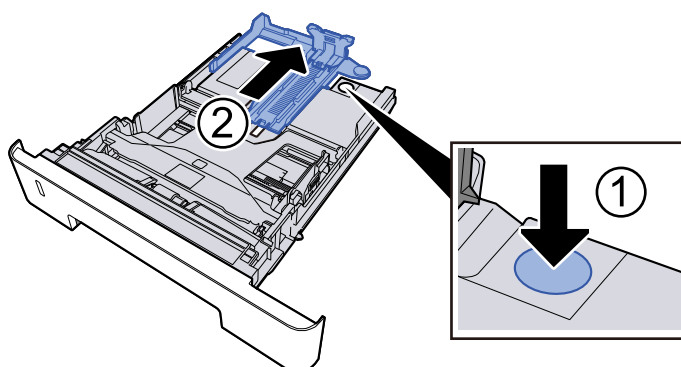
- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

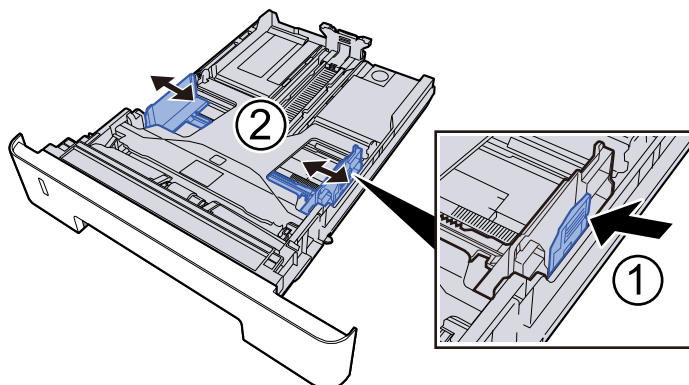


✓ VIGTIGT

Når du bruger Folio, Oficio II eller Legal

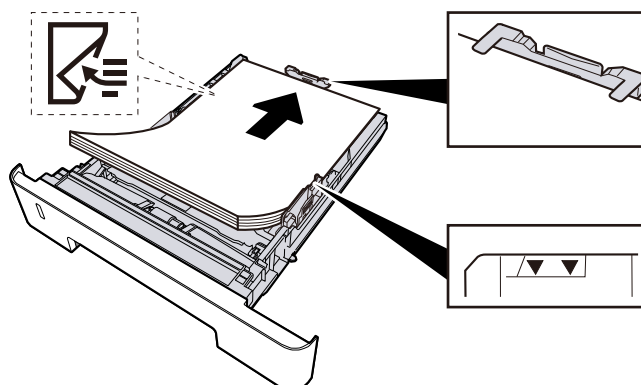


- 2 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



3 Læg papir i

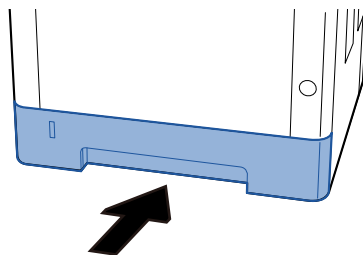
- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

4 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

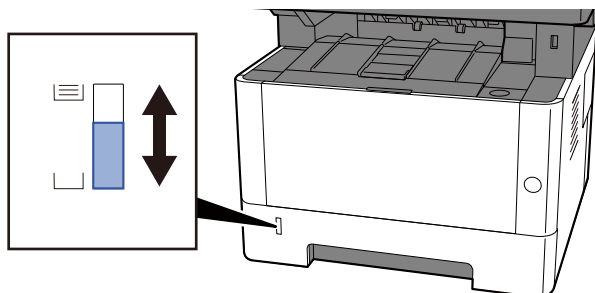


✓ VIGTIGT

Skub alle kassetter helt ind. Hvis de ikke skubbes helt ind, kan de forårsage papirstop.

💡 BEMÆRK

Der er en papirmåler til højre på forsiden af kassetten. Skærmen skifter op og ned for at matche den resterende mængde papir.

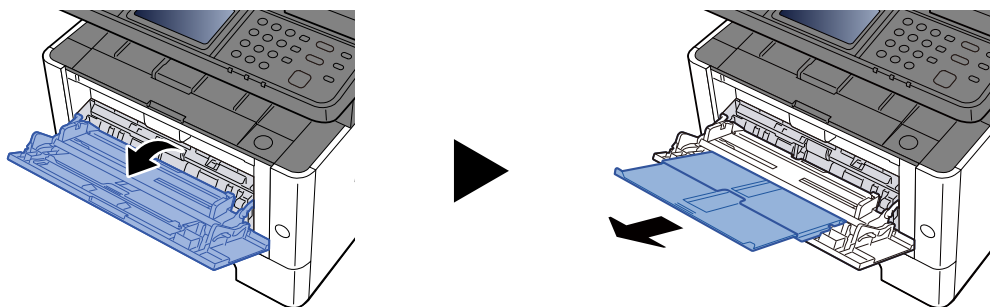


Fjern papiret fra kassetten én gang; hvis det ikke forbedres, skal du vende det og lægge det i igen eller lægge papiret i bakken i en anden retning ved at dreje det 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

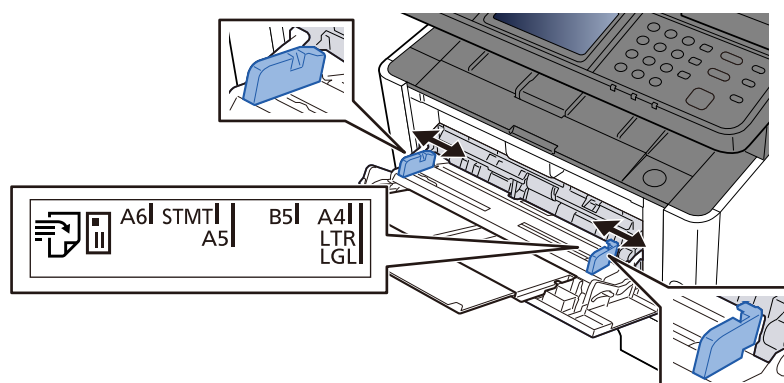
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

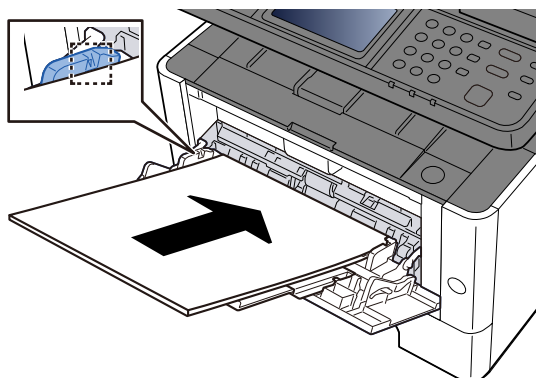


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge

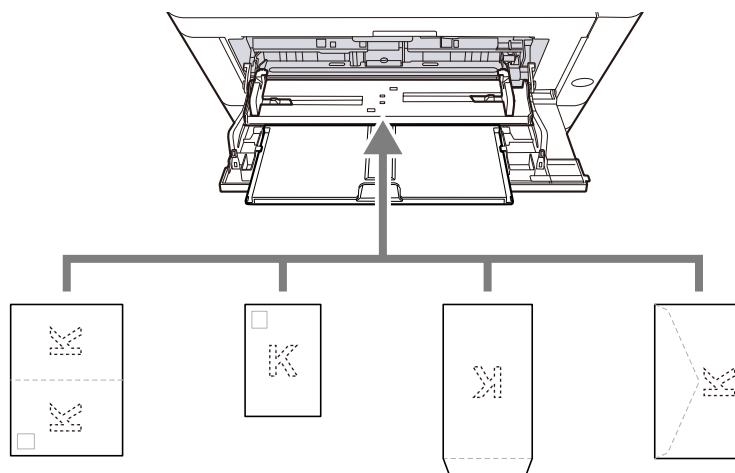
flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.

- Flyt justeringsstyrene for papirbredde, så de passer til papiret, hvis der er et mellemrum mellem papiret og styrene. Herved hindres forskydning af arkene og papirstop.
 - Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.
-

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- Oufukuhagaki (returpostkort)
 - Hagaki (karton)
 - Lodret konvolut (åben åbning)
 - Vandret konvolut (lukket åbning)
-



VIGTIGT

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4

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

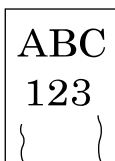
Specifikation af papirstørrelse og medietype

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

Udskrifterne er krøllede

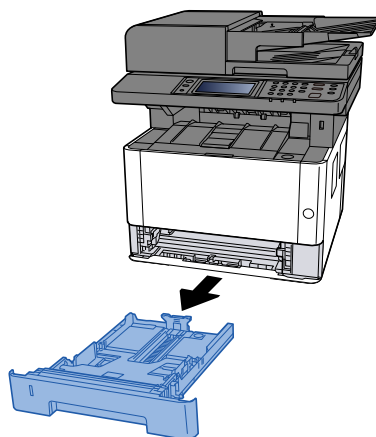


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

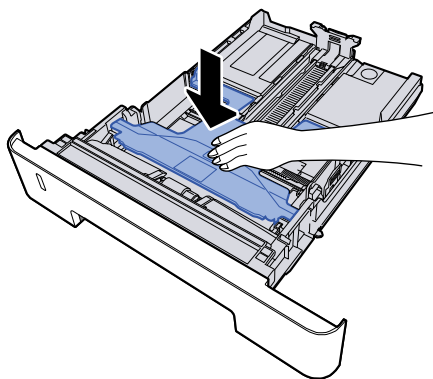
Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

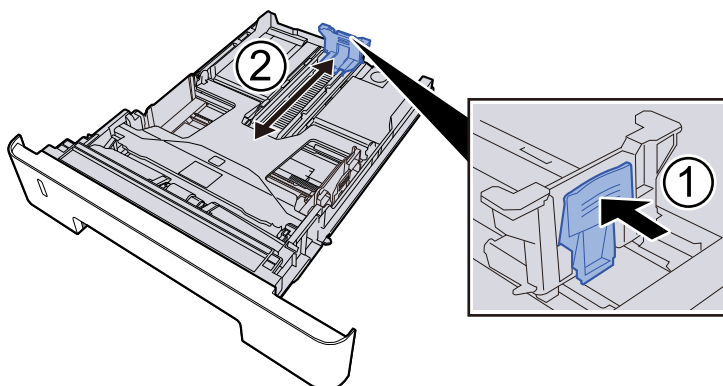
Hvis bundpladen hæver sig, skal du trykke på bundpladen, indtil den låser.



2 Justér kassetten's størrelse.

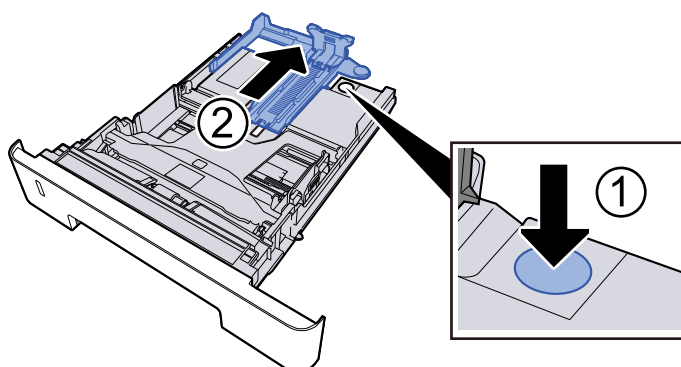
- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

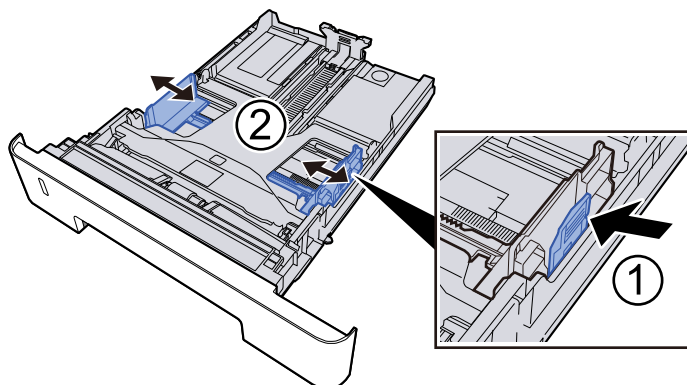


✓ VIGTIGT

Når du bruger Folio, Oficio II eller Legal

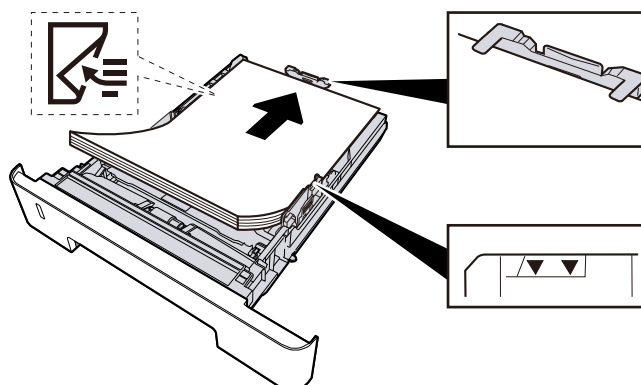


- 2 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



3 Læg papir i

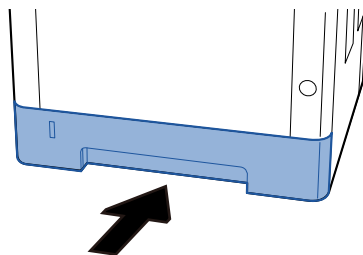
- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

4 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

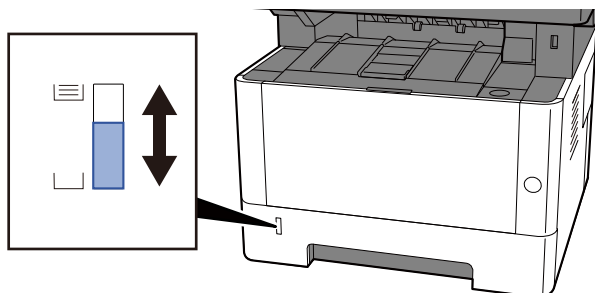


✓ VIGTIGT

Skub alle kassetter helt ind. Hvis de ikke skubbes helt ind, kan de forårsage papirstop.

💡 BEMÆRK

Der er en papirmåler til højre på forsiden af kassetten. Skærmen skifter op og ned for at matche den resterende mængde papir.

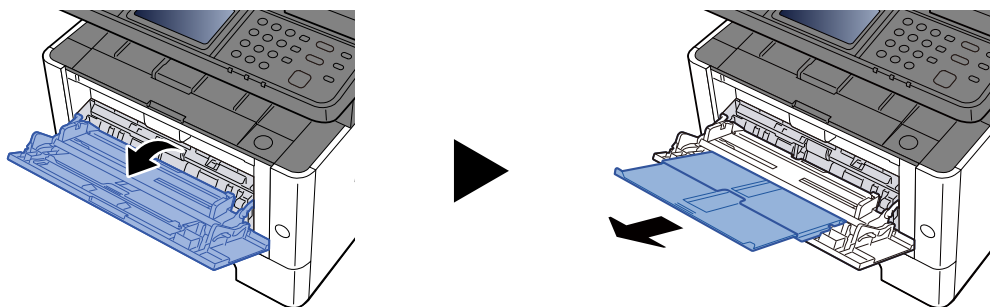


Fjern papiret fra kassetten én gang; hvis det ikke forbedres, skal du vende det og lægge det i igen eller lægge papiret i bakken i en anden retning ved at dreje det 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

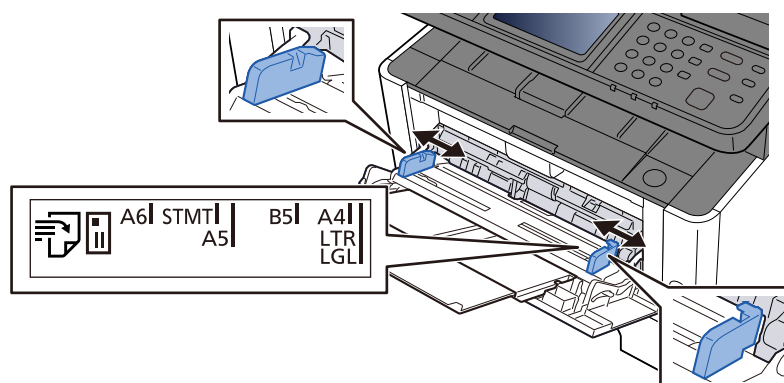
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

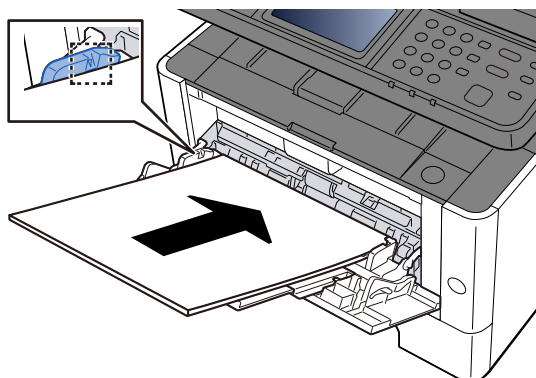


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge

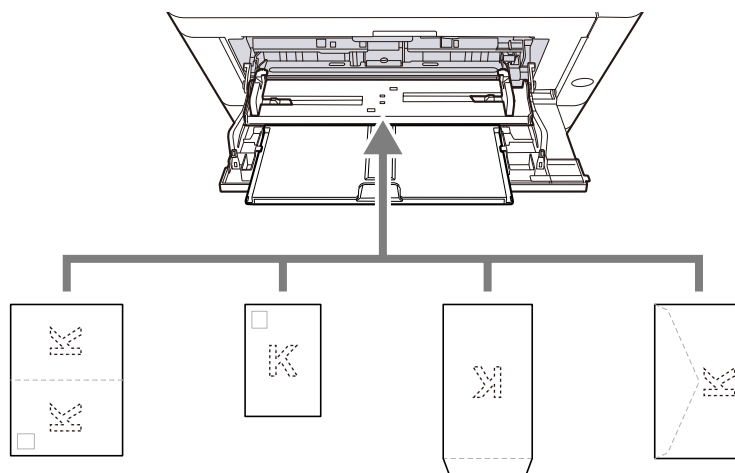
flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.

- Flyt justeringsstyrene for papirbredde, så de passer til papiret, hvis der er et mellemrum mellem papiret og styrene. Herved hindres forskydning af arkene og papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- Oufukuhagaki (returpostkort)
- Hagaki (karton)
- Lodret konvolut (åben åbning)
- Vandret konvolut (lukket åbning)



VIGTIGT

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4

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

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

Udskrifter er krøllede

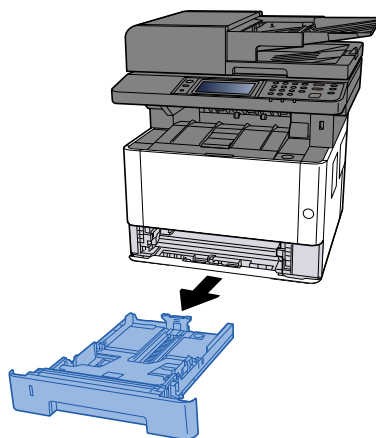


Er papiret placeret korrekt?

Ilæg papiret korrekt.

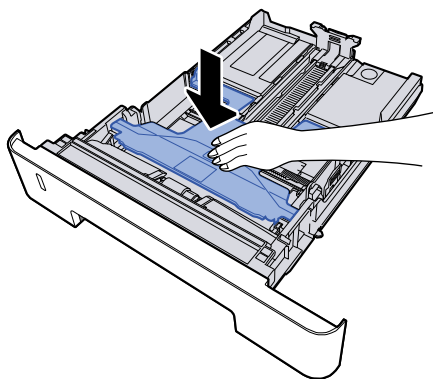
Når du lægger papir i en kassette

1 Træk kassetten helt ud af maskinen.



BEMÆRK

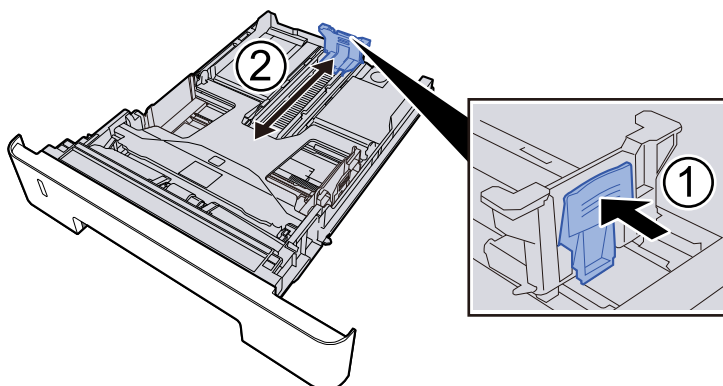
Hvis bundpladen hæver sig, skal du trykke på bundpladen, indtil den låser.



2 Justér kassetten's størrelse.

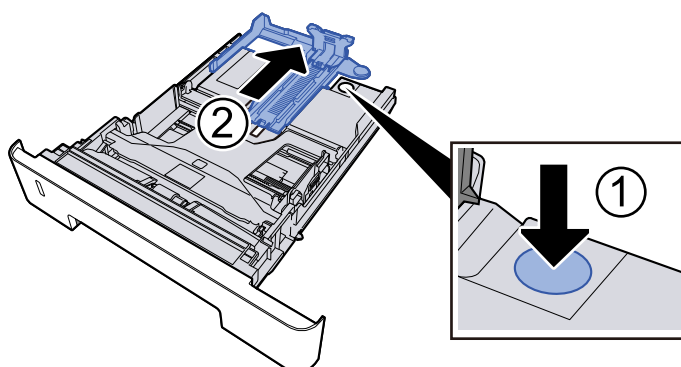
- 1 Justér justeringsstyret for papirlængde til den relevante papirstørrelse. Tryk på justeringsstyret for papirlængde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.

Papirformaterne er angivet på kassetten.

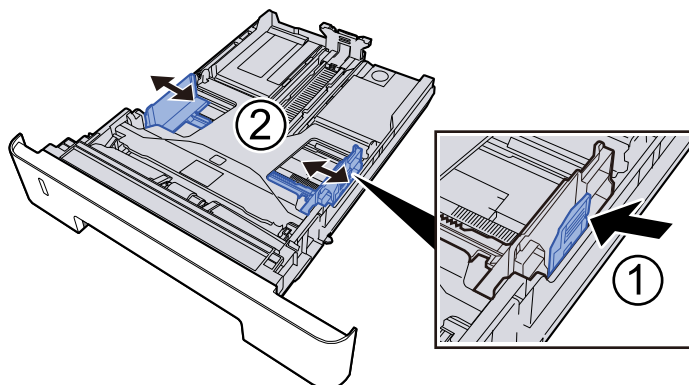


✓ VIGTIGT

Når du bruger Folio, Oficio II eller Legal

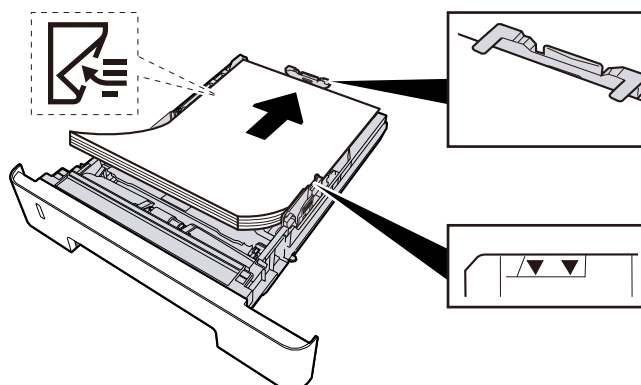


- 2 Justér placeringen af justeringsstyrene for papirbredde, der findes i venstre og højre side af kassetten. Tryk på justeringsstyret for papirbredde, og indstil styrene efter den relevante papirstørrelse.



3 Læg papir i

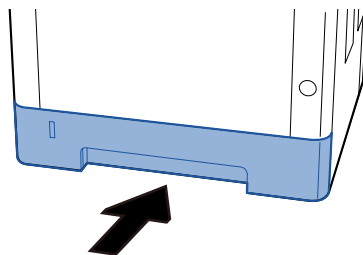
- 1 Bladr papiret, og bank det let på en plan overflade for at undgå papirstop og skæv udskrivning.
- 2 Læg papir i kassetten.



✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt nedad.
- Når nyt papir er pakket ud, er det nødvendigt at bladre gennem papiret, inden det lægges i kassetterne.
- ➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)
- Kontrollér inden ilægning af papir, at det ikke er krøllet eller foldet. Krøllet eller foldet papir kan forårsage papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider niveauindikatoren.
- Hvis papiret er lagt i uden brug af justeringsstyr for papirlængde, kan papiret køre skævt eller sidde fast.

4 Skub forsigtigt kassetten tilbage på plads.

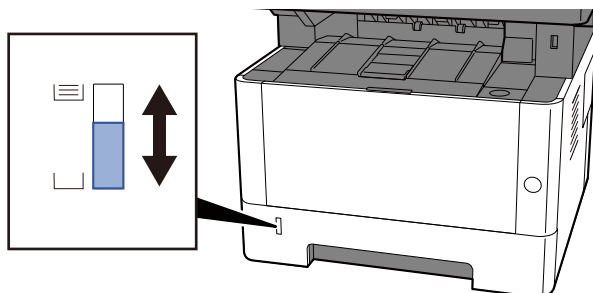


✓ VIGTIGT

Skub alle kassetter helt ind. Hvis de ikke skubbes helt ind, kan de forårsage papirstop.

💡 BEMÆRK

Der er en papirmåler til højre på forsiden af kassetten. Skærmen skifter op og ned for at matche den resterende mængde papir.

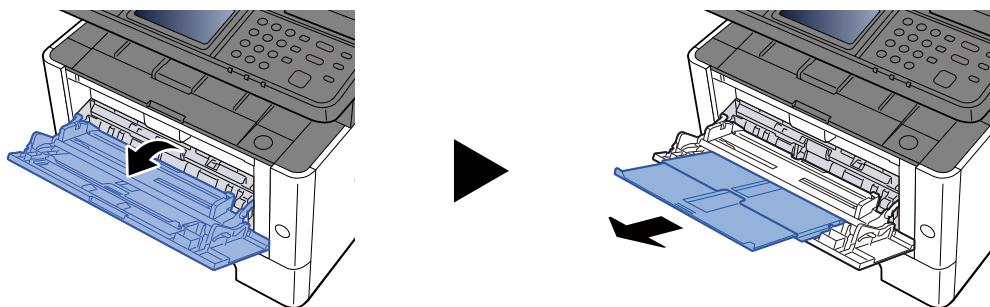


Fjern papiret fra kassetten én gang; hvis det ikke forbedres, skal du vende det og lægge det i igen eller lægge papiret i bakken i en anden retning ved at dreje det 180 grader.

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

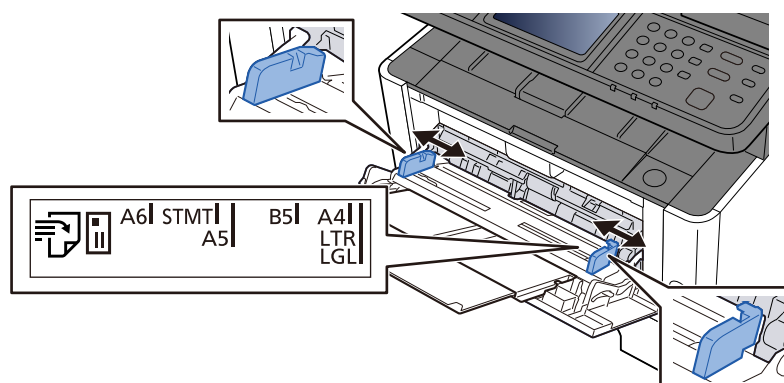
Når du lægger papir i multifunktionsbakken

1 Åbn multifunktionsbakken.

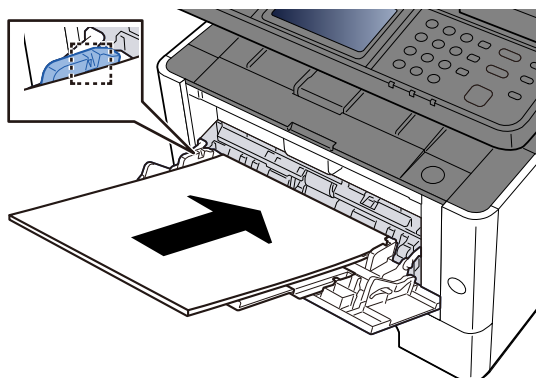


2 Juster størrelsen på multifunktionsbakken.

Papirstørrelser er markeret på multifunktionsbakken.



3 Læg papir i



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

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

➔ [Forholdsregler ved ilægning af papir \(side 107\)](#)

✓ VIGTIGT

- Læg papiret i med den side, der skal skrives på, vendt opad.
- Krøllet papir skal rettes ud inden brug.
- Kontroller inden ilægning af papir i multifunktionsbakken, at der ikke er papir tilbage fra et tidligere job i bakken. Hvis der er nogle få ark papir tilbage i multifunktionsbakken, og du ønsker at ilægge

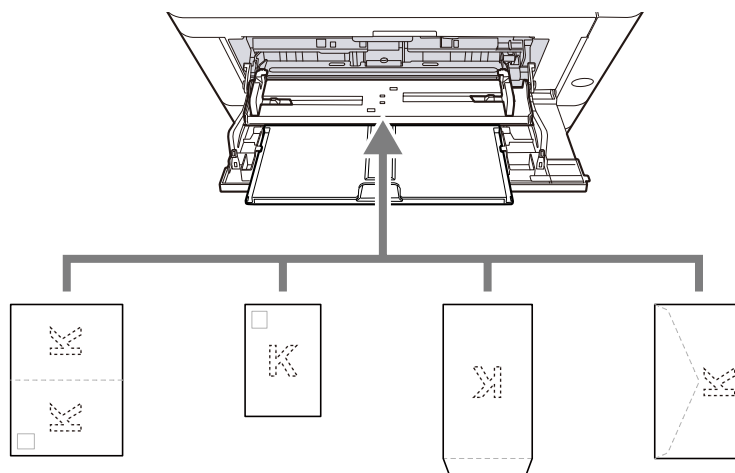
flere papirer, skal du først fjerne det resterende papir fra bakken og blande det med det nye papir, inden papiret lægges i bakken.

- Flyt justeringsstyrene for papirbredde, så de passer til papiret, hvis der er et mellemrum mellem papiret og styrene. Herved hindres forskydning af arkene og papirstop.
- Sørg for, at det ilagte papir ikke overskrider belastningsgrænserne.

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved udskrivning af adresse.



- Oufukuhagaki (returpostkort)
- Hagaki (karton)
- Lodret konvolut (åben åbning)
- Vandret konvolut (lukket åbning)



VIGTIGT

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



BEMÆRK

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

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

4

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

Specifikation af papirstørrelse og medietype

Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

Printerdriveren kan ikke installeres

Er driveren installeret med værtsnavnet, mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funktionen er tilgængelig?

Angiv IP-adressen i stedet for værtsnavnet.

➔ [Installation af software \(side 92\)](#)

Er niveau 3 valgt i Hurtig sikkerhedsopsætning?

- 1** Anskaf et rodcertifikat til SSL-kommunikation fra en betroet rodcertificeringsmyndighed. I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Sikkerhedsindstillinger] > [Certifikater], og registrer rodcertifikatet i [Rodcertifikat 1] til [Rodcertifikat 5].
- 2** Når du har installeret certifikatet, skal du genstarte pc'en.
- 3** I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Netværksindstillinger] > [Protokoller], og i [Andre protokoller] skal du indstille "SNMPv3" til [Til].
- 4** I Embedded Web Server RX skal du klikke på [Administrationsindstillinger] > [SNMP] og indstille "SNMPv3".
- 5** Gå til [Kontrolpanel], og klik [Enheder og printere], [Tilføj en printer], [Den printer, jeg ønsker, er ikke på listen].
- 6** Sæt flueben ved [Vælg en delt printer efter navn] og indtast printerens adresse.
F.eks.: https://hostname:443/printers/lp1
- 7** Vælg den ønskede printer, og angiv printerdriveren.

Kan ikke starte udskrivning

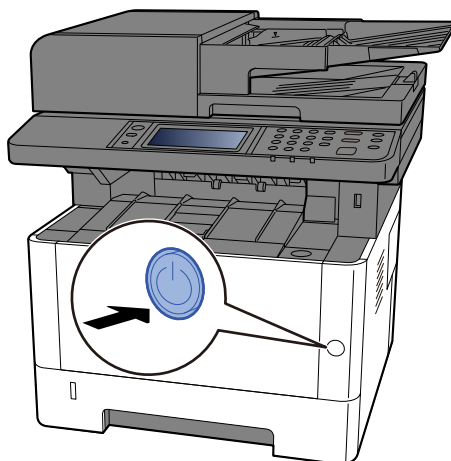
Er maskinen sluttet til en stikkontakt?

Sæt strømkablet i stikkontakten.

Er der tændt for strømmen?

Tænd på hovedafbryderen.

1 Tænd på hovedafbryderen.



✓ VIGTIGT

Vent mindst 5 sekunder, og tænd derefter på hovedafbryderen.

Er USB-kablet og netværkskablet tilsluttet?

Sørg for at tilslutte USB-kablet og netværkskablet sikkert.

Tilslut netværkskablet

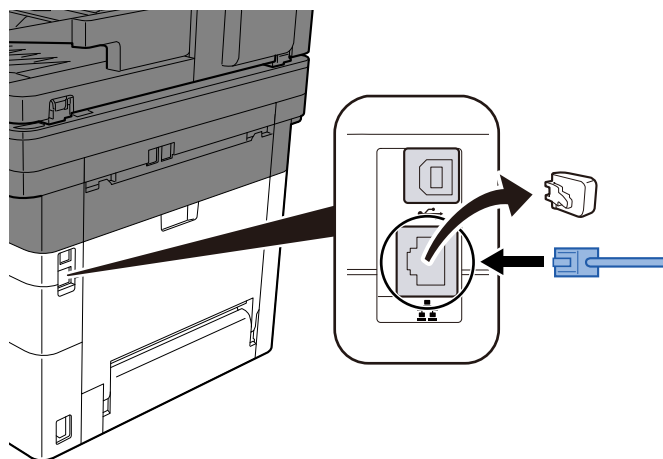
✓ **VIGTIGT**

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



- 2 Tilslut den anden ende af kablet til hubben.

2 Tænd maskinen, og konfigurer netværket.

➔ [Netværksopsætning \(side 74\)](#)

Tilslut et USB-kabel til maskinen.

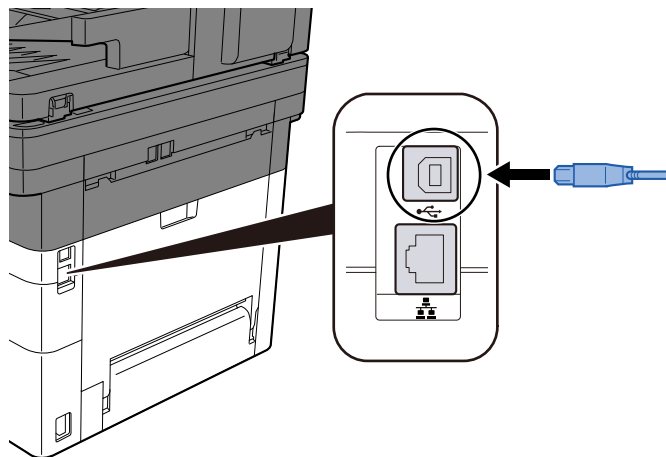
✓ **VIGTIGT**

Hvis strømmen er tændt, skal du slukke på hovedafbryderen.

➔ [Sluk \(side 51\)](#)

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Slut USB-kablet til USB-interfacestikket.



- 2 Forbind kablets anden ende til PC'en.

2 Tænd for maskinen.

Er udskrivningsjobbet blevet sat på pause?

Genoptag udskrivningen.

1 Få vist skærmen

1 Vælg tasten [Status/Job Cancel].

2 Vælg [Sæt AllPrint-job på pause] på statusskærmen for udskrivningsjob.

Udskrivningen er sat på pause.

Når du genoptager udskrivningen af job, der er blevet sat på pause, skal du vælge [Fortsæt alle udskriftsjob].

3 Vælg [Pause].

Udskrivningen er sat på pause.

Når du fortsætter udskrivningen af job, der er blevet sat på pause, skal du vælge [Fortsæt].



BEMÆRK

Valg af en funktionstast som f.eks tasten [Back] eller [Copy], mens jobbet er sat på pause [Fortsæt job, der er sat på pause. Er du sikker?] vises. Vælg [Ja], og vælg tasten [OK] for at genstarte jobbet og vise følgende skærm billede. Hvis du vælger [Ingen] og vælger tasten [OK], forbliver jobbet sat på pause, og følgende skærm billede vises.

Er der en blanding af utilgængelige adresser?

Hvis du har konfigureret kablede netværk og Wi-Fi-netværk med navneopløsning, har du muligvis en blanding af IP-adresser (private adresser) på det andet utilgængelige netværk.



VIGTIGT

Det er kun muligt at bruge ét værtsnavn og ét domænenavn på denne maskine. Overvej denne begrænsning, når du konfigurerer netværksfunktionerne.

1 Tasten [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Andre" > [Primært netværk (klient)]

Vælg Wi-Fi, kablet netværk eller valgfrit netværk som netværk, der skal bruges uden begrænsninger.

➔ Se den engelske brugervejledning.

2 [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Protokolindstillinger]

[Aktiver] enten [Kablet netværk] eller [Wi-Fi], og [deaktiver] den anden.

➔ Se den engelske brugervejledning.

3 I Embedded Web Server RX skal du ændre indstillingerne for navneopløsning af NetBEUI, DNS osv. eller ændre indstillingerne for netværksmiljøet.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

Du kan ikke udskrive med USB-drev/Genkender ikke USB-drev

Er USB-drevet tilsluttet maskinen ordentligt?

Slut USB-drevet ordentligt til maskinen.

Er USB-værtsindstillinger sat til [Bloker]?

1 Skift USB-værtsindstillingen til [Fjern blokering]

[System Menu/Counter] > [SikkerhedsindstillingerIndstillinger] > "Indstilling af grænsefladeblok"

➡ **Se den engelske brugervejledning.**

Er USB-drevet ødelagt?

Brug et andet USB-drev.

Mens [Auto-IP] er allerede indstillet til [Til], tildeles IP-adressen ikke automatisk

Er der indtastet en anden værdi end "0.0.0.0" for linkets lokale adresse på TCP/IP(v4)?

1 Indtast "0.0.0.0" i IP-adressen for TCP/IP(v4).

- 1 Tasten [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Kablet netværksindstill.] > "TCP/IP-indstill." [Indst. for IPv4]
- 2 Indtast "0.0.0.0" under IP-adressen.
➔ [TCP/IP-indstilling \(IPv4\) \(side 74\)](#)

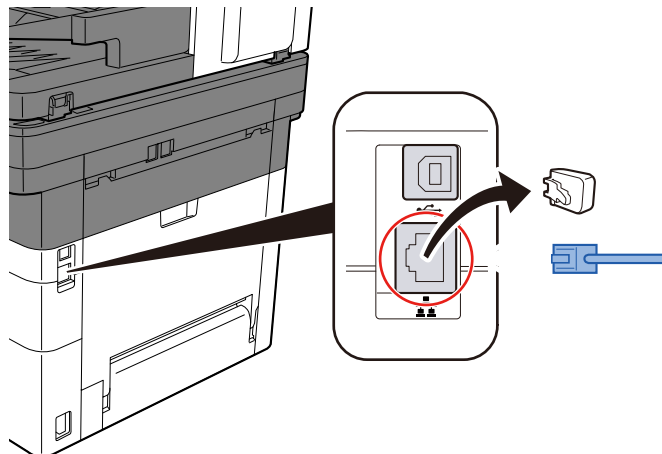
Kan ikke sende via SMB

Er netværkskablet sat i?

Slut kablet og HUB ordentligt til maskinen.

1 Tilslut kablet til maskinen.

- 1 Tilslut LAN-kablet til netværksinterfacestikket.



Er netværksindstillingerne på maskinen konfigureret korrekt?

Tjek, at TCP/IP er [Til], og IPv4 eller IPv6 er konfigureret i overensstemmelse med brugsmiljøet.

➔ Se den engelske brugervejledning.

Er SMB-protokollen konfigureret?

1 Slå SMB-protokolindstillingerne til.

[System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Protokolindstillinger] > [SMB-klient (transmission)] > Til

2 Indstil SMB-indstillingerne for mappeafsendelse til [Til].

[System Menu/Counter] > [FunktionsindstillingerIndstillinger] > [Afsendelsesjob - mappe] > [SMB-indstillinger] > Til

Er værtsnavnet, mappestien, login-brugernavnet og login-adgangskoden på destinationscomputeren korrekte?

1 [Home] > [Send]

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

3 Indtast destinationsoplysningerne.

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



BEMÆRK

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

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Nedenstående tabel viser elementerne, som skal angives.

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

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

**BEMÆRK**

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

Er indstillingerne for mappdeling konfigureret korrekt?

Kontroller delingsindstillingerne og adgangstilladelserne i mappeegenskaberne.

- 1 Højreklik på den delte mappe, og klik [Egenskaber] → [Sikkerhed], i nævnte rækkefølge.**
- 2 Vælg en bruger, og sørg for, at den bruger, du har indtastet i gruppenavnet eller brugernavnsfeltet, vises**
- 3 Sørg for, at der vises flueben på afkrydsningsfelt [Tillad] for "Modificer" og "Læs og udfør".**
- 4 Klik på [Luk].**
→ Se den engelske brugervejledning.

Er det valgte interface valgt som det primære netværk?

Sørg for, at det valgte interface er valgt som det primære netværk.

- 1 [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Andre"[Primært netværk (klient)]**
- 2 Angiv værtsnavnet eller IP-adressen for det interface, der er valgt som det primære netværk, eller omkonfigurer til det interface, du vil bruge.**

For eksempel: Hvis du valgte Wi-Fi som dit foretrukne netværk, skal du angive værtsnavnet eller IP-adressen på dit trådløse netværk.

Er undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall konfigureret korrekt?

Sørg for, at undtagelsesindstillingerne for Windows Firewall er konfigureret korrekt.

- 1** Vælg [System] → [Kontrolpanel] → [System og sikkerhed] → [Tillad en app gennem Windows Firewall] fra skrivebordet, i nævnte rækkefølge.
- 2** Sørg for, at der vises flueben i afkrydsningsfeltet for [Fil- og printerdeling]
- 3** Vend tilbage til skærmen [System og sikkerhed], og vælg [Kontroller Firewall-status] i Windows Defender Firewall.
- 4** Klik på [Avanceret indstilling] → [Indgående regler], i nævnte rækkefølge.
- 5** Bekræft, at de registrerede undtagelsesindstillinger (regler) vises på listen.
→ Se den engelske brugervejledning.

Er tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en alle synkroniserede?

Synkroniser tidsindstillingerne for maskinen, domæneserveren og datadestinations-pc'en.

Vises "Send fejl." på skærmen?

Se yderligere oplysninger her:

→ ["Afsendelsesfejl." vises \(side 335\)](#)

Kan ikke sende via e-mail

Er størrelsen på e-mail til afsendelse begrænset på den SMTP-server, der er registreret på denne maskine?

Tjek størrelsen på afsendelse af e-mail i Embedded Web Server RX.

- 1** Åbn din webbrowser.
- 2** I adresselinjen skal du indtaste maskinens IP-adresse eller værtsnavnet.
- 3** Log ind med administratorrettigheder.
- 4** Klik på [Funktioner] i menuen [E-mail]
- 5** Tjek, om der er indtastet en begrænsningsværdi i [Størrelsesbegrænsning på e-mails] i "Indstillinger for afsendelse af e-mail", og opdater det efter behov.
- 6** Klik på [Send].
➔ [SMTP- og e-mailindstillinger \(side 101\)](#)

Der kommer damp ud af maskinen omkring det sted, hvor papiret kommer ud

Er temperaturen i det rum, hvor maskinen står, lav? Eller er der brugt fugtigt papir?

Afhængigt af maskinens udskrivningsmiljø og papirets tilstand, kan fugten i papiret fordampe på grund af den varme, der genereres under udskrivningen, og den damp, der afgives, kan ligne røg.

Der er ikke noget problem, og du kan fortsætte med at udskrive. Hvis dampen bekymrer dig, så hæv rummets temperatur, eller udskift papiret med et nyt tørt papir.

Selv efter udskiftning af tonerbeholderen, forsvinder meddelelsen om at udskifte tonerbeholderen ikke

Løsningsforslag

Sørg for, at spildtonerdækslet, bagdækslet og andre dæksler er lukkede.

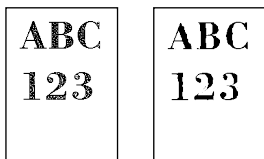
Kan ikke finde maskinen med WSD

Søger du efter denne maskine ved at angive IP-adressen eller værtsnavnet?

Af sikkerhedsmæssige årsager er [HTTP]-protokollen slået fra, og du kan derfor ikke søge på IP-adresse eller værtsnavn.

Problem med udskrevet billede

Udskrifterne er alt for lyse



Er papiret fugtigt?

Udskift papiret med nyt papir.

Er medietypen indstillet korrekt?

Kontroller, om medietypeindstillingen er korrekt.

- 1 **[System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings] > [Medietype]**
- 2 **Kontroller vægten (papirtykkelsen) for papirtypen, og vælg den korrekte værdi**
→ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Har du ændret tætheden?

Vælg det korrekte tæthedsniveau.

- 1 **Indstil koncentrationen i intervallet [-4] til [+4]**
→ [Tæthed \(side 206\)](#)



BEMÆRK

For at udskrive med den samme tæthed hele tiden skal du vælge fra [Justering/vedligeholdelseVedligeholdelse]

Tætheden kan også indstilles fra [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelseVedligeholdelse] > "Billedjustering" > [Justering af tæthed].

Density Adjustment

→ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Har du indstillet EcoPrint?

Sæt [EcoPrint] til [Fra].

- 1 **[System Menu/Counter] > [FunktionsindstillingerIndstillinger] > [Printer]**
- 2 **[EcoPrint] > [Fra]**

Tromlen skal genopfyldes.

1 Udfør tromlerensningen.

Tromlerensning starter.

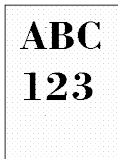


BEMÆRK

Ventetiden kan være længere, når toneren genopfyldes under tromlerensningen.

Er fremkalderenheden og tromleenheden installeret korrekt?

Den hvide baggrund på billedet ser ud til at have en smule grå farve



Har du ændret tætheden?

Vælg det korrekte tæthedsniveau.

1 Indstil koncentrationen i intervallet [-4] til [+4]

→ [Tæthed \(side 206\)](#)



BEMÆRK

For at udskrive med den samme tæthed hele tiden skal du vælge fra [Justering/vedligeholdelseVedligeholdelse]

Tætheden kan også indstilles fra [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelseVedligeholdelse] > "Billedjustering" > [Billedjustering].

Density Adjustment

→ **Se den engelske brugervejledning.**

Tromlen skal genopfyldes.

1 Få vist skærmen

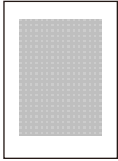
1 [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering] > [Billedjustering]

2 Udfør

1 Udfør tromlerensningen.

Tromlerensning starter.

Kopier har et moire-mønster (prikker grupperet sammen i mønstre og ikke justeret ensartet)



Er det en original udskrevet med et foto?

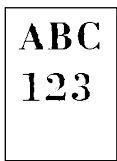
Kontroller originalens indholdsstruktur, og skift den til en passende billedkvalitet.

1 Vælg et [Originalt billede] for hver funktion

2 Vælg [Foto].

➔ [Originalbillede \(side 207\)](#)

Teksterne udskrives ikke klart

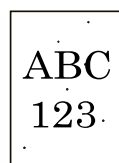


Har du valgt en passende billedkvalitet til originalen?

Kontroller originalens indholdsstruktur, og skift den til en passende billedkvalitet.

- 1 Vælg et [Originalt billede] for hver funktion**
- 2 Vælg den billedkvalitet, der passer til originalens type**
 - ➔ [Originalbillede \(side 207\)](#)

Der kommer sorte eller farvede prikker på den hvide baggrund

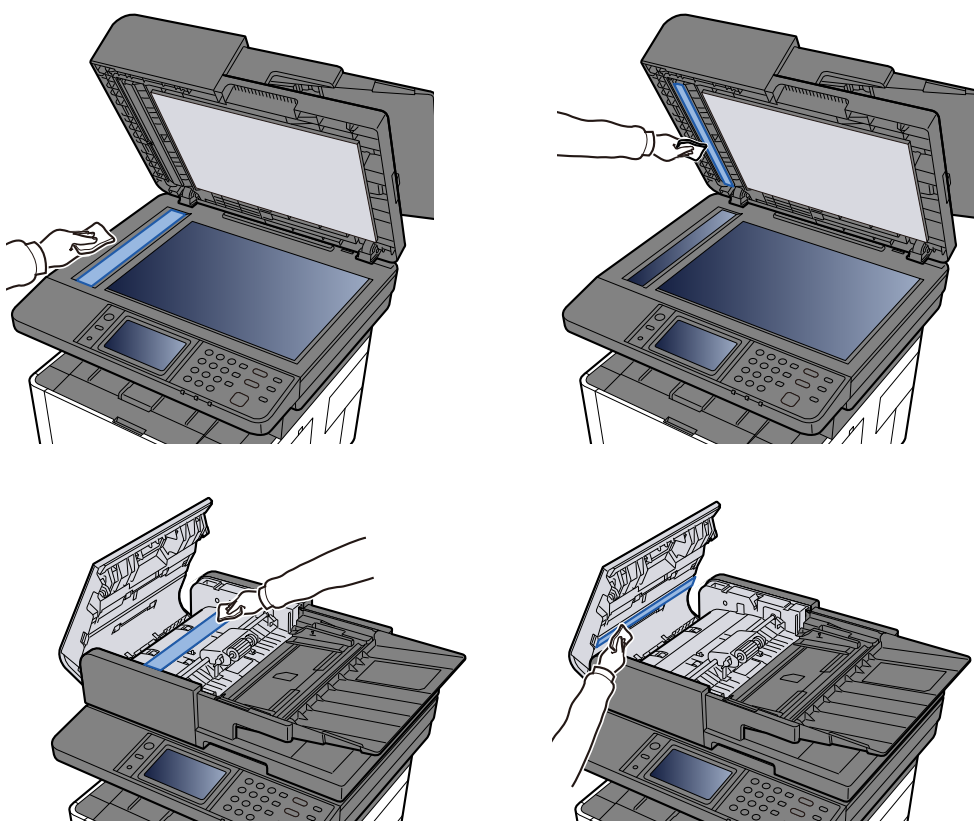


Er den originale holder eller pladen snavset?

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

✓ VIGTIGT

Brug ikke fortynder eller andre organiske opløsningsmidler.



Tromlen skal genopfyldes.

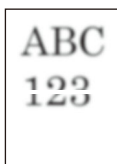
1 Få vist skærmen

- 1 [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > "Billedjustering" > [Billedjustering]

2 Udfør tromlerensningen.

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

Udskrevne billeder er uklare eller afskåret



Bruger du maskinen på et sted med høj luftfugtighed eller drastiske temperatur- og luftfugtighedsudsving?

Brug maskinen i et miljø med passende luftfugtighed.

Tromlen skal genopfyldes.

1 Få vist skærmen

- 1 [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > "Billedjustering" > [Billedjustering]

2 Udfør tromlerensningen.

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

Udskrevne billeder er forskudte



Ligger originalen korrekt?

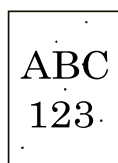
- Når originalen placeres på glaspladen, skal du sørge for at justere originalen efter indikatorpladen for original størrelse.
➔ [Placering af originaler på pladen \(side 140\)](#)
- Når du lægger originalen i dokumentføderen, skal du sørge for at justere styret for originalens bredde, før du ilægger originalen.
➔ [Ilægning af originaler i dokumentføder \(side 142\)](#)

Er papiret placeret korrekt?

Juster papirlængde- og breddestyret på kassetten, så de passer til papirstørrelsen.

- ➔ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)

Der kommer uregelmæssige vandrette streger på billedet.



MC skal udføres.

1 Få vist skærmen

- 1 [Menu] > [▲] [▼] > [Juster/vedligehold.] > [OK] > [▲] [▼] > [Serviceindstilling] > [OK] > [▲] [▼] > [MC] > [OK]

2 Udfør

- 1 Vælg [Ja].

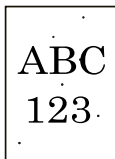
Forøg indstillingsværdien. Når du foretager justeringer, skal du øge den aktuelle værdi med et niveau ad gangen. Hvis effekten ikke vises, selv efter at du har øget indstillingen med et niveau, skal du øge indstillingen med et niveau mere. Hvis effekten ikke vises, skal du reducere den oprindelige værdi med et niveau ad gangen. Hvis effekten ikke vises, selv efter at du har reduceret værdien med et niveau, kan du prøve at reducere værdien med et niveau mere. Hvis effekten stadig ikke vises, skal du ændre værdien tilbage til dens oprindelige værdi.

Brugsmiljøet er i en høj højde på 1000 m eller højere, og der vises uregelmæssige vandrette hvide linjer på billedet.



- 1 Vælg [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > "Andre" [Justering af højde] og indstil højden et trin højere end den aktuelle indstilling.**

Brugsmiljøet er i en høj højde på 1000m eller højere, og farveprikker vises på billedet.



- 1 Vælg [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > "Andre" [Justering af højde], og indstil højden et trin højere end den aktuelle indstilling.**

En del af billedet er utydeligt eller viser hvide linjer nogle gange



Er frontdækslet tæt lukket?

Åbn frontdækslet, og luk det igen.

Tromlen skal genopfyldes.

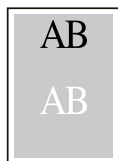
1 Få vist skærmen

- 1 [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > [Billedjustering] > [Billedjustering]

2 Udfør

- 1 Udfør tromlerensningen.
Tromlerensning starter.

En lysere version af det forrige billede forbliver og udskrives gentagne gange



Er medietypen indstillet korrekt?

Kontroller, om medietypeindstillingen er korrekt.

- 1** [System Menu/Counter] > [Enhedsindstillinger] > [Papirfødnings] > [Medietype]
- 2** Kontroller vægten (papirtykkelsen) for papirtypen, og vælg den korrekte værdi
 - ➔ Se den engelske brugervejledning.

Det udskrevne på bagsiden trænger igennem



- 1 Vælg [Forhindr. gennemsl.] fra hver funktionsfane, og indstil den til TIL.**
-



BEMÆRK

Du kan også indstille antirefleksfunktionen i de følgende trin.

[System Menu/Counter] > [FunktionsindstillingerIndstillinger] > [Funktionsstandarder] > [Kopier/udskriv] > [Forhindre gennemblødning (kopi)]

Fjernbetjening

Denne funktion gør det muligt for systemadministratoren at forklare brugeren, hvordan man betjener panelet og foretager fejlfinding, ved at få adgang til maskinens betjeningspanel via fjernbetjening ved hjælp af browser og VNC-software.

Udførelse af fjernbetjening fra browser

Den understøttede browser er som følger. Hvis du vil bruge fjernbetjening, anbefaler vi, at du bruger den nyeste version af browseren.

- Google Chrome (version 21.0 eller nyere)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (version 14.0 eller nyere)
- Safari (version 5.0 eller nyere)

Dette afsnit beskriver proceduren for at udføre fjernbetjening fra Embedded Web Server RX ved hjælp af Google Chrome.



BEMÆRK

Du kan læse mere om fjernbetjening ved hjælp af andre browsere i følgende:

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

1 Få vist skærmen

1 [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Protokolindstillinger]

2 Sæt [Forbedret VNC (RFB) over TLS] til Til

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha Embedded Web Server RX.

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

3 Konfigurer indstillinger for fjernbetjening.

- 1 [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Forbindelse" [Fjernbetjening] > Til
- 2 Vælg fra [Fra], [Brug adgangskode], [Kun administrator]
 Når du vælger [Brug adgangskode], indtast adgangskoden i "Adgangskode" og "Bekræft adgangskode", og vælg derefter [OK].
 ➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

Du kan konfigurere indstillinger for fjernbetjening vha Embedded Web Server RX.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

4 Genstart maskinen.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

5 Start browseren.

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

➔ [Adgang til Embedded Web Server RX \(side 97\)](#)

6 [Enhedsoplysninger/fjernbetjening] > [Fjernbetjening]

7 Klik på [Start].



BEMÆRK

- Hvis brugeren er logget ind på enheden, vises skærmen til bekræftelse af tilladelse på betjeningspanelet. Vælg [Ja].
- Hvis pop op-blokering af browseren forekommer under tilslutning af fjernbetjeningen, skal du vælge Tillad altid pop-ups fra https:// [værtsnavn] og klikke på [Fuldført]. Udføre [Start] efter at have ventet 1 minut eller mere.

Når fjernbetjeningen startes, vises betjeningspanelskærmen på systemadministratorens eller brugerens pc-skærm.

Udførelse af fjernbetjening fra VNC-software

1 Få vist skærmen

- 1 [System Menu/Counter] > [Netværksindstillinger] > "Netværksindstillinger" [Protokolindstillinger]

2 Sæt [VNC (RFB)] til Til.

- ➔ Se den engelske brugervejledning.



BEMÆRK

- Hvis "VNC (RFB) over TLS" er slået til, er kommunikationen krypteret.
- Du kan konfigurere protokolindstillingerne vha Embedded Web Server RX.

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

3 Start fjernbetjeningen.

- 1 Start VNC-softwaren.
- 2 Indtast følgende format adskilt af et kolon for at starte fjernbetjeningen.
"IP-adresse: portnummer"



BEMÆRK

Når du slår "VNC (RFB)" til på trin 2, er standardportnummeret 9062. Når "VNC (RFB) over TLS" er slået til, er standardportnummeret 9063.

- ➔ Se den engelske brugervejledning.
-

Svar på meddelelser

Hvis touchpanelet eller computeren viser nogle af disse meddelelser, skal du følge den tilsvarende fremgangsmåde.



BEMÆRK

Når du kontakter os, skal du have serienummeret ved hånden. Se, hvordan du kontrollerer serienummeret, her:

➔ [Kontrol af maskinens serienummer \(side 2\)](#)

"Adgangspunktet blev ikke fundet." vises

Kontroller, om adgangspunktet er indstillet korrekt.

"Tilføj papir i kassette.#" vises.

Mangler der papir i den angivne kassette?

- Fyld papir op.
 - ➡ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)
- Vælg papir fra en anden papirføderkilde.
- Vælg [Fortsæt] for at skifte papir og udskrive.

"Læg papir i multifunktionsbakken." vises.

Er der ikke mere papir i den viste papirkilde?

- Fyld papir op.
 - ➡ [Ilægning af papir i kassetterne \(side 109\)](#)
 - ➡ [Ilægning af papir i multifunktionsbakken \(side 114\)](#)
- Vælg papir fra en anden kilde.
- Vælg [Fortsæt] for at skifte papir og udskrive.

"Boksgrænse overskredet." vises

Vises [End] på skærmen?

Jobs kan ikke gemmes, fordi den angivne boks er fuld. Jobbet blev afbrudt.

Vælg [End].

Udskriv eller slet originalen i boksen, og prøv derefter igen.

"Udsendelsesfejl" vises

Der opstod en fejl under udsendelsen.

Jobbet blev afbrudt. Vælg tasten [OK].

"Der er ikke forbindelse til godkend.server." vises vises

Passer maskinens klokkeslæt til serverens klokkeslæt?

- Indstil maskinens klokkeslæt, så det svarer til serverens klokkeslæt
➔ [Indstilling af dato og klokkeslæt \(side 73\)](#)

Er det korrekt registreret på godkendelsesserveren?

- Aktivér brugerloginadministration.
➔ **Se den engelske brugervejledning.**
- Indstil netværksgodkendelsesserveren.
 - Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.
 - Bekræft, at computernavnet og adgangskoden til godkendelsesserveren er korrekte.

Er maskinen tilsluttet netværket korrekt?

- ➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 47\)](#)
- ➔ [Netværksopsætning \(side 74\)](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

- ➔ **Se den engelske brugervejledning.**
-

"Kan ikke forbinde til server." vises

Kontrollér tilslutningsstatussen med serveren.

"Kan ikke forbinde." vises

Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-forbindelse kunne ikke fuldføres.

Kontroller indstillingerne og signalforholdene.

"Duplex er ikke muligt på dette medie." vises

Har du valgt en papirstørrelse eller -type, der ikke kan duplexudskrives?

- Vælg [Fortsæt] for at annullere duplex-udskrivning og fortsætte udskrivningen.
- Vælg papir fra en anden papirkilde, og tryk på [Fortsæt] for at skifte papir til udskrivning.
- Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

"Kan ikke udføre fjernudskrivning." vises

Fjernudskrivning er forbudt.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Kan ikke printe det angivne antal kopier." vises.

Kun én kopi er tilgængelig.

- Vælg [Fortsæt] for at fortsætte udskrivningen.
- Vælg [Annuller] at annullere jobbet.

"Kan ikke behandle dette job." "Begrænset af autorisationsindstillinger." vises.

Begrænset af godkendelsesindstillingerne.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Begrænset af Jobregnskab. Der kan ikke udskrives." vises.

Begrænset af jobregnskabet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [Afslut].

"Denne brugerkonto er spærret." vises.

Kontakt administratoren.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Du kan ikke benytte denne funktion." vises.

Dette job vil blive afbrudt, fordi brugerautorisation forbyder denne funktion. Vælg [End].

"Kan ikke læse data på dette ID-kort." vises

ID-kortoplysningerne blev ikke læst korrekt i registreringsprocessen.

Hold IC-kortet over IC-kortlæseren igen. Hvis den samme meddelelse vises igen, er IC-kortet muligvis ikke kompatibelt med dette produkt. Udskift det med et andet IC-kort.

"ID-kortlæseren blev ikke genkendt." vises.

- Kontroller, om USB-stikket på din IC-kortlæser er korrekt tilsluttet hovedenheden.
- Hvis [USB-VÆRT] i [Indst. af interfaceblok] er indstillet til [Blok], skal du ændre det til [Fjern blokering].

"Kunne ikke aktiveres. Kontakt administrator." vises.

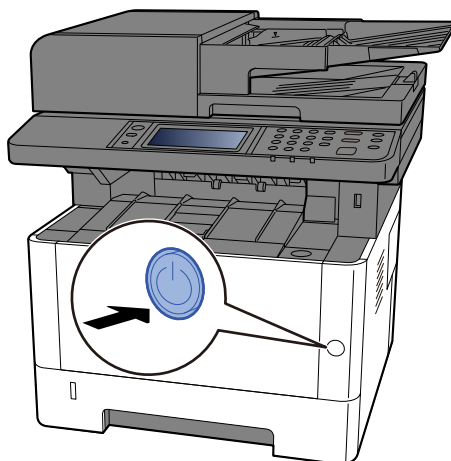
Kunne ikke aktivere applikationen.

Kontakt administratoren.

Udvidet godkendelse er deaktiveret.

Sluk for strømmen, og tænd så for den igen. Kontakt administratoren, hvis fejlen fortsætter.

1 Sluk for strømmen.



Bekræftelsesmeddelelsen for slukket strømforsyning vises.

Det tager cirka 3 minutter at slukke for strømmen.



FORSIGTIG

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



VIGTIGT

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

"Kunne ikke sende via SMB." vises.

Er denne maskine og det scannede billedes destinations-PC forbundet til netværket?

Kontrollér netværket.

- Tilslutning af LAN-kabel
- Hub-adfærd
- Serverstatussen
- Værtsnavn eller IP-adresse
- Portnummer

➔ [Tilslutning af LAN-kabel \(side 47\)](#)

➔ [Netværksopsætning \(side 74\)](#)

Er kontooplysningerne (bruger-ID, adgangskode), som bruges til at få adgang til den delte mappe, som det scannede billede skal sendes til, forkerte?

Kontroller indstillingerne for det scannede billedes destinations-PC.

- Værtsnavn
- Sti
- Loginbrugernavn



BEMÆRK

Angiv domænenavnet, hvis afsenderen er domænebruger. [Loginbrugernavn]@[Domænenavn]

Eksempel) sa720XXXX@km

- Login adg.kode
 - Modtagerens tilladelse til deling af mapper
-

"Mislykkedes at gemme data for jobarkiv." vises

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Der kunne ikke angives et jobregnskab." vises.

Der kunne ikke angives et jobregnskab i forbindelse med ekstern behandling af jobbet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ **[Se den engelske brugervejledning.](#)**

"Forkert konto-id." vises

Konto-id'et i forbindelse med ekstern behandling af jobbet var forkert.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"Jobregnskab-grænse er nået." vises

Blev det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, overskredet?

Det acceptable antal udskrifter, som begrænses af jobregnskabet, blev overskredet. Der kan ikke udskrives flere. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

"KPDL-fejl." vises

Der er opstået en postscript-fejl.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Fejl opstået. Sluk og tænd afbryderen." vises

Der er opstået en systemfejl.

Følg vejledningen på skærmen.

"Maskinsvigt." vises

Der er opstået en intern fejl.

Skriv fejlkoden, der vises på skærmen ned, og kontakt din servicetekniker.

"Maksimalt antal skannede sider." vises

Er det acceptable antal scanninger overskredet?

Kan ikke scanne sider mere. Jobbet blev afbrudt. Vælg [OK].

"Hukommelsen fuld." vises

Hukommelsen er fuld, og jobbet kan ikke fortsættes.

Vælg [OK]. Jobbet blev [annulleret]. Hvis der ofte er utilstrækkelig hukommelse, skal du kontakte din forhandler eller servicetekniker.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Papirstop." vises.

Der er opstået et papirstop.

Hvis der opstår papirstop, vises papirstoppets placering på skærmen, og maskinen stopper. Lad maskinen være tændt, og følg instruktionerne for at fjerne det fastklemte papir.

➔ [Indikatorer for papirstoppets placering \(side 358\)](#)

"Udfører tromlerensning..." vises

Maskinen er i justeringstilstand for at vedligeholde kvaliteten.

Vent et øjeblik.

"Regulerer temperaturen..." vises.

Maskinen er i justeringstilstand for at vedligeholde kvaliteten.

Vent et øjeblik.

"Fjern originalerne i dokumentføderen." vises.

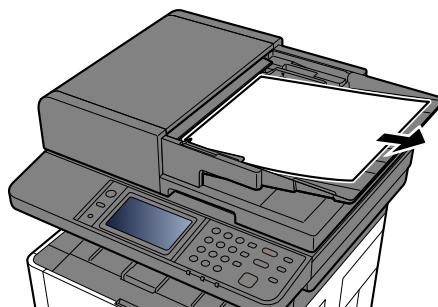
Ligger der stadig originaler i dokumentføderen?

Fjern originalen fra dokumentføderen.

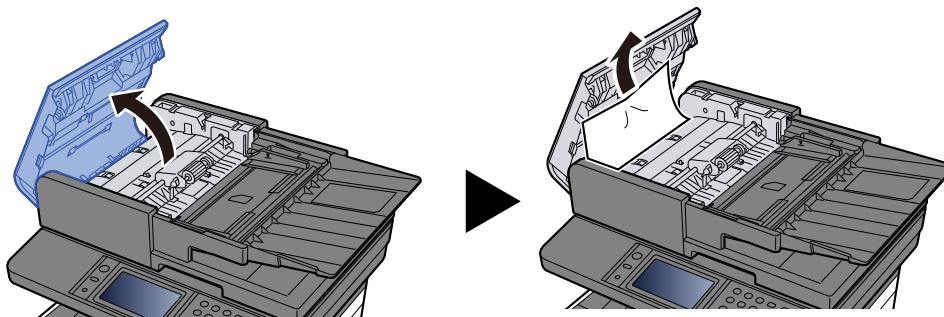
✓ VIGTIGT

Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

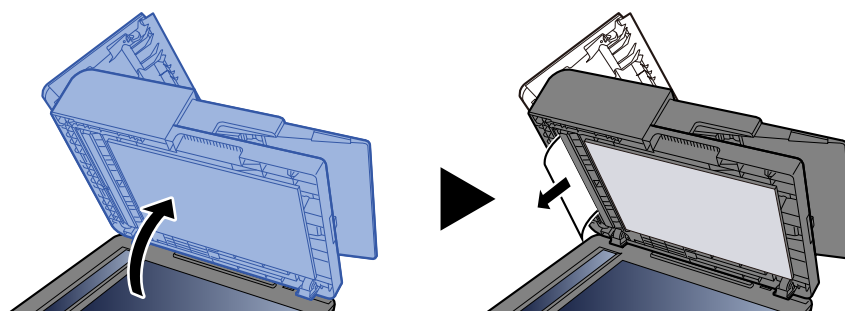
1 Fjern originalerne fra pladen med originaler.



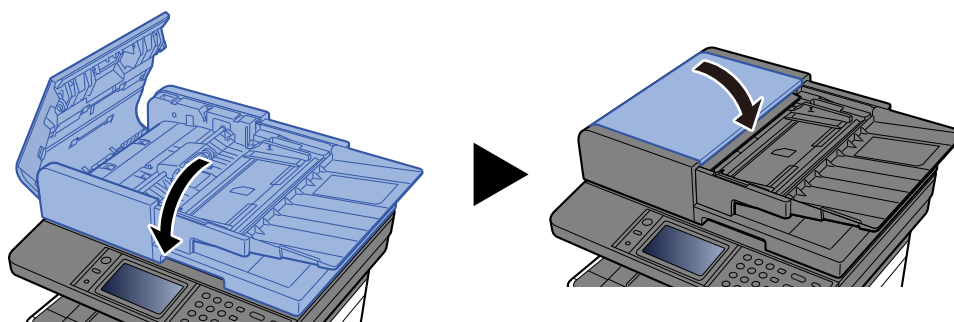
2 Åbn topdækslet, og fjern det fastklemte papir.



3 Fjern originalen fra dokumentføderen.



4 Sæt dækslet tilbage på den oprindelige position.



"Scannerhukommelsen er fuld." vises

Scanning kan ikke udføres på grund af utilstrækkelig hukommelse i scanneren.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [OK].

"Der er for mange planlagte afsendelsesjob." vises

Antallet af timeroverførsler, der kan indstilles, er overskredet.

Vælg [End]. Jobbet blev afbrudt.

Vent til den forsinkede overførsel er udført, eller annuller den forsinkede overførsel, og udfør jobbet igen.

"Afsendelsesfejl." vises

Der er opstået en fejl under afsendelsen.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End]. Se listen over overførselsfejlkode for fejlkoden og dens detaljer.

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Enheden kan ikke tilsluttes, da antal tilladte forbindelser vil overskrides." vises

Forbinder du mere end det maksimale antal Wi-Fi Direct-forbindelser?

Afbryd forbindelsen til de mobile enheder, som du ikke bruger, eller indstil [] på denne enhed for at frakoble de mobile enheder.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Adgangskode overholder ikke krav i adgangskodepolitik." vises.

Er din adgangskode udløbet?

Kontrollér adgangskoden til login. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

Har kravene i din adgangskodepolitik ændret sig (adgangskodelængde, tegn, der må bruges, osv.)?

Kontroller kravene i din adgangskodepolitik, og skift adgangskoden til login.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"Der blev fundet skadeligt software" vises.

Udførelsen blev afbrudt på grund af et muligt malwareprogram.

Navnene på applikationer, som der er registreret malware for, vises.

Kontakt administratoren.

"RAM-diskfejl." vises

Der er opstået en RAM-diskfejl.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode er mulig:

04: Der er ikke nok ledig plads på RAM-disken. Hvis RAM-disken (tilbehør) er installeret, kan du øge størrelsen af RAM-disken ved at bruge [RAM-disk indst.] i Systemmenu.

➔ **Se den engelske brugervejledning.**



BEMÆRK

Størrelsen af RAM-disk kan øges ved at vælge [Printerprioritet] i indstillingerne [Ekstra hukomm.]

➔ **Se den engelske brugervejledning.**

"Vedligeholdelse krævet for billedenheder." vises.

Kontakt en servicetekniker

Vedligeholdelseskittet skal udskiftes for hver 100.000 udskriftssider.

"Glaspanelet skal rengøres." vises.

Glaspanelet skal rengøres.

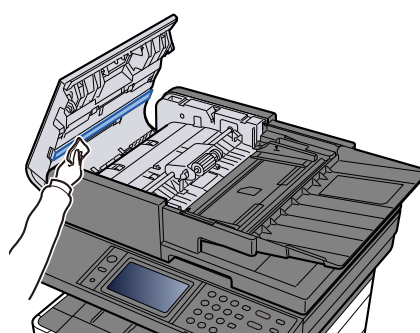
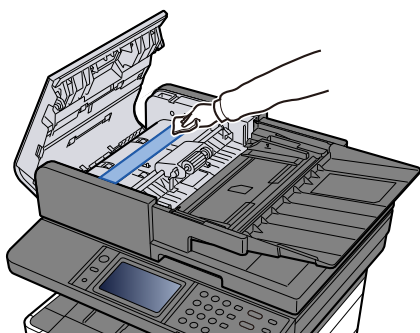
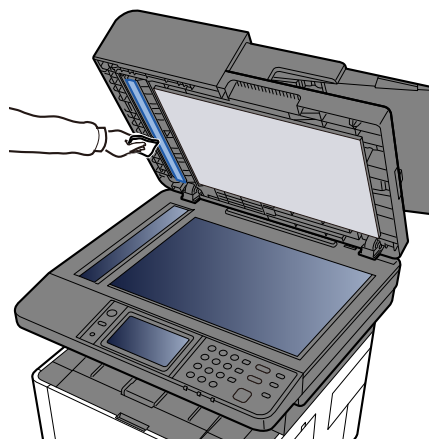
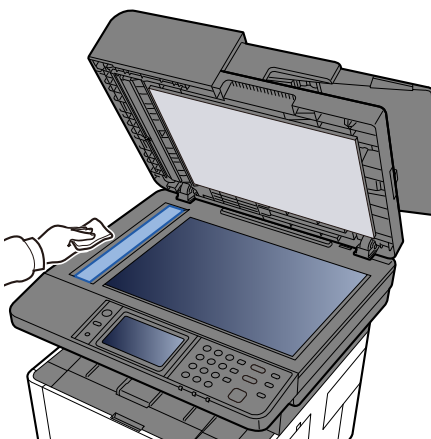
Når du anvender dokumentføderen, skal du rengøre glaspanelets overflade og læsestyret med den tørre klud.

✓ VIGTIGT

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

💡 BEMÆRK

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



"Toneren er tom." vises.

Udskift tonerbeholderen med vores specificerede tonerbeholder.

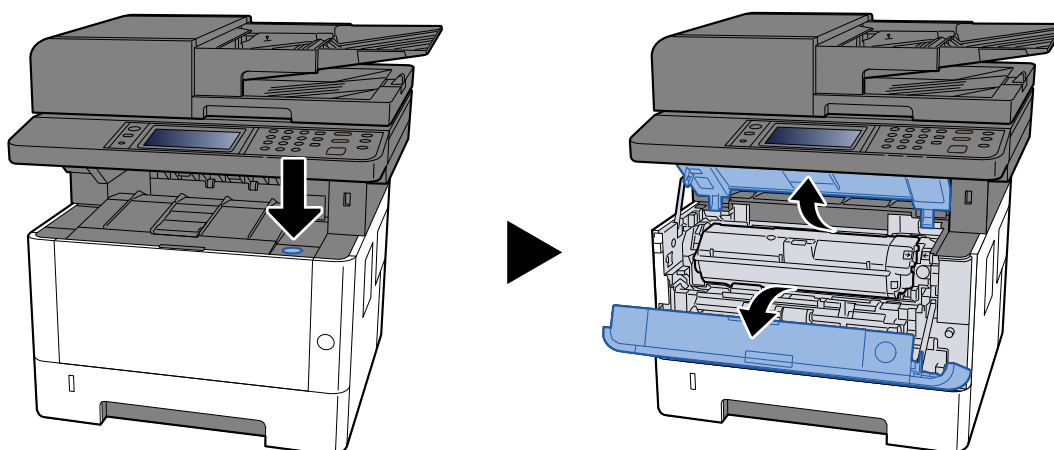


FORSIGTIG

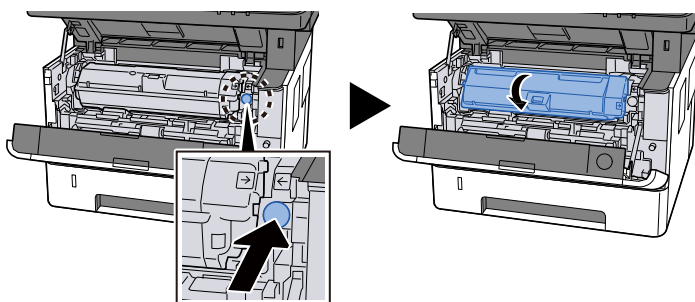
Forsøg ikke at brænde dele, der indeholder toner. Farlige gnister kan forårsage forbrændinger.

Her forklarer vi fremgangsmåderne for udskiftning af tonerbeholderen.

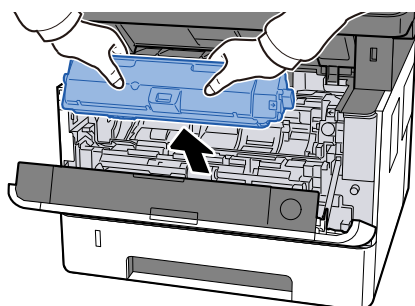
1 Åbn dækslet øverst.



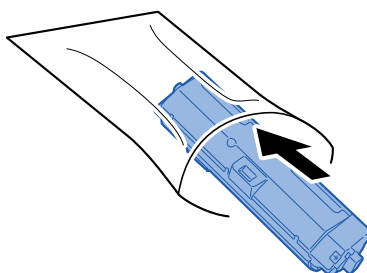
2 Lås op



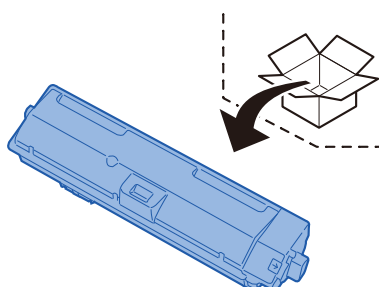
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Læg tonerbeholderen i opsamlingsposen til tonerbeholderen.

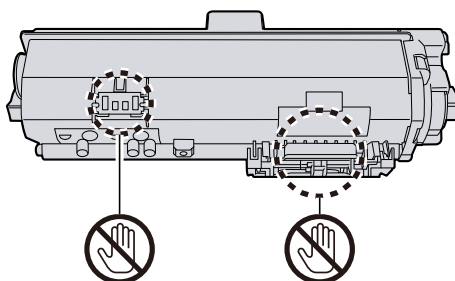


5 Fjern den nye tonerbeholder fra æsken.

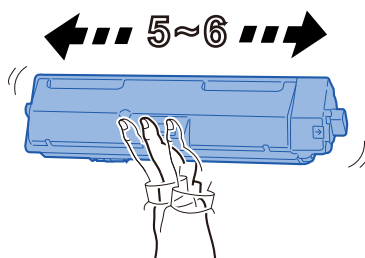


✓ VIGTIGT

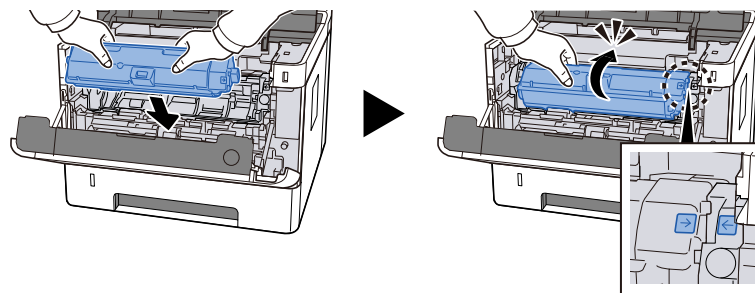
Berør ikke punkterne vist nedenfor.



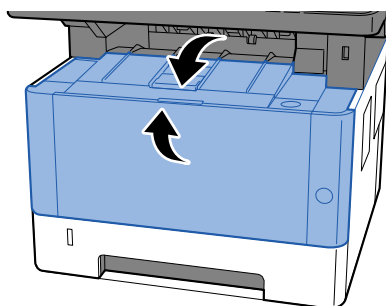
6 Ryst tonerbeholderen 5 til 6 gange.



7 Installer tonerbeholderen.



8 Luk dækslet øverst.



BEMÆRK

- Hvis frontdækslet ikke kan lukkes, kontroller, om den nye tonerbeholder er sat korrekt i.
- Returnér den tomme tonerbeholder til forhandleren eller serviceteknikeren. Den returnerede tonerbeholder vil blive genbrugt eller bortskaffet i overensstemmelse med gældende lovbestemmelser.

"Toneren lav. (Udskift når tom.)" vises.

Tonerbeholderen skal snart udskiftes.

Få fat i en ny tonerbeholder.

"Ikke original toner er installeret." vises.

Passer den type toner, du har, til modellen?

Vælg [Hjælp], og følg anvisningerne på skærmen.

"Tonertype stemmer ikke overens. Installer den korrekte toner." vises.

Stemmer salgsområdet for den toner, du har, overens med salgsområdet for hoveddelen?

Brug den toner, der svarer til salgsområdet for hoveddelen.

"Tonerbeholder er ikke korrekt indsat." vises.

Er tonerbeholderen og fremkalderenheden installeret korrekt?

Tonerpatronen er ikke installeret korrekt.

➔ [Rengør indersiden af hovedenheden \(side 225\)](#)

"USB-drevfejl." vises

Er USB-drevet skrivebeskyttet?

Der opstod en fejl i USB-drevet. Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode vises:

01: Tilslut et USB-drev, som det er muligt at skrive til.

Der opstod en fejl i USB-drevet.

Jobbet blev afbrudt. Vælg [End].

Følgende fejlkode vises:

01: Mængden af data, der kan gemmes på samme tid, er overskredet. Genstart systemet, eller sluk/tænd for strømmen.

Opdel filen i mindre filer, hvis fejlen stadig opstår. Hvis fejlen stadig opstår, er USB-drevet ikke kompatibelt med maskinen. Brug det USB-drev, der er formateret af denne maskine. Hvis USB-drevet ikke kan formateres, er det beskadiget. Tilslut et kompatibelt USB-drev.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

➔ [Se den engelske brugervejledning.](#)

"USB-drevet er fuld." vises

Der er ikke nok ledig plads på USB-drevet.

Jobbet blev afbrudt.

Slet unødvendige filer på USB-drevet.



BEMÆRK

Hvis Automatisk fejlsletning er indstillet til [Til], vil behandlingen fortsætte automatisk efter et bestemt tidsrum. Se yderligere oplysninger her:

[➔ Se den engelske brugervejledning.](#)

"Hukommelseskortfejl." vises.

Der er opstået en fejl på hukommelseskortet.

Der er opstået en fejl på hukommelseskortet. Jobbet blev afbrudt. Vælg .

04: Der er ikke nok ledig plads på hukommelseskortet. Flyt data, eller slet unødvendige data.

"Advarsel for høj temp. Juster rumtemperaturen." vises.

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel for lav temp. Juster rumtemperaturen." vises

Udskriftskvaliteten kan blive forringet. Juster temperaturen og luftfugtigheden i dit lokale.

"Advarsel: Snart ikke mere hukommelse." vises

Kan ikke starte job. Prøv igen senere.

"Du kan ikke bruge denne boks." vises

Dette job vil blive afbrudt, fordi brugerautorisation forbyder denne funktion. Vælg [End].

Justering/vedligeholdelse

Oversigt over Justering/vedligehold.

Hvis der er et billedproblem, og meddelelsen om at køre justering eller vedligeholdelse vises, skal du køre Justering/vedligehold i systemmenuen.

Tabellen nedenfor viser de primære punkter, du kan udføre.

Element	Beskrivelse
[Billedjustering]	 BEMÆRK Tromlen kan ikke genopfyldes, mens printerens udskriver. Genopfyld tromlen, når udskrivningen er færdig.

Udfør billedjustering

1 Få vist skærmen

- 1 [System Menu/Counter] > [Justering/vedligeholdelse] > "Billedjustering" [Billedjustering]

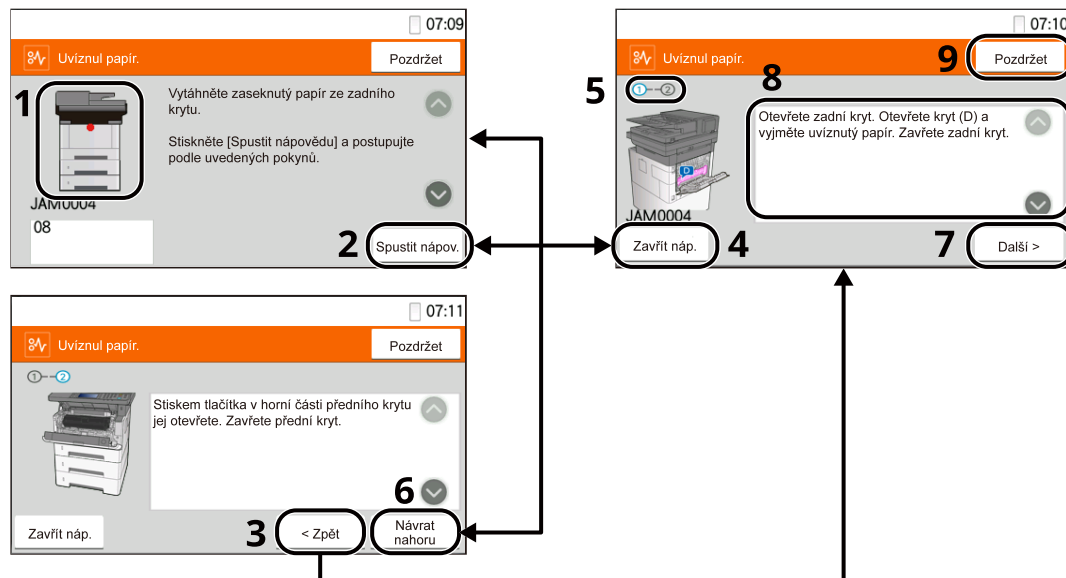
2 Udfør

- 1 Vælg det element, der skal udføres.
- 2 Udfør det.
Hvis du vælger flere elementer, starter de i rækkefølge.

Rydning af papirstop

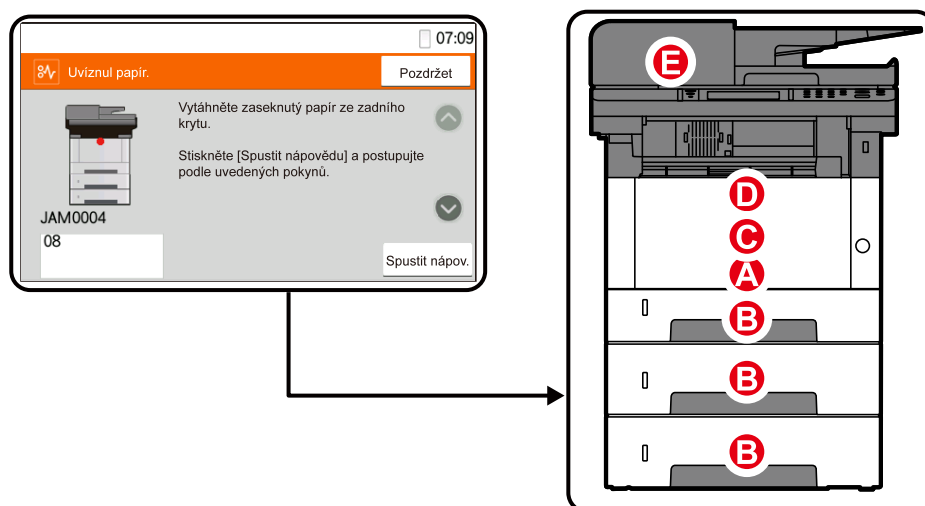
Hvis der opstår papirstop, vises berøringspanelet "Papirstop.", og maskinen stopper.

Indikatorer for papirstoppets placering



- 1 Viser placeringen af papirstop.
- 2 Viser hjælpeskærmen. Hjælpeskærmen viser fremgangsmåden for at fjerne papirstoppet.
- 3 Vender tilbage til forrige trin.
- 4 Lukker hjælpeskærmen og vender tilbage til den oprindelige skærm.
- 5 Viser det valgte trin.
- 6 Vender tilbage til trin 1.
- 7 Går videre til næste trin.
- 8 Viser fremgangsmåden for fjernelse.
- 9 Vælg [Vent] for at vise statusskærmen og kontrollere status for job.

Hvis der opstår et papirstop, vises papirstoppets placering på touchpanelet sammen med vejledningen til fjernelse.



Indikator for papirstoppets placering	Papirstoppets placering
EN	Multifunktionsbakke ➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken (side 360)
B	Kassette 1 til 3 ➔ Fjern papirstop fra kassette 1 til kassette 3 (side 361)
C	Inde i maskinen ➔ Fjern det papir, der sidder fast inde i maskinen (side 363)
D	Bagdæksel og duplexsenhed ➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i bagdækslet og duplexenheden (side 368)
E	Dokumentføder ➔ Fjern eventuelt fastklemt papir i dokumentføderen (autom. retningskift) (side 372)

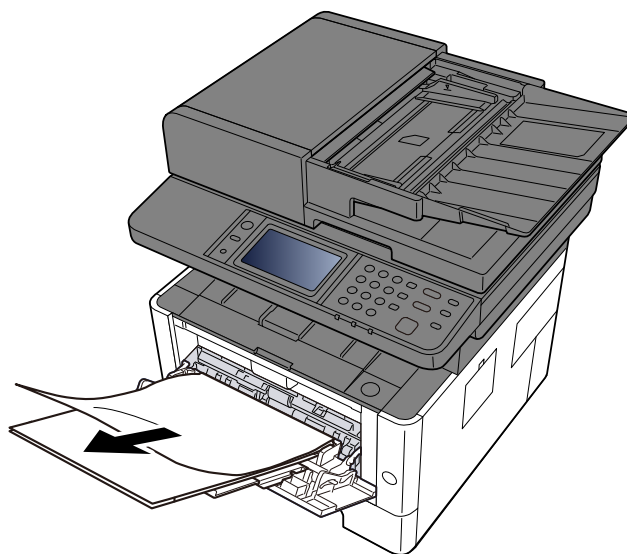
Når du har fjernet det fastsiddende papir, varmer maskinen op igen, og fejlmeddelelsen forsvinder. Maskinen fortsætter med den side, der var ved at blive udskrevet, da papirstoppet opstod.

Fjern eventuelt fastklemt papir i multifunktionsbakken

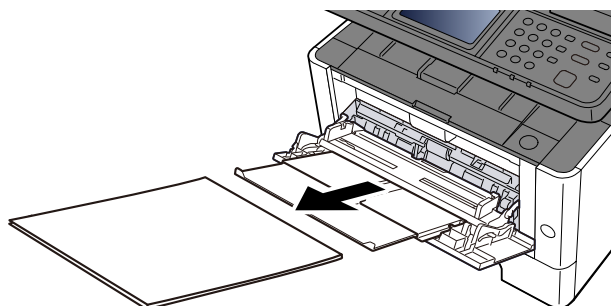
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

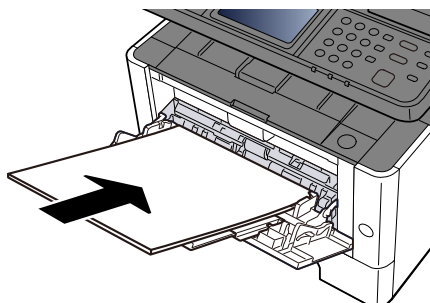
1 Fjern eventuelt fastklemt papir.



2 Fjern alt papiret.



3 Læg papiret i igen



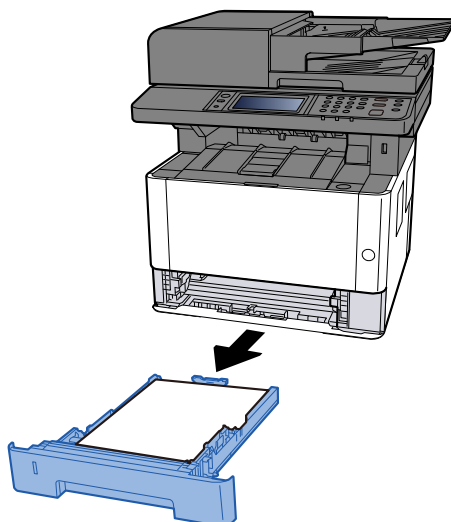
Fjern papirstop fra kassette 1 til kassette 3

Fremgangsmåden for håndtering af papirstop i kassette 1 til kassette 3 er den samme. Kassette 1 bruges som eksempel her.

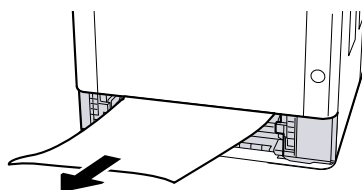
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

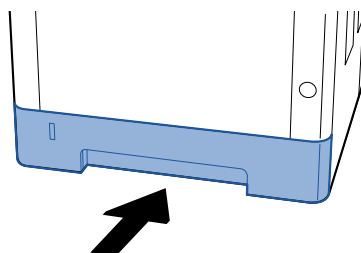
1 Træk kassette 1 ud mod dig, indtil den stopper.



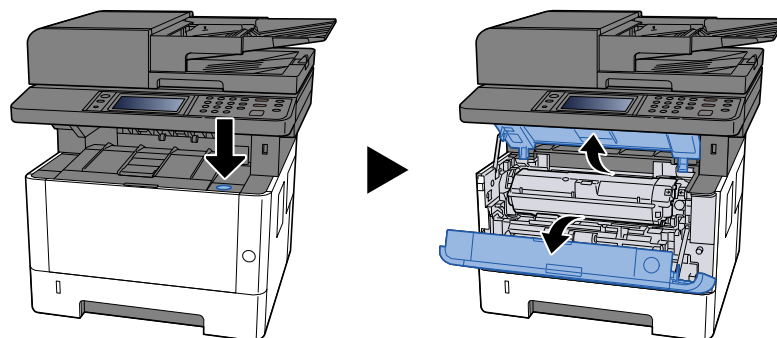
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



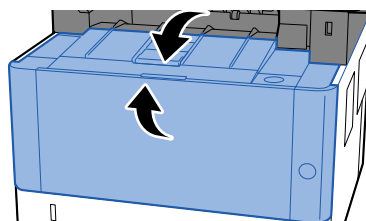
3 Skub kassette 1 ind igen.



4 Åbn dækslet øverst.



5 Luk dækslet øverst.

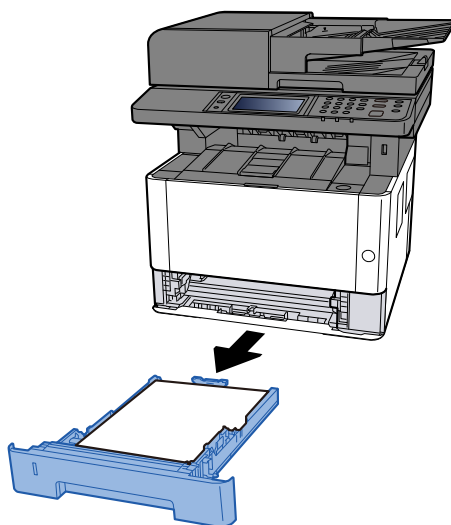


Fjern det papir, der sidder fast inde i maskinen

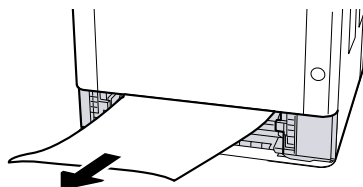
FORSIGTIG

- Fastkørt papir må ikke genbruges.
- Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

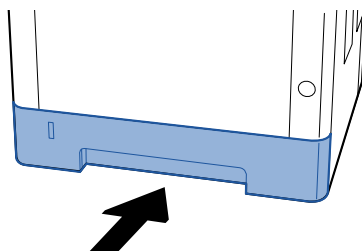
1 Træk kassette 1 ud mod dig, indtil den stopper.



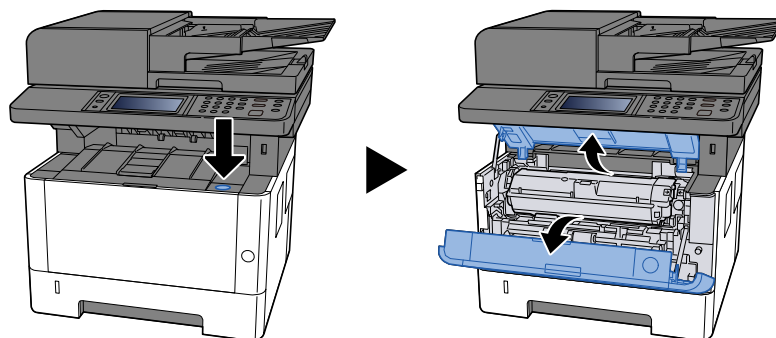
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



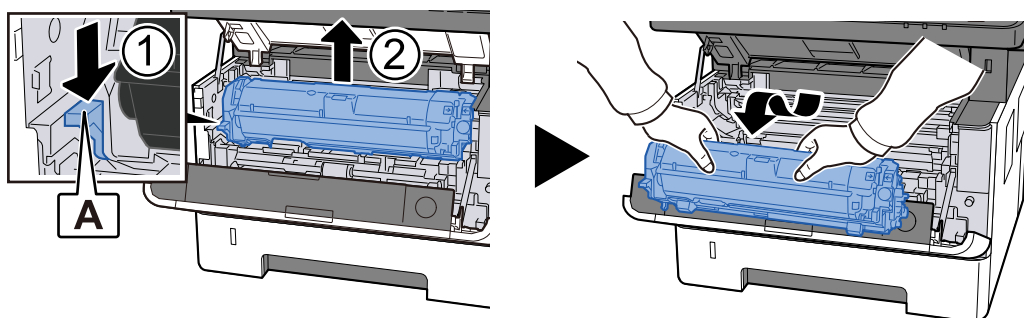
3 Skub kassette 1 ind igen.



4 Åbn dækslet øverst.



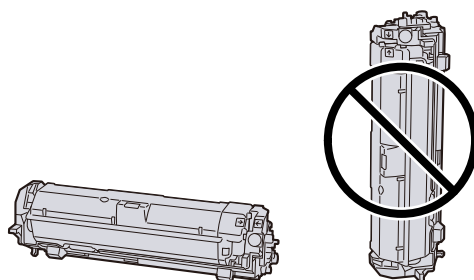
5 Fjern tonerbeholderen og fremkalderenheden



✓ VIGTIGT

Rør ikke fremkalderrullen eller udsæt den for stød. Udskriftskvaliteten forringes.

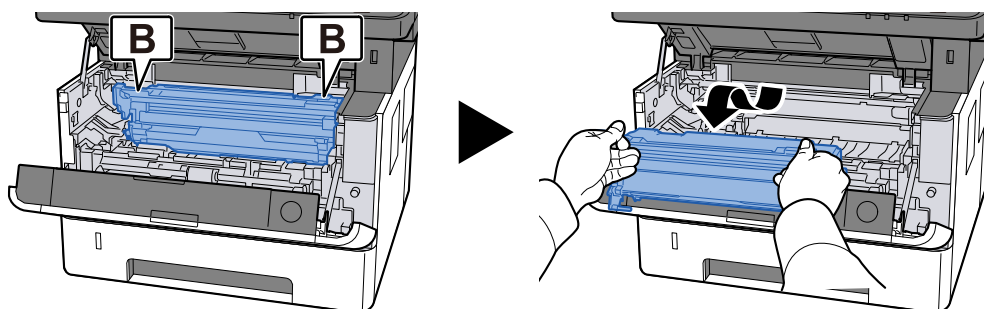
6 Placer den fjernede tonerbeholder og fremkalderenheden på en ren, plan overflade.



VIGTIGT

Placer ikke tonerbeholderen og fremkalderenheden lodret.

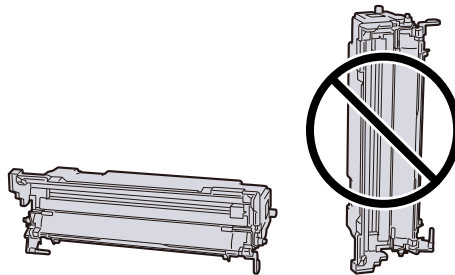
7 Tag tromleenheden ud



VIGTIGT

- Når du fjerner tromleenheden, er nogle dele meget varme. Vær forsigtig, da der er risiko for forbrændinger.
- Rør ikke ved tromledelen eller udsæt den for stød. Hvis den udsættes for direkte sollys eller stærkt lys, vil udskriftskvaliteten også forringes.

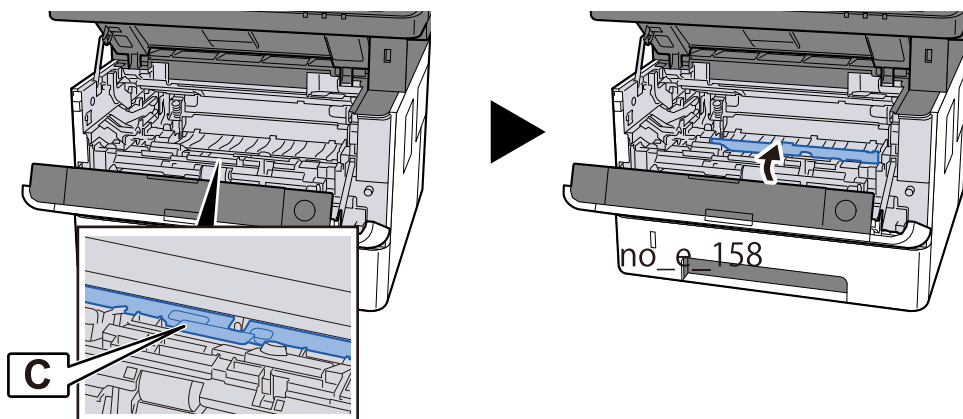
8 Placer den fjernede tromleenhed på en ren, plan overflade.



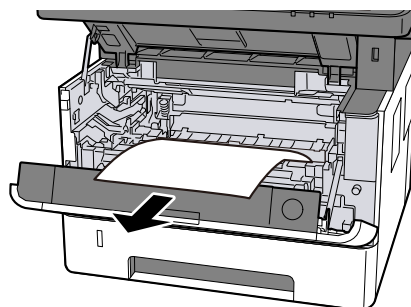
VIGTIGT

Stil ikke tromleenheden oprejst.

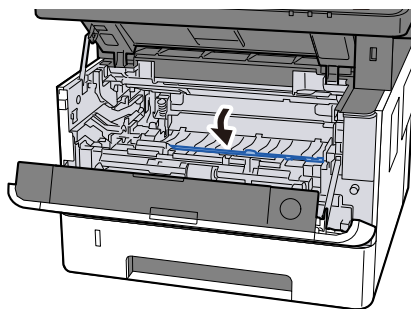
9 Åbn indføringsdækslet C.



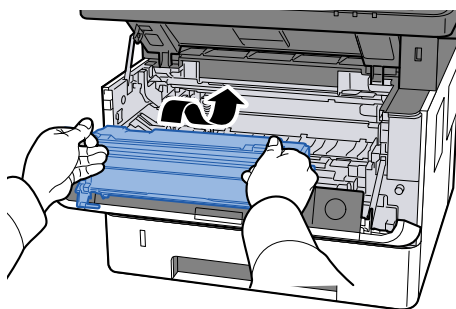
10 Fjern eventuelt fastklemt papir.



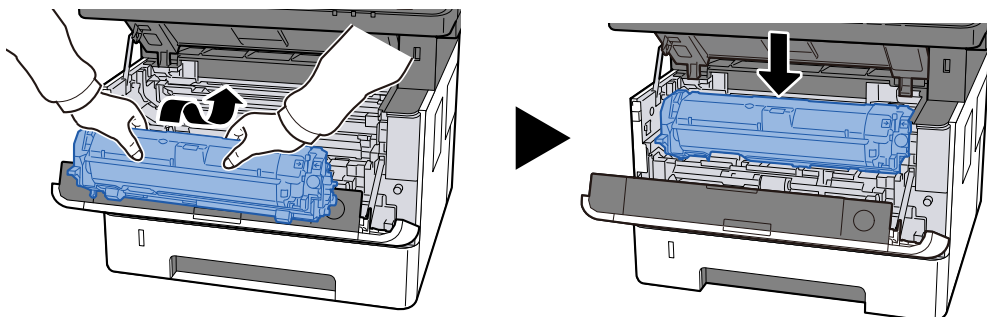
11 Luk indføringsdækslet C.



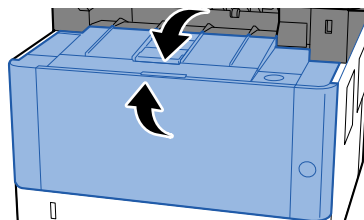
12 Returner tromleenheden



13 Returner tonerbeholderen og fremkalderenheden



14 Luk dækslet øverst.

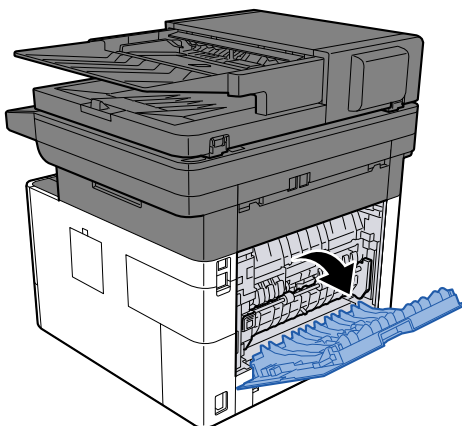


Fjern eventuelt fastklemt papir i bagdækslet og duplexenheden

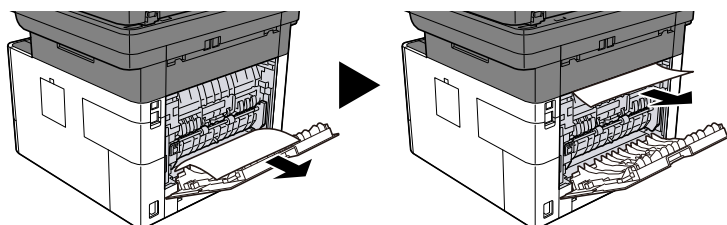
✓ VIGTIGT

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

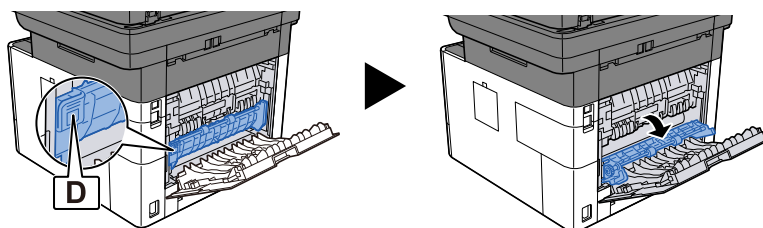
1 Åbn bagdækslet.



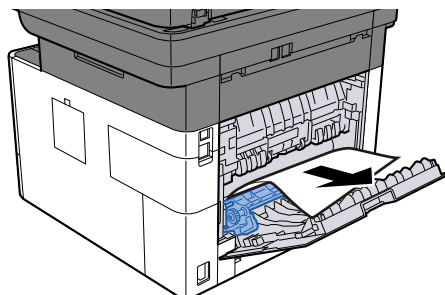
2 Fjern eventuelt fastklemt papir.



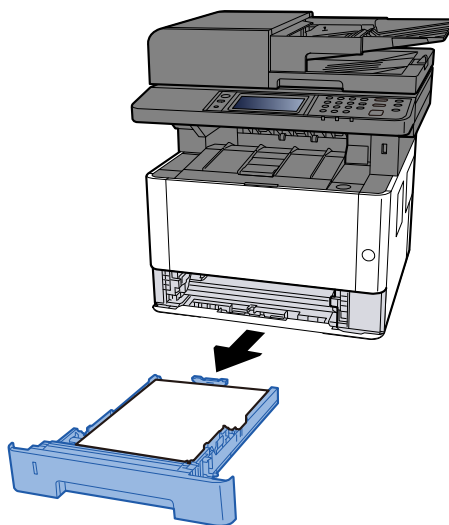
3 Åbn det faste låg D.



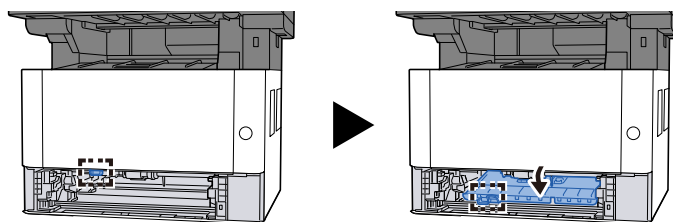
4 Fjern eventuelt fastklemt papir.



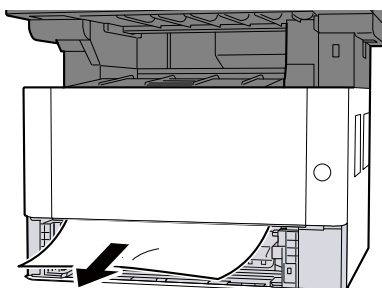
5 Træk kassette 1 ud mod dig, indtil den stopper



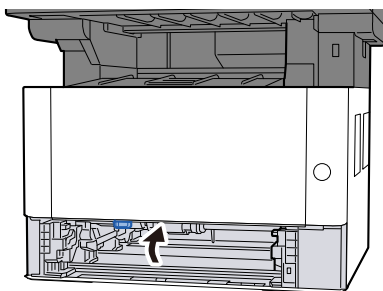
6 Åbn føderdækslet.



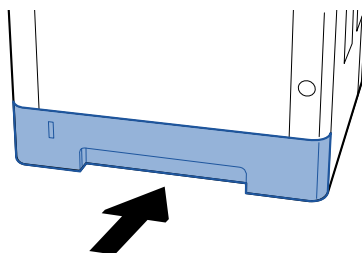
7 Fjern eventuelt fastklemt papir.



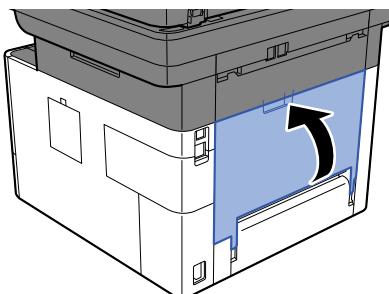
8 Sæt indføringsdækslet tilbage til den oprindelige position.



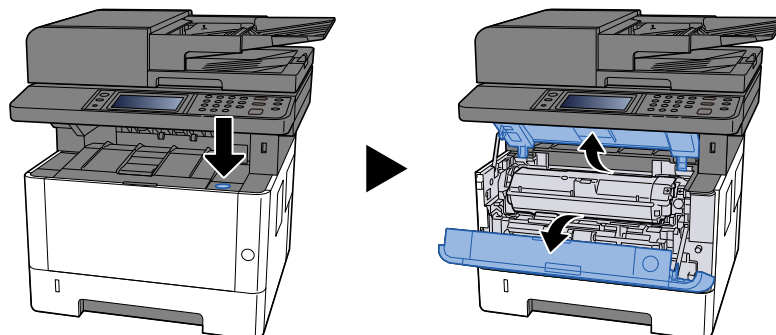
9 Skub kassette 1 ind igen.



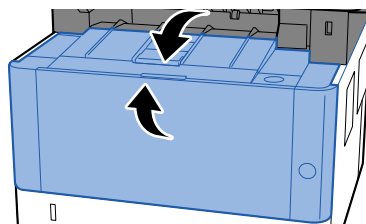
10 Sæt bagdækslet tilbage til den oprindelige position.



11 Åbn dækslet øverst.



12 Luk dækslet øverst.

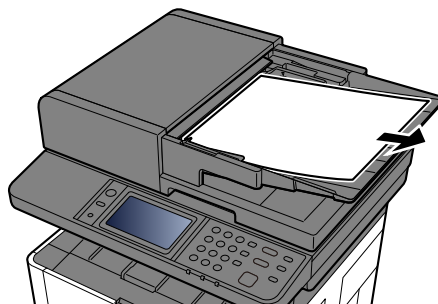


Fjern eventuelt fastklemt papir i dokumentføderen (autom. retningsskift)

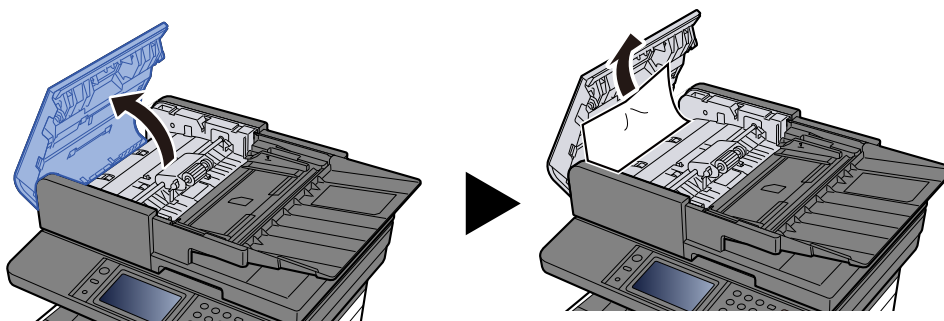
✓ VIGTIGT

Hvis papiret går i stykker ved fjernelsen af papirstoppet, skal du sørge for at fjerne alle papirstykker i maskinen. Papirstykker, der efterlades i maskinen, kan forårsage nye papirstop.

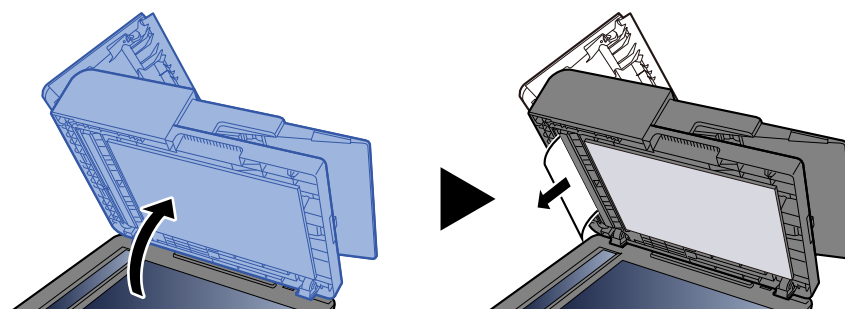
1 Fjern originalerne fra pladen med originaler.



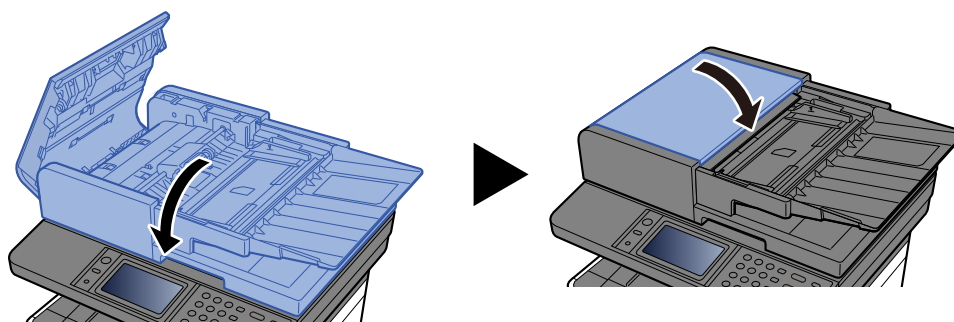
2 Åbn topdækslet, og fjern det fastklemt papir.



3 Fjern originalen fra dokumentføderen.



4 Sæt dækslet tilbage på den oprindelige position.

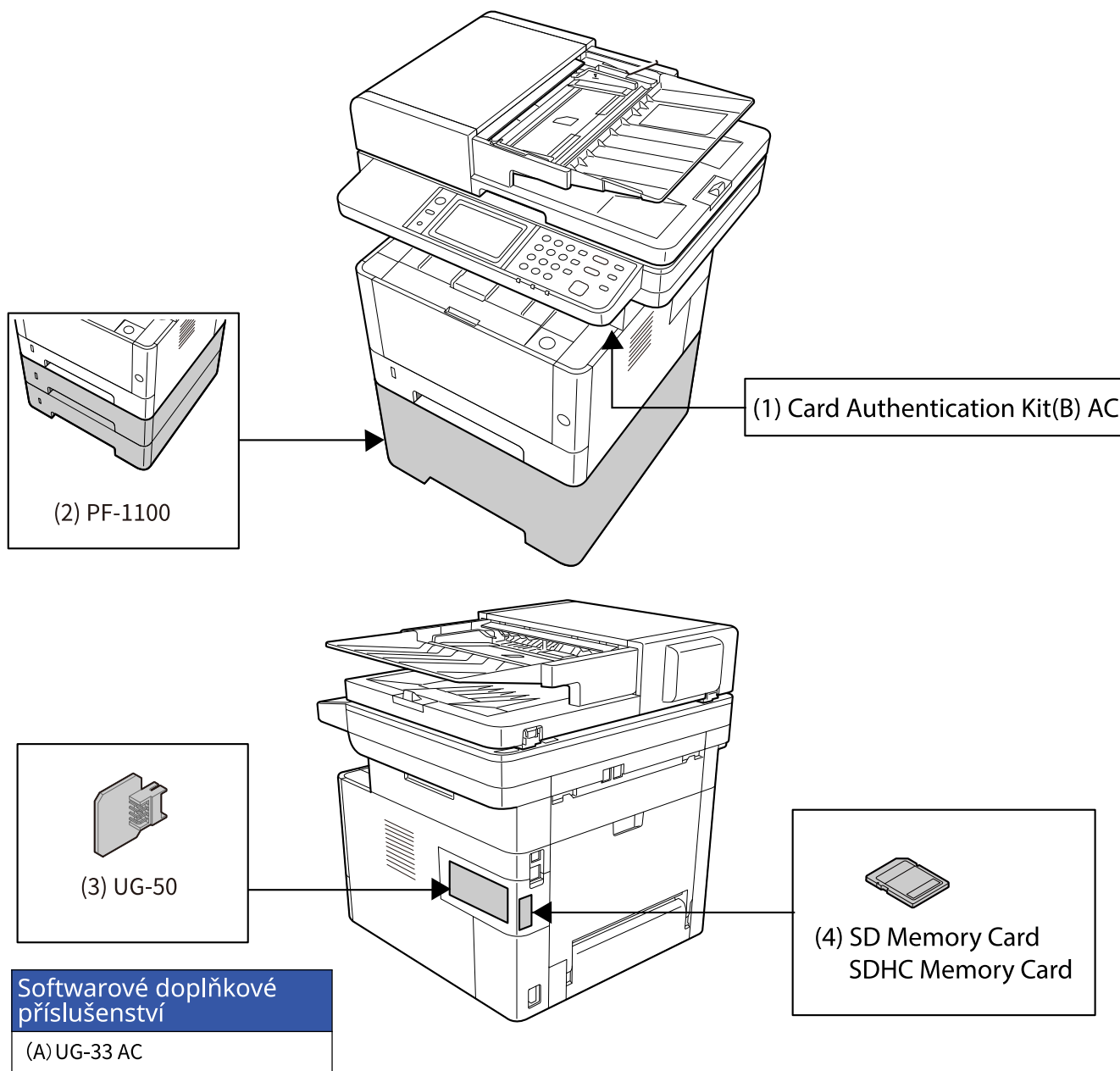


8 Appendiks

Tilbehør

Konfiguration af muligheder

Følgende forbedringer er tilgængelige for denne model.



1 Card Authentication Kit(B) AC <IC card authentication kit (Activate)>

Det er muligt at lave brugergodkendelse med IC-kort. For at udføre brugergodkendelse med IC-kort skal der registreres IC-kortoplysninger på den lokale brugerliste på forhånd.

2 PF-1100 <Paper Feeder>

Det er muligt at tilføje 2 skuffer som hovedenhedens kassette.

Papir lægges i på samme måde som med standardkassetten.

3 UG-50< Trusted Platform Module>

Du kan sikre følsomme oplysninger med denne mulighed. Krypteringsnøglen, der bruges til at kryptere fortrolige oplysninger på denne maskine, er gemt i et dedikeret lagerområde på TPM-chippen. Da dette lagerområde ikke kan læses uden for TPM, kan fortrolige oplysninger beskyttes sikkert.

4 SD/SDHC-hukommelseskort

SD/SDHC-hukommelseskort er det mikrochipkort, hvor det er muligt at skrive tilbehørets skrifttype, makro, form osv. Indsæt SDHC-hukommelseskort (maks. 32 GB) og SD-hukommelseskort (maks. 2 GB) i hukommelseskortåbningen.



BEMÆRK

Hvis TPM-chippen fjernes, efter at datakrypteringsfunktionen er aktiveret, holder maskinen op med at fungere.

Software-tilbehør

1 UG-33 AC< ThinPrint udvidelsessæt (Aktiver)>

Det er muligt at udskrive udskriftsdataene direkte selv uden printerdriveren.

Specifikationer


VIGTIGT

Specifikationerne kan ændres uden forudgående varsel.


BEMÆRK

Find flere oplysninger om brug af fax her:

➔ [FAX Operation Guide](#)

Maskine

Element	Specifikationer
Type	Skrivebord
Udskrivningsmetode	Elektrofotografi ved hjælp af semikonduktor laser
Papirvægt (kassette)	60 til 163 g/m ²
Papirvægt (multifunktionsbakke)	60 til 220 g/m ² , 209,5 g/m ² (Postkort)
Papirtype (kassette)	Almindeligt, Genbrugt, Fortrykt, Bond, Farve, Forhullet, Brevhoved, Tykt, Høj kvalitet, Brugerdefineret 1 til 8 (dupleksudskrivning er det samme som enkeltidet)
Papirtype (multifunktionsbakke)	Almindelig, Etiketter, Genb.papir, Fortrykt, Kval.papir, Karton, Transparent, Pergament, Farve, Hullet, Brevhoved, Kuvert, Tykt, Høj kval., Brugerdef. 1 til 8
Papirstørrelse (kassette)	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Custom (105 x 148 til 216 x 356 mm)
Papirstørrelse (multifunktionsbakke)	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6 3/4, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, postkort, returpostkort, Yougata 4, Yougata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Brugerdef. (70 x 148 to 216 x 356 mm)
Udskriv billedbredde	Fuld overflade 4,2 mm
Opvarmningstid (23 °C, 60 %)	29 sekunder eller mindre (fra der tændes for strømmen)
Papirkapacitet (kassette)	250 ark (80 g/m ²)
Papirkapacitet (multifunktionsbakke)	100 ark (80 g/m ²)
Outputbakkekapacitet (øverste bakke)	150 ark (80 g/m ²)
Billedskrivningssystem	Halvlederlaser og elektrofotografi
Hukommelse	2 GB

Element	Specifikationer
Interface	• Hi-Speed USB: 1 • Netværksgrænseflade: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) • 1 (USB Hi-Speed) • Trådløs LAN-kompatibel • Fax: 1
Driftsmiljø (temperatur)	10 til 32,5 °C
Driftsmiljø (luftfugtighed)	10 til 80 %
Driftsmiljø (højde)	Maks. 3.500 m
Driftsmiljø (lysstyrke)	Maks. 1.500 lux
Mål (B × D × H)	375 x 393 x 272 mm475 x 412 x 437 mm417 x 412 x 437 mm
Vægt (uden tonerbeholder)	19 kg
Nødvendig plads (B × D) (ved brug af multifunktionsbakke)	417 x 548 mm
Strømkilde	AC220-240 V, 50/60 Hz, 4,1 A
Produktets strømforbrug i netværksstandby (hvis alle netværksporte er tilsluttede).	Oplysningerne er tilgængelige på nedenstående website. Triumph-Alder EN: https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre DE: https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center UTAX EN: https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre DE: https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center
Indstillinger	➔ Konfiguration af muligheder (side 375)

Kopifunktioner

Kopieringshastighed

Papirformat	Specifikationer
A4	40 ark/min
LetterR	42 ark/min
B5R	15 ark/min ^{*1}
A5R	15 ark/min ^{*2}
A6R	19 ark/min ^{*3}
Legal	34 ark/min
A5	65 ark/min
16K	12,5 ark/min ^{*4}

* 1: 8,5 ark/min. for 5. side og efter

* 2: 8,5 ark/min. for 6. side og efter

* 3: 8,5 ark/min. for 7. side og efter

* 4: 7,5 ark/min. for 5. side og efter

Kopihastighed (når du bruger EcoPrint)

Papirformat	Specifikationer
A4	20 ark/min
LetterR	21 ark/min
B5R	7,5 ark/min ^{*1}
A5R	7,5 ark/min ^{*1}
A6R	9,5 ark/min ^{*2}
Legal	17 ark/min
A5	33 ark/min
16K	6,5 ark/min ^{*3}

* 1: 4,5 ark/min. for 7. side og efter

* 2: 5,5 ark/min. for 7. side og efter

* 3: 3,5 ark/min. for 5. side og efter

Andre

Element	Specifikationer
Første kopitid (A4, placeret på pladen, fremføring fra kassette)	6,4 sekunder eller mindre

Element	Specifikationer
Zoomværdi	Manuel tilstand: 25 til 400 %, trin på 1 % Forudindstillede zoomniveauer: 400 %, 200 %, 141 %, 115 %, 100 %, 86 %, 70 %, 50 %, 25 %
Uafbrudt kopiering	1 til 999 ark
Opløsning	600 × 600 dpi
Originaltype	Ark, bog og tredimensionelle originaler (maks. originalstørrelse: 216×356 mm)
Originalfødningsystem	Fast

Printerfunktion

Udskrivningshastighed

Papirformat	Specifikationer
A4	40 ark/min
Letter	42 ark/min
B5R	9,5 ark/min ^{*1}
A5R	9,5 ark/min ^{*2}
A6R	11 ark/min ^{*3}
Legal	34 ark/min
A5	65 ark/min
16K	8,5 ark/min ^{*4}

* 1: 15 ark/min indtil 4., 8,5 ark/min fra 5. og efter

* 2: 15 ark/min indtil den 5., 8,5 ark/min fra den 6. og efter

* 3: 19 ark/min indtil 6., 8,5 ark/min fra 7. og efter

* 4: 12,5 ark/min indtil 4., 7,5 ark/min fra 5. og efter

Andre

Element	Specifikationer
Første udskrivning (A4, indføring fra kassette)	6,4 sekunder eller mindre
Opløsning	600 × 600 dpi
Operativsystem	- Windows 10 - Windows 11 - Windows Server 2016 - Windows Server 2019 - Windows Server 2022 - Mac OS X v10.9 eller nyere
Interface	- Hi-Speed USB: 1 - Netværksgrænseflade: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) - Trådløst LAN: 1 (Til trådløs netværksmodel)
Sidernes beskrivelsessprog	PRESCRIBE
Emulering	- PCL6 (PCL-XL, PCL5c) - KPDL3 (Postscript3-kompatibel) - XPS - OpenXPS - PDF

Scannerfunktioner

Scanningshastighed (A4 liggende, 300 dpi, billedkvalitet: Tekst/foto original)

Ved brug af dokumentføder (undtagen TWAIN-scanning)

Element	Monokrom	Farve
1-sidet	40 ark/min	23 ark/min
2-sidet	80 ark/min	46 ark/min

Andre

Element	Specifikationer
Opløsning	• 200 dpi x 200 dpi (standard) • 300 dpi x 300 dpi (standard) • 200 dpi x 100 dpi • 600 dpi x 600 dpi • 400 dpi x 400 dpi • 200 dpi x 400 dpi
Filformat	TIFF (MMR/JPEG-komprimering), JPEG, PDF (MMR/JPEG-komprimering), XPS, PDF/A, højkomprimeret PDF, krypteret PDF, ÅBEN XPS, MS Office, søgbar PDF
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Transmissionssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN, WIA, WSD, eSCL

Tilgængelige operativsystemer: Windows 10/Windows 11/Windows Server 2016/Windows Server 2019/Windows Server 2022

Dokumentføder

Element	Specifikationer
Originaltype	Originalark
Original størrelse	Maksimum: Legal/Folio Minimum: A6/Erklæring
Originalvægt	50 til 160 g/m ²
Papirkapacitet	50 ark (50 til 80 g/m ²) maksimum Tykt papir: 25 ark

Papirføder (300 250 ark x 2)

Element	Specifikationer
Papirindføringsmetode	Friktionsrulleføder Kapacitet 250 ark (80 g/m ²) × op til 2 kassetter
Papirformat	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Custom (105 x 148 til 216 x 356 mm)
Papirtyper	Papirtykkelse: 60 til 163 g/m ² Papirtype: Almindeligt papir, Genbrugspapir, Preprint, Bond Paper, Farvepapir, Hulningspapir, Brevpapir, Tykt Papir, Fint Paper, Custom
Mål (B × D × H)	375 × 393 × 100 mm / 14,76" × 15,47" × 3,94"
Tykkelse	2,9 kg / 6,39 lb

Sikkerhedskopiering af dine data

Hvis hukommelsen på denne maskine af en eller anden grund ikke virker, bliver filerne i boksen, data modtaget via fax og forskellige indstillinger, der er gemt der, slettet og kan ikke gendannes. For at forhindre sletning af data skal du lave regelmæssige sikkerhedskopier som følger.

- Opret en sikkerhedskopi vha. NETWORK PRINT MONITOR.

➔ [Sikkerhedskopiering af dine data vha. NETWORK PRINT MONITOR \(side 385\)](#)

Sikkerhedskopiering af dine data vha. NETWORK PRINT MONITOR

Brug NETWORK PRINT MONITOR for regelmæssigt at sikkerhedskopiere nedenstående data, der er gemt på maskinen.

- Systemindstillinger
- Netværksindst.
- Brugerliste
- Adressebog

Liste over funktioner i Hurtig sikkerhedsopsætning

Funktionerne, der er konfigureret på hvert niveau af Hurtig sikkerhedsopsætning, er som følger. Når du har valgt sikkerhedsniveauet, skal du konfigurere sikkerhedsfunktionen i overensstemmelse med dit driftsmiljø.

TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger på serversiden

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)	Kun sikker (IPPS)

HTTP-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)	Kun sikker (HTTPS)

Enhanced WSD-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)	Kun sikker (forbedret WSD over TLS)

eSCL-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)	Kun sikker (eSCL over TLS)

REST-sikkerhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Kun sikker (REST over TLS)	Kun sikker (REST over TLS)	Kun sikker (REST over TLS)

Indstillinger på klientsiden

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-version

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-indstillinger (kablet netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-indstillinger (trådløst netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (kablet netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Indstillinger for IPv6 (trådløst netværk)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Automatisk	Til

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Send protokoller: FTP-klient (transmission)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: HTTP (klient)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: SÆBE

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Brug standardindstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Andre protokoller: LDAP

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Brug standardindstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Udløbsdato	Udløbsdato

Send protokoller: SMTP (e-mail TX)

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-mail: POP3-brugerindstillinger

Indstillingspunktet, som kan indstilles eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Automatisk verificering af certifikat

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Udløbsdato	Udløbsdato	Udløbsdato

Hash

niveau 1	niveau 2	niveau 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Udskrivningsprotokoller

SMB-serverprotokol

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Fra	Fra

LPD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

FTP (modtager)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

IPP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

IPP over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Raw

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

ThinPrint

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

ThinPrint over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	__*1	__*1

*1 Hvis du vælger [Niveau 2] eller [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

WSD Print

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

POP (e-mail RX)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Send protokol

FTP-klient (transmission)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

SMB

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

WSD scanning

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

eSCL

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

eSCL over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

Andre protokoller

SNMPv1/v2c

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

SNMPv3

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

HTTP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

HTTPS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Forbedret WSD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

Forbedret WSD (TLS)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

LDAP

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

LLTD

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

HVILE

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

HVILE over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

VNC (RFB)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Forbedret VNC (RFB) over TLS

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Fra	Fra

TCP/IP: Bonjour-indstillinger

Bonjour

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Fra

Netværksindst.

Wi-Fi Direct-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Forbindelsestilstand

Bluetooth-indstillinger

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fra	Fra	Fra

Indst. af interfaceblok.

USB-vært

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-enhed

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

USB-drev

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Fjern blokering	Fjern blokering	Bloker

Energibesparelse/timer

Auto.nulstil.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indstillinger for spærring af brugerkonto

Spærring

niveau 1	niveau 2	niveau 3
Fra	Fra	Til

Jobstatus/Indstillinger for joblogs

Vis Jobdetalje status

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Vis joblog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Vis faxlog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alt (Vis kun, når administrator

Rediger begrænsning

Adressebog

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Ingen grænse	Ingen grænse	Kun administrator

One-touch-tast

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Ingen grænse	Ingen grænse	Kun administrator

Undgå fejlaftsendelse indstillinger

Bekræftelse af destination før send

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Indt.kontrol for ny dest.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Til	Til	Til

Ny indtastning til destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

Ny indtastning til destination (fax)

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	—*1

*1 Hvis du vælger [Niveau 3] i "Hurtig sikkerhedsopsætning", forsvinder denne indstilling.

Genkald destination

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Forbyd	Tillad	Forbyd

Udsend

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Tillad	Tillad	Forbyd

