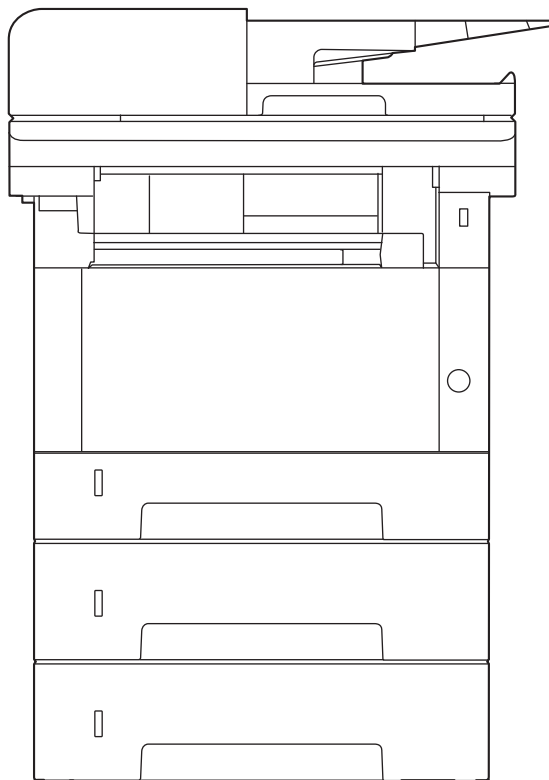


P-4027iw MFP

P-3528w MFP

Driftsveiledning

2025.03
CIDGENO002



Innhold

1	Vennligst les først.....	1
	Forord.....	2
	Maskinfunksjoner.....	3
	Optimaliser kontorets arbeidsflyt.....	3
	Spar energi og kostnader.....	5
	Opprett attraktive dokumenter.....	6
	Styrk sikkerheten.....	7
	Bruk funksjoner mer effektivt.....	9
	Farge- og bildekvalitetsfunksjoner.....	11
	Grunnleggende fargemoduser.....	11
	Justering av bildekvalitet og farge.....	12
	Veiledninger som følger med maskinen.....	13
	Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	15
	Strukturen til veiledningen.....	15
	Konvensjoner i denne veiledningen.....	16
	Merknad.....	20
	Sikkerhetskonvensjoner i denne veiledningen.....	20
	Miljø.....	21
	Forholdsregler for bruk.....	22
	Samsvar og etterlevelse.....	23
	Juridisk begrensning på kopiering/skanning.....	25
	Wi-Fi-tilkobling.....	26
	Sikkerhetsregler ved bruk av trådløs LAN (hvis utstyrt).....	27
	Begrenset bruk av dette produktet.....	28
	Juridisk og sikkerhetsinformasjon.....	29
	Strømsparer-kontrollfunksjon.....	32
	Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon.....	33
	Ressursbesparelse - papir.....	34
	Miljøfordeler med "energistyrt".....	35
	ENERGY STAR-program.....	36
	Sikkerhetsforholdsregler ved bruk av trådløst LAN.....	37
2	Installere og sette opp maskinen.....	38
	Delenavn (utvendig maskin).....	39
	Delenavn (koblinger/interiør).....	41
	Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	43
	Hvordan holde enheten.....	44
	Koble til maskinen og andre enheter.....	45
	Koble til kabler.....	47
	Koble til LAN-kabel.....	47
	Koble til USB-kabel.....	48
	Koble til strømkabelen.....	49
	Slå på/av.....	50
	Slå på.....	50
	Slå av.....	51
	Bruke betjeningspanelet.....	52
	Taster på betjeningspanelet.....	52
	Berøringspanel.....	54
	Bruke berøringspanelet.....	54
	Startskjerm.....	56
	Vusning for enhetsinformasjon.....	60
	Skjermbildet Vis innstillinger.....	61
	Visning av taster som ikke kan stilles inn.....	62
	Angi nummer.....	64
	Hjelpeskjerm.....	67

Logg inn/Logg ut.....	68
Pålogging.....	68
Enkel pålogging	69
Logg inn med ID-kort.....	70
Logg inn med et tastatur	71
Logg ut	72
Maskinens standardinnstillinger	73
Stille inn dato og klokkeslett	73
Nettverksoppsett	74
Strømsparerfunksjon.....	84
Hurtigoppsettveiviser	88
Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser	89
Installere programvare	91
Publisert programvare (Windows)	91
Publisert programvare (Mac).....	93
Sjekk telleren.....	94
Hva er Embedded Web Server RX	95
Tilgang til Embedded Web Server RX	96
Endre sikkerhetsinnstillinger	97
Endre enhetsinformasjon	98
SMTP og e-postinnstillinger.....	99

3 Forberedelse før bruk103

Legg i papir	104
Legge i papir	104
Forholdsregler for papirilegging	105
Papirspesifikasjoner tilgjengelig i kassetten	106
Legge i kassetten	107
Papirspesifikasjoner tilgjengelig i multifunksjonsmateren.....	111
Legge inn papir i multifunksjonsmateren	112
Spesifisere papirstørrelse og papirtype	114
Papirstopper	116

4 Skriv ut fra PC.....117

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger	118
Vise skriverdriverhjelpen	119
Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows Server 2016 og nyere).....	120
Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows 11)	121
Utskrift fra PC.....	122
Utskrift på standard papirstørrelse	122
Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse	124
Utskrift med Universal Print.....	127
Avbryte utskrift fra en datamaskin	131
Skrive ut fra den mobile enheten	132
Utskrift med AirPrint	132
Utskrift av Mopria	133
Skrive ut med Wi-Fi Direct.....	134

5 Betjening på maskinen135

Laster inn originaler	136
Plassering av originaler på platen	136
Originalspesifikasjoner tilgjengelig i dokumentmateren	138
Hente frem ofte brukte funksjoner (Favoritter).....	141
Kopi av ID-kort.....	141
Papirsparende kopiering	142
Enkel sendejobbmappe (destinasjonsoppføring).....	143
Enkel sendejobbmappe (adressebok)	144
Enkel e-postsending (destinasjonsoppføring)	145

Enkel e-postsending (adressebok).....	146
Registrer favoritter (veivisermodus).....	147
Registrer favoritter (programmodus).....	148
Tilbakekalle favoritter (veivisermodus).....	149
Hente frem favoritter (programmodus).....	150
Rediger favoritten.....	151
Sletting av favoritter.....	152
Bruke applikasjoner.....	153
Installere applikasjoner.....	153
Aktivere applikasjoner.....	155
Deaktivere applikasjoner.....	156
Avinstallere applikasjoner.....	157
Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger).....	158
Opprette nye snarveier.....	158
Rediger snarveien.....	159
Slett snarveien.....	160
Kopiering.....	161
Kopier.....	161
Avbryte jobber.....	162
Grunnleggende skanning (sender).....	163
Sender dokument via e-post.....	164
Sende dokument til ønsket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC).....	166
Sende til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere).....	170
Sender til forskjellige typer destinasjoner.....	170
Kansellere sending av jobber.....	172
Håndtering av destinasjon.....	173
Angir destinasjon.....	173
Velg fra adresseboken.....	174
Velg fra den eksterne adresseboken.....	176
Velg fra ettrykkstast-destinasjoner.....	177
Velg fra søket (nr.).....	178
Skykoblingsfunksjon.....	179
Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.....	179
Installerer Cloud Access.....	180
Sett opp Cloud Access-brukerkonto (autorisasjonsinformasjon).....	181
Kobling til skytjenesten.....	183
Skann og skriv ut med skytjenesten.....	184

6 Bruke forskjellige funksjoner186

Om funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.....	187
Kopiering.....	187
Send.....	189
USB-enhet (lagre fil, skrive ut dokumenter).....	192
Funksjoner.....	195
Original størrelse.....	195
Papirvalg.....	197
Retning: Original.....	199
Sorter.....	200
ID-kort kopi.....	201
Lysstyrke.....	202
Optimalisering.....	203
EcoPrint.....	206
Fargevalg.....	207
Zoom.....	208
Tosidig.....	211
Filformat.....	212
Filatskillelse.....	215
Skanneoppløsning.....	216

7	Feilsøking	217
	Regelmessig vedlikehold	218
	Rengjøring	218
	Rengjøringsplaten	219
	Rengjøring av spalteglass	220
	Rengjør innsiden av hovedenheten	221
	Bytte ut tonerbeholderen	225
	Feilsøking.....	229
	Løse funksjonsfeil	229
	Driftsproblemer maskin.....	230
	Problem med trykt bilde	279
	Fjern drift	302
	Svare på meldinger.....	305
	Justering/vedlikehold	362
	Oversikt over Justering/vedlikehold	362
	Utfør bildejustering	363
	Fjerne papirstopp	364
	Indikatorer for fastkjøringssted	364
	Fjern eventuelt fastkjørt papir i MP-materen	366
	Fjern papirstopp fra kassett 1 til kassett 3.....	367
	Fjern papiret som sitter fast inne i maskinen.....	369
	Fjern eventuelt fastkjørt papir i bakdekselet og dupleksenheten.....	374
	Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentbehandleren (omvendt automatisk).....	378
 8	 Vedlegg	 380
	Valgfritt utstyr	381
	Alternativ konfigurasjon	381
	Spesifikasjoner.....	383
	Maskin	383
	Kopieringsfunksjoner	385
	Skriverfunksjon	387
	Skannerfunksjoner	388
	Dokumentmater.....	389
	Papirmater (300 250 ark x 2)	390
	Sikkerhetskopierer dataene dine	391
	Sikkerhetskopierer dataene dine ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR.....	391
	Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet.....	392
	TLS.....	392
	Innstillinger på serversiden.....	393
	Innstillinger for klientene	394
	IPv4-innstillinger (kablet nettverk)	395
	IPv4-innstillinger (trådløst nettverk).....	396
	IPv6-innstillinger (kablet nettverk)	397
	IPv6-innstillinger (trådløst nettverk).....	398
	Send-protokoll: FTP klient (Overføring).....	399
	Andre protokoller: HTTP (klient).....	400
	Andre protokoller: SOAP	401
	Andre protokoller: LDAP	402
	Send protokoller: SMTP (e-post TX)	403
	E-post: POP3-brukerinnstillinger	404
	Skriv ut protokoller	405
	Send -protokoll.....	407
	Andre protokoller.....	408
	TCP/IP: Bonjour-innstillinger	410
	Nettverksinnstillinger	411
	Tilkobling.....	412
	Innstilling av grensesnitt	413
	Strømsparer/Timer	414
	Innstillinger for sperring av brukerkonto.....	415

Jobbstatus/Jobblogginstillinger	416
Rediger begren.....	417
Forhindre feilsending innstillinger	418

1 Vennligst les først

Forord.....	2
Maskinfunksjoner	3
Farge- og bildekvalitetsfunksjoner.....	11
Veiledninger som følger med maskinen	13
Om driftsveiledningen (denne veiledningen).....	15
Merknad	20

Forord

Takk for at du kjøpte denne maskinen.

Denne driftsveiledningen vil deg med å betjene maskinen riktig, utføre rutinemessig vedlikehold og ta enkle feilsøkingstiltak etter behov, slik at maskinen alltid kan brukes i optimal tilstand.

Les denne driftsveiledningen før du bruker maskinen.

Produktillustrasjonene, skjermene, innstillingene osv. i veiledningen kan variere avhengig av maskinen du bruker.

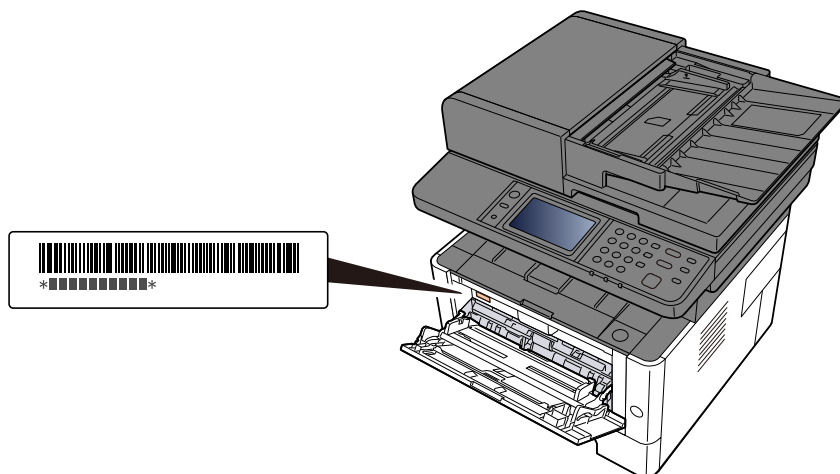
Vi anbefaler bruk av våre genuine tonerbeholdere, som har bestått streng kvalitetskontrolltesting, for å opprettholde kvaliteten.

Bruk av ikke-genuine tonerbeholdere kan forårsake feil.

Vi er ikke ansvarlige for skader forårsaket av bruk av tredjeparts forsyninger i denne maskinen.

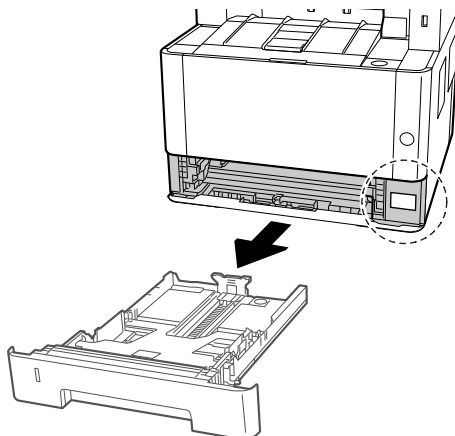
Kontrollere utstyrets serienummer

Utskyrets serienummer er trykket på stedet vist på figuren.



Du trenger utstyrets serienummer når du kontakter servicerepresentanten din. Kontroller nummeret før du kontakter servicerepresentanten.

Plassering av fabrikkinnstilt passord for første innlogging



Endre passordet til noe du velger av sikkerhetsgrunner.

Maskinfunksjoner

Maskinen er utstyrt med mange nyttige funksjoner.

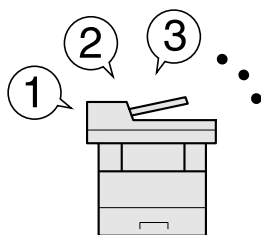
➔ [Bruke forskjellige funksjoner \(side 186\)](#)

Her er noen eksempler.

Optimaliser kontorets arbeidsflyt

Tilgang til ofte brukte funksjoner med kun ett trykk (program)

Du kan forhåndsinnstille ofte brukte funksjoner. Når du har registrert ofte brukte innstillinger som et program, kan du få frem innstillingene ved å velge programnummeret. Ved å bruke denne favoritten får man de samme resultatene selv om den betjenes av en annen person.

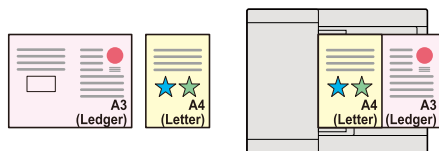


➔ [Hente frem ofte brukte funksjoner \(Favoritter\) \(side 141\)](#)

Skann originaler i ulike størrelser om gangen (originaler med ulik størrelse)

Det er nyttig når du klargjør konferansemateriell.

Du kan angi originaler med ulike størrelser på en gang, slik at du ikke trenger å tilbakestille originalene uansett størrelse.

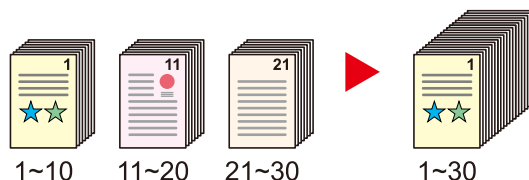


➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Skann et stort antall originaler i separate grupper og produser som én jobb (kontinuerlig skanning)

Det er nyttig når du klargjør utdelinger på mange sider.

Når et stort antall originaler ikke kan plasseres i dokumentbehandleren på samme tid, kan originalene skannes i separate grupper og deretter kopieres eller sendes som én jobb.



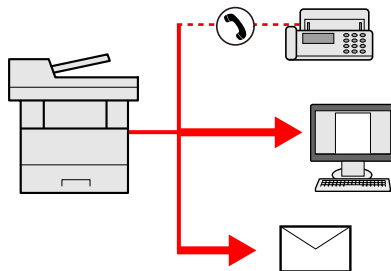
➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Send én gang med flere sendealternativer (Sender flere)

Du kan sende samme dokument til flere mål med en annen metode.

Du kan spesifisere flere mål for forskjellige sendemetoder som e-post, SMB og faks.

Du kan redusere arbeidsflyten ved å sende en jobb med en gang.



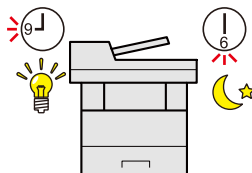
➔ [Sende til forskjellige typer destinasjoner \(Sender flere\) \(side 170\)](#)

Spar energi og kostnader

Spar energi etter behov (strømsparerfunksjon)

Maskinen er utstyrt med strømsparerfunksjon som automatisk setter maskinen i hvilemodus.

Du kan angi passende strømsparergjenopprettingsnivå avhengig av operasjonen. I tillegg kan maskinen automatisk settes i hvilemodus og gjenopprettes på et spesifikt tidspunkt for hver ukedag.



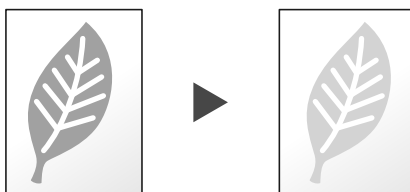
➔ [Strømsparerfunksjon \(side 84\)](#)

Utskrift med redusert tonerforbruk (EcoPrint)

Du kan spare tonerforbruk med funksjonen.

Når du kun trenger å sjekke det utskrevne innholdet, for eksempel en prøveutskrift eller dokumenter for intern bekreftelse, bruk denne funksjonen for å spare toner.

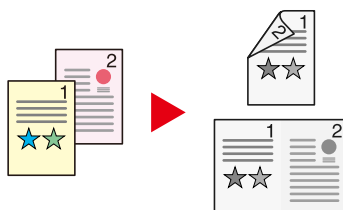
Bruk denne funksjonen når en utskrift av høy kvalitet ikke kreves.



➔ [EcoPrint \(side 206\)](#)

Reduser papirbruk (papirsparende utskrift)

Du kan skrive ut originaler på begge sider av papiret. Du kan også skrive ut flere originaler på samme ark.

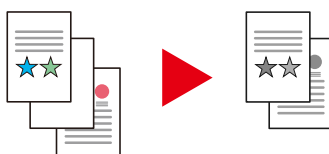


Kombiner

2-sidig

Hopp over tomme sider ved utskrift (hopp over tom side)

Når det er tomme sider i et skannet dokument, hopper denne funksjonen over de tomme sidene og skriver bare ut sider som ikke er tomme.

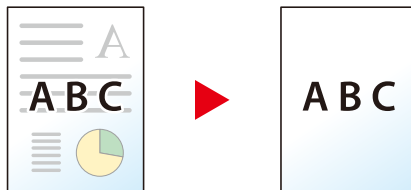


➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Opprett attraktive dokumenter

Forhindre gjennomslag av bilder (forhindre gjennomslag)

Skjuler bakgrunnsfarger og bildegjennomslag ved skanning av tynne originaler.

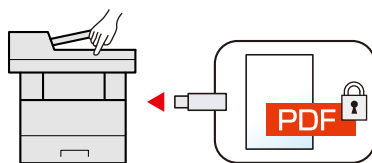


➡ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

Styrk sikkerheten

Passordbeskytt en PDF-fil (PDF-krypteringsfunksjoner)

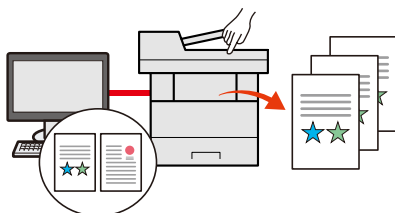
Bruk PDF-formatets passordsikkerhetsalternativer for å begrense dokumentvisning, utskrift og redigering.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Forhindre tap av ferdige dokumenter (privat utskrift)

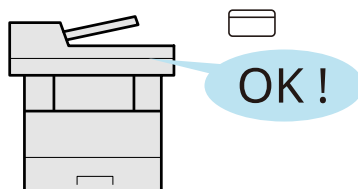
Midlertidig lagring av utskriftsjobber i hovedenhetens dokumentboks og forsendelse av dem når de er foran enheten, kan forhindre at dokumenter blir tatt av andre.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Logg inn med ID-kort (kortautentisering)

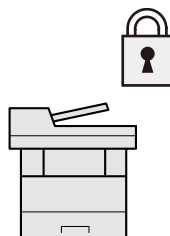
Du kan logge inn ved å berøre et ID-kort. Du trenger ikke skrive inn brukernavn og passord.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Styrk sikkerhet (innstillinger for administrator)

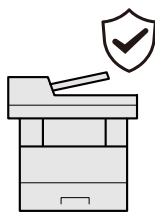
Ulike funksjoner er tilgjengelige for administratorer for å styrke sikkerhet.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Forhindre kjøring av skadelig programvare (tillatelsesliste)

Forhindre kjøring av skadelig programvare, og forhindre tukling av programvare og opprettholde systemets pålitelighet.



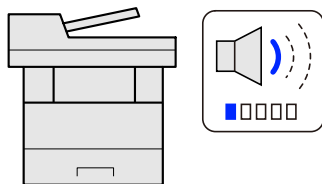
Device Security Settings

➡ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Bruk funksjoner mer effektivt

Gjør maskinen stillegående (stillemodus)

Du kan gjøre maskinen stille ved å redusere kjørestøyen. Du kan slå PÅ/AV med ett trykk.

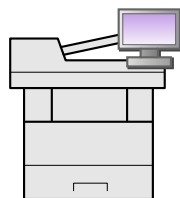


➔ [Bruk stillemodus. \(side 87\)](#)

Utvid funksjoner etter behov (applikasjon)

Maskinens funksjonalitet kan utvides ved å installere applikasjoner.

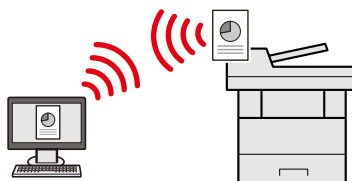
Applikasjoner som hjelper deg å utføre det daglige mer effektivt, for eksempel en skannefunksjon og en autentiseringsfunksjon er tilgjengelig.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Installer maskinen uten å være redd for nettverkskablene (trådløst nettverk)

Hvis det er et trådløst LAN-miljø, er det mulig å installere enheten uten å være redd for nettverkskablingen. Dessuten støttes Wi-Fi Direct osv.



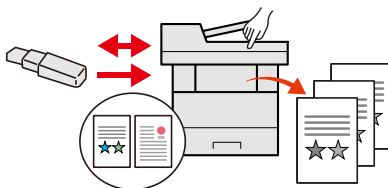
➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Bruk USB-enhet (USB-enhet)

Det er nyttig når du trenger å skrive ut dokumenter utenfor kontoret ditt eller du ikke kan skrive ut dokumenter fra PC-en.

Du kan skrive ut dokumentet fra USB-enheten ved å koble det direkte til maskinen.

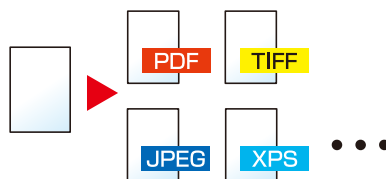
Original skannet på maskinen kan også lagres på USB-enheten.



➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Spesifiser bildefilformat (filformat)

Du kan velge de forskjellige filformatene når du sender/lagrer bilder.



➔ [Filformat \(side 212\)](#)

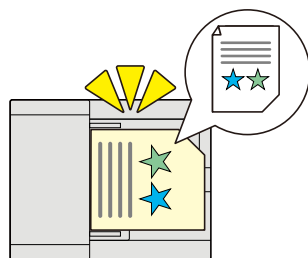
Registrer originaler med bøyde hjørner (registrering av originaler med bøyde hjørner)

Når du skanner et dokument fra dokumentmateren, stoppes skanningen automatisk når et dokument med et brettet hjørne oppdages.



MERK

Kun tilgjengelig på modeller som støttes av denne funksjonen.



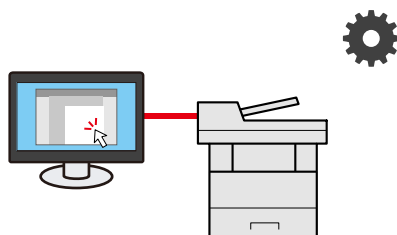
➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Utfør fjerndrift (Embedded Web Server RX)

Du kan få tilgang til maskinen eksternt for å skrive ut, sende eller laste ned data.

Du kan få tilgang til maskinen eksternt for å skrive ut data.

Administratorer kan konfigurere maskinens atferd eller administrasjonsinnstillinger.



➔ [Hva er Embedded Web Server RX \(side 95\)](#)

Farge- og bildekvalitetsfunksjoner

Maskinen er utstyrt med forskjellige farge- og bildekvalitetsfunksjoner. Du kan justere det skannede bildet etter ønske.

Grunnleggende fargemoduser

De grunnleggende fargemodusene er som følger.

Autofarge

Gjenkjenner automatisk om et dokument som skannes er i farger eller svart& hvit.

Referansebilde

Før	Etter
	

Farge

Skanner dokumentet i farge.

Referansebilde

Før	Etter
	

Gråskala

Skanner et dokument i gråskala.

Referansebilde

Før	Etter
	

Svart og hvitt

Skanner dokumentet i svart og hvitt.

Referansebilde

Før	Etter
	

For detaljer, se følgende.

➔ [Fargevalg \(side 207\)](#)

Justering av bildekvalitet og farge

For å justere bildekvaliteten eller fargen på et bilde, bruk følgende funksjoner.

Juster fargen nøyaktig

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Juster lysstyrken.			Lysstyrke

For detaljer, se følgende:

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

Juster bildekvaliteten nøyaktig

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Fremhev eller gjør bildekonturen uklar. Eksempel: Fremhev bildekonturene			Skarphet
Juster forskjellen mellom mørke og lyse deler av bildet.			Kontrast
Gjør bakgrunnen (området uten tekst eller bilder) av et dokument mørkere eller lysere. Eksempel: Gjør bakgrunnen lysere			Bakgrunnslysstyrke
Forhindrer gjennomslag i 2-sidige originaler.			Forhindre gjennomslag

For detaljer, se følgende:

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

Juster det skannede bildet

Jeg vil...	Bildeeksempel (før)	Bildeeksempel (etter)	Funksjon
Reduser filstørrelsen og frembring tegnene tydelig.	Copy	Copy	Filformat [Høy komp. PDF]

For detaljer, se følgende:

➔ [Filformat \(side 212\)](#)

Veiledninger som følger med maskinen

Følgende veiledninger følger med maskinen. Se hver veiledning etter behov. Veiledningene kan lastes ned fra nedlastingssenteret. For å se veiledningene på en datamaskin må Adobe Reader versjon 8.0 eller nyere være installert.

Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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>

Innholdet i veiledningene kan endres uten forvarsel med det formål å forbedre maskinens ytelse.

Slik konfigurerer du maskinen:	Setup Guide Forklarer oppsettsprosedyren som må følges for å skrive ut med denne maskinen.
Start å bruke maskinen raskt	Quick Guide Beskriver ofte brukte operasjoner og hva du bør gjøre når problemer oppstår. Denne trykte veiledningen følger med maskinen.
For trygg bruk av maskinen	Safety Guide Gir informasjon om sikkerhet og forsiktighetsregler for installasjonsmiljø og bruk av maskinen. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen. Denne trykte veiledningen følger med maskinen. Safety Guide (P-4027iw MFP/P-4026w MFP/P-4021 MFP//) Angi plassen som kreves for maskininstallasjon, og beskriver advarselsetikettene og annen sikkerhetsinformasjon. Sørg for å lese denne veiledningen før du bruker maskinen. Denne trykte veiledningen følger med maskinen.
Bruk maskinen fullt ut	Operation Guide (denne veiledningen) Forklarer hvordan du legger inn papir og utfører kopiering, utskrift og skanning, og angir standardinnstillinger og annen informasjon.
Bruk faksfunksjonene	FAX Operation Guide Forklarer hvordan du bruker faksfunksjonen.
Registrer enkelt maskininformasjon og konfigurer innstillinger	Embedded Web Server RX User Guide Forklarer hvordan du åpner maskinen fra en nettleser på datamaskinen for å sjekke og endre innstillinger.

Skriv ut data fra en datamaskin	Printing System Driver User Guide Forklarer hvordan du installerer skriverdriveren og bruker skriverfunksjonen. MAC Driver Setup Guide Forklarer hvordan du installerer Mac-skriverdriveren og bruker skriverfunksjonen (utskriftspanel).
Overvåk maskinen og skriverne i nettverket	NETWORK PRINT MONITOR User Guide Forklarer hvordan du overvåker nettverksutskriftssystemet (maskinen) med NETWORK PRINT MONITOR.
Skann bilder og lagre informasjon	File Management Utility User Guide Forklarer hvordan du bruker File Management Utility for å stille inn ulike parametre og sende og lagre skannede dokumenter.
Jeg vil konfigurere de riktige innstillingene og skanne med et TWAIN-kompatibelt program.	TWAIN Driver User Guide Forklarer hvordan du installerer TWAIN Driver og hvordan du justerer skannerinnstillinger.
Jeg vil konfigurere de riktige innstillingene og skanne med et TWAIN-kompatibelt program.	Quick Scan User Guide Forklarer hvordan du installerer Quick Scan og hvordan du konfigurerer og oppretter skanneprofiler.
Skriv ut uten å bruke skriverdriveren	PRESCRIBE Commands Command Reference Beskriver det innebygde skriverspråket (PRESCRIBE-kommandoer). PRESCRIBE Commands Technical Reference Beskriver PRESCRIBE-kommandofunksjonene og kontrollen for hver type emulering.
Skriv ut en PDF-fil direkte	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Forklarer hvordan du skriver ut PDF-filer uten å starte opp Adobe Acrobat eller Reader.
Juster utskrifts- eller skanneposisjonen	Maintenance Menu User Guide Vedlikeholdsmeny forklarer hvordan du konfigurerer utskrift, skanning og andre innstillinger
Skann og skriv ut gjennom skytjenesten	Cloud Access User Guide Dette avsnittet forklarer hvordan du installerer Cloud Access og innstillingsprosedyrer for å koble til skytjenesten.

Om driftsveiledningen (denne veiledningen)

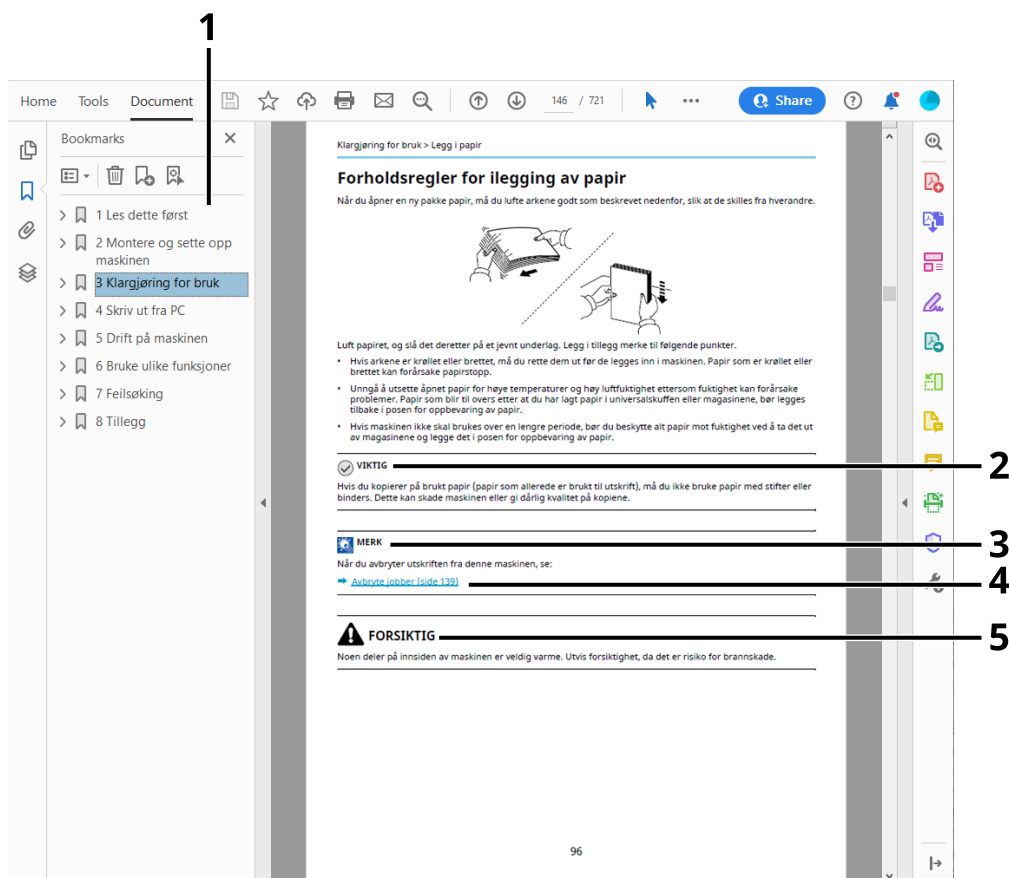
Strukturen til veiledningen

Driftsveiledningen inneholder følgende kapitler.

Kapittel	Beskrivelse
Vennligst les først	Gir forholdsregler om bruk av maskinen og varemerkeinformasjon.
Installere og sette opp maskinen	Forklarer navn på deler, kabeltilkoblinger, installasjon av programvaren, pålogging, utlogging og andre forhold knyttet til administrasjon av maskinen.
Forberedelse før bruk	Forklarer forberedelser og innstillinger som kreves for å bruke maskinen, for eksempel hvordan du legger i papir og oppretter en adressebok.
Skriv ut fra PC	Forklarer den grunnleggende utskriftsmetoden.
Betjening på maskinen	Forklarer de grunnleggende prosedyrene for bruk av maskinen, som å legge i originaler, ta kopier, sende dokumenter og bruke dokumentbokser.
Bruke forskjellige funksjoner	Forklarer praktiske funksjoner som er tilgjengelige på maskinen.
Feilfinning	Forklarer hva du skal gjøre når det er tomt for toner, en feil vises, eller det oppstår papirstopp eller andre problemer.
Vedlegg	Beskriver praktiske alternativer som er tilgjengelige for maskinen. Gir informasjon om papirtyper og papirstørrelser, og gir en ordliste med termer. Forklarer hvordan du skriver inn tegn, og lister opp spesifikasjonene til maskinen.

Konvensjoner i denne veiledningen

Adobe Reader brukes som et eksempel i forklaringene nedenfor.



- 1 Klikk på et punkt i innholdsfortegnelsen for å gå til den tilsvarende siden.
- 2 Indikerer driftskrav og begrensninger for å betjene maskinen riktig, og unngå skade på maskinen eller eiendom.
- 3 Indikerer supplerende forklaringer og referanseinformasjon for operasjoner.
- 4 Klikk på den understrekede teksten for å hoppe til den tilsvarende siden.
- 5 Indikerer at personskade eller mekanisk skade kan oppstå på grunn av utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.



MERK

Punktene som vises i Adobe Reader varierer avhengig av hvordan det brukes. Hvis innholdsfortegnelsen eller verktøyene ikke vises, se Adobe Reader Hjelp.

Enkelte punkter er angitt i denne veiledningen av konvensjonene beskrevet nedenfor.

Konvensjon	Beskrivelse
[]	indikerer taster og knapper.
" "	indikerer en melding.

Konvensjoner som brukes i prosedyrer for bruk av maskinen

I denne driftsveiledningen er kontinuerlig betjening av tastene på berøringspanelet som følger:

Faktisk prosedyre

- 1 Velg [System Menu/Counter]-tasten.
- 2 Velg [Enhetsinnstillinger].
- 3 Flytt skjermen nedover (dvs. sveip)
- 4 Velg [Lyd].

Prosedyre angitt i denne veiledningen

[System Menu/Counter]-tasten> [Enhetsinnstillinger] > [Lyd]

Faktisk prosedyre

- 1 Velge [Regnskapskonto/AutentiseringAutentisering].



- 2 Velge [Regnskapskonto] fra "Innstilling for regnskapskonto".



Prosedyre angitt i denne veiledningen

[Regnskapskonto/AutentiseringAutentisering] > "Innstilling for regnskapskonto" [Regnskapskonto]

For detaljer om bruk av berøringspanel, se følgende:

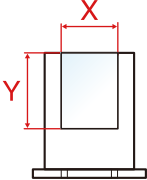
➔ [Bruke berøringspanelet \(side 54\)](#)

Papirstørrelse

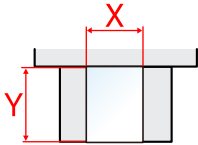
Papirstørrelser som A5 og Statement kan brukes i både horisontal og vertikal retning. For å skille retningene når disse størrelsene brukes legges "R" til størrelser som brukes i horisontal retning.

Sett papiret i vertikal retning

Ved lasting i en kassett

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A5-R, Statement-R

Ved lasting i multifunksjonsmateren

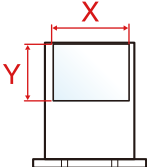
Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A5-R, Statement-R

Papirstørrelser som kan brukes varierer avhengig av funksjonen og papirmaterenheten. For detaljer, se følgende.

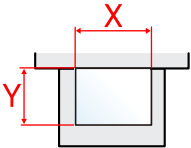
➔ [Spesifikasjoner \(side 383\)](#)

Sett papiret i horisontal retning

Ved lasting i en kassett

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A5, Statement

Ved lasting i multifunksjonsmateren

Innstillingsposisjon (X=Bredde, Y=Lengde)	Ikon på berøringspanelet	Angitt størrelse i denne veiledningen
		A5, Statement

Papirstørrelser som kan brukes varierer avhengig av funksjonen og papirmaterenheten. For detaljer, se følgende.

➔ [Spesifikasjoner \(side 383\)](#)

Merknad

Sikkerhetskonvensjoner i denne veiledningen

Avsnittene i denne veiledningen og deler av maskinen merket med symboler er sikkerhetsadvarsler som er ment å beskytte brukeren, andre personer og omkringliggende gjenstander, og sikre riktig og sikker bruk av maskinen. Symbolene og deres betydning er angitt nedenfor.



ADVARSEL:

indikerer at alvorlige skader eller til og med dødsfall kan skyldes utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.



FORSIKTIG:

Indikerer at personskade eller mekanisk skade kan oppstå på grunn av utilstrekkelig oppmerksomhet til eller feilaktig overholdelse av de relaterte punktene.

Symboler

△-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder sikkerhetsadvarsler. Spesifikke ting å være oppmerksom på er angitt inne i symbolet.



[Generell advarsel]



[Advarsel om høy temperatur]

⊘-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder informasjon om forbudte handlinger. Spesifikasjoner for den forbudte handlingen er angitt inne i symbolet.



[Advarsel om forbudt handling]



[Demontering forbudt]

●-symbolet indikerer at det relaterte avsnittet inneholder informasjon om handlinger som må utføres. Spesifikasjoner for den nødvendige handlingen er angitt inne i symbolet.



[Varsel om nødvendig handling]



[Fjern støpselet fra stikkontakten]



[Koble alltid maskinen til en stikkontakt med jordet forbindelse]



MERK

En original som ligner mye på en pengeseddel, kan i enkelte sjeldne tilfeller ikke kopieres riktig fordi denne maskinen er utstyrt med en funksjon for å forhindre forfalskning.

Miljø

Servicemiljøforholdene er som følger:

Temperatur	10 til 32,5 °C/50 til 90,5 °F Men luftfuktigheten bør være 70 % eller mindre når temperaturen er 32,5 °C (90,5 °F).
Fuktighet	10 til 80 % Men temperaturen bør være 86 °F (30 °C) eller lavere når luftfuktigheten er 80 %.

Unngå følgende steder når du velger et sted for maskinen.

- Unngå steder som i nærheten av et vindu eller eksponert for direkte sollys.
- Unngå steder med vibrasjoner.
- Unngå steder med store temperatursvingninger.
- Unngå steder som er direkte eksponert for varm eller kald luft.
- Unngå dårlig ventilerte steder.

Under kopiering frigjøres det en viss mengde ozon, men mengden har ingen skade på helsen.

Hvis imidlertid maskinen brukes over lengre tid i et dårlig ventilert rom eller når du lager et ekstremt stort antall kopier, kan lukten bli ubehagelig.

For å opprettholde et egnet miljø for kopiarbeid foreslås det at rommet luftes skikkelig.

Forholdsregler for bruk

Forsiktig ved håndtering av forbruksvarer



Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

Hold deler som inneholder toner utilgjengelig for barn.

Hvis det utilsiktet søles toner fra deler som inneholder toner, unngå innånding og svelging samt kontakt med øynene og huden.

- Hvis du inhalerer toner, flytt deg til et sted med frisk luft og gurgle grundig med store mengder vann. Kontakt lege hvis det oppstår hoste.
- Hvis du får i deg toner, skyll munnen med vann og drikk 1 eller 2 kopper vann for å fortynne innholdet i magen. Kontakt lege om nødvendig.
- Hvis du får toner i øynene, skyll dem grundig med vann. Hvis du fortsatt er øm, kontakt lege.
- Hvis det kommer toner på huden din, vask med såpe og vann.

Forsøk ikke å åpne eller destruere deler som inneholder toner.

Andre forholdsregler

Returner den oppbrukte tonerbeholderen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede tonerbeholderen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.

Oppbevar maskinen samtidig som du unngår eksponering for direkte sollys.

Oppbevar maskinen på et sted der temperaturen er under 40 °C samtidig som du unngår skarpe endringer i temperatur og fuktighet.

Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, fjern papiret fra kassetten og flerbruksskuffen, sett den tilbake i originalemballasjen og forsegl den på nytt.

Samsvar og etterlevelse

Vi erklærer herved at dette produktet er i samsvar med direktiv 2014/53/EU.

Den komplette teksten til EU-samsvarserklæringen er tilgjengelig på følgende nettside:

Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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>

Programvarever.	Frekvensområde	Utgangseffekt (e.i.r.p)
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

Dette utstyret er testet og er i samsvar med grensene for en digital enhet i klasse B, i henhold til del 15 av FCC-reglene.

Disse grensene er utviklet for å gi rimelig beskyttelse mot skadelig interferens i en boliginstallasjon. Dette utstyret genererer, bruker og kan utstråle radiofrekvensenergi, og hvis det ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens på radiokommunikasjon. Det finnes imidlertid ingen garanti for at interferens ikke vil oppstå i en bestemt installasjon. Hvis dette utstyret forårsaker skadelig interferens på radio- eller TV-mottak, noe som kan avgjøres ved å slå utstyret av og på, oppfordres brukeren til å prøve å korrigere interferensen med ett eller flere av følgende tiltak:

- Vend eller flytt mottaksantennen.
- Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.
- Koble utstyret til en stikkontakt på en annen krets enn mottakeren er koblet til.
- Forhør deg med forhandleren eller en erfaren radio/TV-tekniker for å få hjelp.
- Bruk av en ikke-skjermet grensesnittkabel med den refererte enheten er strengt forbudt.

Denne enheten er i henhold til del 15 av FCC-reglene.

Drift er underlagt følgende to vilkår; (1) denne enheten kan ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten må akseptere all interferens som mottas, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift.

VIKTIG MERKNAD:

Erklæring om strålingseksponering:

Dette utstyret overholder FCCs grenser for strålingseksponering som er angitt for et ukontrollert miljø. Dette utstyret bør installeres og brukes med en minimumsavstand på 20 cm mellom radiatoren & kroppen din.

Erklæring fra Industry Canada:

Denne enheten inneholder lisensfritatte sender(e)/mottaker(e) som samsvarer med Innovation, Science and Economic Development Canadas lisensfritatte RSS(er). Driften er underlagt følgende to vilkår:

- 1 Denne enheten må ikke forårsake interferens.
- 2 Enheten må akseptere enhver interferens, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift av enheten.

Antennen(e) som brukes for denne senderen må være installert for å gi en separasjonsavstand på minst 20 cm fra alle personer, og den må ikke plasseres sammen eller brukes sammen med noen annen sender.

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

* De ovennevnte erklæringene gjelder kun i USA og Canada.

MERK — Bruk skjermede grensesnittkabler.

Forsiktig:

Enheten for drift i båndet 5150-5250 MHz er kun ment for innendørs bruk for å redusere potensialet for skadelig interferens til medkanalmobile satellittsystemer;

Drift i 5,25-5,35 GHz-båndet er begrenset til innendørs bruk.

Erklæring om strålingseksposering:

Dette utstyret overholder Canadas grenser for strålingseksposering angitt for et ukontrollert miljø. Dette utstyret skal installeres og brukes med en minimumsavstand på 20 cm mellom radiatoren & kroppen din. *

Disse erklæringene ovenfor er gyldige i USA, Canada.

Juridisk begrensning på kopiering/skanning

Det kan være forbudt å kopiere/skanne opphavsrettsbeskyttet materiale uten tillatelse fra opphavsrettseieren.

Kopiering/skanning av følgende elementer er forbudt og kan bli straffet ved lov. Det er kanskje ikke begrenset til disse elementene. Ikke bevisst kopier/skann elementene som ikke skal kopieres/skannes.

- Papirpenger
- Pengeseddel
- Verdipapirer
- Stempel
- Pass
- Sertifikat

Lokale lover og forskrifter kan forby eller begrense kopiering/skanning av andre elementer som ikke er nevnt ovenfor.

Wi-Fi-tilkobling

For europeiske land

Frekvensområde	Utgangseffekt (e.i.r.p)
2400 - 2483,5 MHz	< 100 mW
5150 - 5250 MHz	< 50 mW
5250 - 5725 MHz	< 100 mW
5725 - 5850 MHz	< 10 mW



MERK

5150 - 5350MHz er begrenset til innendørs bruk i landene under

				
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)	

Sikkerhetsregler ved bruk av trådløs LAN (hvis utstyrt)

Trådløst LAN gjør at informasjon kan utveksles mellom trådløse tilgangspunkter i stedet for å bruke nettverkskabel, noe som gjør at en WLAN-tilkobling kan opprettes fritt innenfor et område hvor radiobølger kan overføres.

Derimot kan følgende problemer oppstå hvis sikkerhetsinnstillingene ikke er konfigurert, fordi radiobølger kan passere gjennom hindringer (inkludert vegger) og nå overalt innenfor et bestemt område.

Se på kommunikasjonsinnhold i hemmelighet

En tredje person med ondsinnede hensikter kan overvåke radiobølger og få uautorisert tilgang til følgende kommunikasjonsinnhold.

- personlig informasjon inkludert ID, passord og kredittkortnumre
- innhold i e-postmeldinger

ulovlig inntrengning

En tredjepart med ondsinnet hensikt kan få uautorisert tilgang til personlige eller firmanettverk og gjennomføre følgende ulovlige handlinger.

- Innhenting av personlig og konfidensiell informasjon (informasjonslekkasje)
- Kommunisere mens du utgir seg for å være en bestemt person og distribuere uautorisert informasjon (spoofing)
- Modifisere og videresende avlyttet kommunikasjon (forfalskning)
- Overføre datavirus og ødelegge data og systemer (destruksjon)

Trådløse LAN-kort og trådløse tilgangspunkter inneholder innebygde sikkerhetsmekanismer for å løse problemene og redusere muligheten for at problemene oppstår ved å konfigurere sikkerhetsinnstillingene for trådløse LAN-produkter når produktet brukes.

Vi anbefaler at kunder tar ansvar og bruker dømmekraft når de konfigurerer sikkerhetsinnstillingene, og at de sikrer at de fullt ut forstår problemene som kan oppstå når produktet brukes uten å konfigurere sikkerhetsinnstillingene.

Se heftet "Instruksjoner for å konfigurere sikkerhetsinnstillinger på våre produkter" for viktige sikkerhetstips.

Begrenset bruk av dette produktet

- Radiobølger som overføres fra dette produktet kan påvirke medisinsk utstyr. Når du bruker dette produktet i en medisinsk institusjon eller i nærheten av medisinske instrumenter, må du enten bruke dette produktet i henhold til instruksjonene og forholdsreglene gitt av administratoren av institusjonen eller de som er angitt på de medisinske instrumentene.
- Radiobølger som overføres fra dette produktet kan påvirke automatisk kontrollutstyr, inkludert automatiske dører og brannalarmer. Når du bruker dette produktet i nærheten av det automatiske kontrollutstyret, må du bruke produktet i henhold til instruksjonene og forholdsreglene som er angitt på det automatiske kontrollutstyret.
- Hvis dette produktet brukes på enheter som er direkte knyttet til service, inkludert fly, tog, skip og biler, eller produktet brukes i applikasjoner som krever høy pålitelighet og sikkerhet for å fungere og på enheter som krever nøyaktighet, inkludert de som brukes i katastroforebygging og kriminalitetsforebygging og de som brukes til ulike sikkerhetsformål, må dette produktet brukes etter å ha vurdert sikkerhetsdesignet til hele systemet, inkludert bruk av feilsikker design og redundansdesign for pålitelighet og sikkerhetsvedlikehold av hele systemet. Dette produktet er ikke tiltenkt for bruk i applikasjoner som krever høy pålitelighet og sikkerhet, inkludert romfartsinstrumenter, stammekommunikasjonsutstyr, kjernekraftkontrollutstyr og medisinsk utstyr. Derfor må beslutningen om hvorvidt dette produktet skal brukes i disse applikasjonene vurderes og bestemmes fullt ut.

Juridisk og sikkerhetsinformasjon

Uautorisert reproduksjon (kopiering) av hele eller deler av dette dokumentet er forbudt, med unntak av unntak fra opphavsrettsloven.

Vedrørende handelsnavn

- KPDL er et varemerke som tilhører Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Excel, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, Windows og Windows Server er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre land.
- PCL er et varemerke som tilhører Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript og Reader er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører Adobe Inc. i USA og/eller andre land.
- Ethernet er et registrert varemerke som tilhører Fuji Xerox Co., Ltd.
- IBM og IBM PC/AT er varemerker som tilhører International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Mac og Mac OS er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- Alle europeiske språkfonter installert i denne maskinen brukes etter lisensavtale med Monotype Imaging Inc.
- Monotype, Helvetica Palatino, Times og UFST er varemerker som tilhører Monotype Imaging Inc., registrert hos US Patent and Trademark Office og kan være registrert i andre land eller regioner.
- Helvetica, Palatino og Times er registrerte varemerker som tilhører Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery og ITC Zapf Dingbats er varemerker som tilhører Monotype Imaging Inc., registrert hos US Patent and Trademark Office og kan være registrert i andre land eller regioner.
- ThinPrint er et varemerke som tilhører Cortado AG i Tyskland og andre land.
- Dette produktet har UFST Font Stylizer og [™] MicroType [®]-skrifter lisensiert fra Monotype Imaging Inc. installert på denne maskinen.
- iPad, iPhone og iPod touch er varemerker som tilhører Apple Inc., registrert i USA og andre land.
- AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker som tilhører Apple Inc.
- iOS er et varemerke eller registrert varemerke som tilhører Cisco i USA og andre land og brukes under lisens av Apple Inc.
- Google er varemerker og/eller registrerte varemerker som tilhører Google LLC.
- Mopria [™] er et registrert varemerke som tilhører Mopria [™] Alliance.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct og Wi-Fi Protected Setup er varemerker og/eller registrerte varemerker som tilhører Wi-Fi Alliance.
- RealVNC, VNC og RFB er registrerte varemerker som tilhører RealVNC Ltd. i USA og i andre land.

Alle andre merker og produktnavn er registrerte varemerker eller varemerker som tilhører sine respektive selskaper. Verken [™] eller [®] vil bli spesifisert i hovedteksten.

Monotype Imaging lisensavtale

- 1 Programvare skal bety de digitalt kodede, maskinlesbare, skalerbare konturdataene som er kodet i et spesielt format samt UFST-programvaren.
- 2 Du samtykker til å godta en ikke-eksklusiv lisens for å bruke programvaren til å reproducere og vise vektorer, stiler og versjoner av bokstaver, tall, tegn og symboler (skrifttyper) utelukkende for dine egne vanlige forretnings- eller personlige formål på adressen som er oppgitt på registreringskortet du returnerer til Monotype Imaging. Monotype Imaging beholder alle rettigheter, titler og interesser til programvaren og skrifttyper, og ingen rettigheter gis til deg annet enn lisens til å bruke programvaren etter vilkårene som er uttrykkelig angitt i denne avtalen.
- 3 For å beskytte eiendomsrettighetene til Monotype Imaging samtykker du til å opprettholde programvaren og annen beskyttet informasjon om skrifttypene strengt konfidensielt og å etablere rimelige prosedyrer som regulerer tilgang til og bruk av programvaren og skrifttypene.
- 4 Du samtykker til å ikke duplisere eller kopiere programvaren eller skrifttypene, bortsett fra at du kan lage én sikkerhetskopi.
- 5 Denne lisensen skal fortsette til siste bruk av programvaren og skrifttypene, med mindre den avsluttes tidligere. Denne lisensen kan sies opp av Monotype Imaging hvis du ikke overholder vilkårene i lisensen og en slik feil ikke rettes opp innen tretti (30) dager etter varsel fra Monotype Imaging. Når denne lisensen utløper eller avsluttes, skal du enten returnere til Monotype Imaging eller destruere alle kopier av programvaren og skrifttyper og dokumentasjon etter forespørsel.
- 6 Du godtar at du ikke skal modifisere, endre, demontere, dekompile, omvendt utvikle eller dekompile programvaren.
- 7 Monotype Imaging garanterer at i nitti (90) dager etter levering vil programvaren fungere i samsvar med Monotype Imaging-publiserte spesifikasjoner, og disketten vil være fri for mangler i materiale og utførelse. Monotype Imaging kan ikke garantere at programvaren er fri for alle feil og utelatelser.

Partene samtykker til at alle andre garantier, uttrykte eller underforståtte, inkludert garantier for egnethet for et bestemt formål og salgbarhet, er ekskludert.
- 8 Ditt eksklusive rettsmiddel og Monotype Imagings eneste ansvar i forbindelse med programvaren og skrifttypene er reparasjon eller bytte av defekte deler, når de returneres til Monotype Imaging.

Monotype Imaging vil ikke under noen omstendigheter være ansvarlig for tapt fortjeneste, tapte data eller andre tilfeldige skader eller følgeskader, eller skader forårsaket av misbruk eller feilaktig bruk av programvaren og skrifttyper.
- 9 Lovene i Massachusetts i USA regulerer denne avtalen.
- 10 Du skal ikke underlisensiere, selge, lease eller på annen måte overføre programvaren og/eller skrifttypene uten skriftlig forhåndssamtykke fra Monotype Imaging.
- 11 Bruk, duplisering eller avsløring av myndighetene er underlagt begrensninger som fastsatt i klausulen om rettigheter til tekniske data og datamaskinprogramvare på FAR 252-227-7013, underavdeling (b)(3)(ii) eller underavsnitt (c)(1)(ii), etter behov.

Ytterligere bruk, duplisering eller avsløring er underlagt restriksjoner som gjelder for programvare med begrensede rettigheter som angitt i FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 Du bekrefter at du har lest denne avtalen, forstått den og godtar å være bundet av dens vilkår. Ingen av partene skal være bundet av noen erklæring eller fremstilling som ikke er inkludert i denne avtalen. Ingen endring i denne avtalen er i kraft med mindre den er skrevet og signert av korrekt autoriserte representanter for hver part.

OpenSSL-lisens

For Åpen kildekode-lisensen, gå inn på følgende nettadresse.

Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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>

Strømsparer-kontrollfunksjon

For å redusere strømforbruket når den er inaktiv er enheten utstyrt med en strømstyringsfunksjon som automatisk skifter til "Hvile" for å minimere strømforbruket etter at det har gått en viss tid siden enheten sist ble brukt.

➡ [Hvile \(side 84\)](#)

Power Off Timer (modeller for Europa)

Automatisk 2-sidig utskriftsfunksjon

Denne enheten inkluderer 2-sidig utskrift som standardfunksjon. Ved å for eksempel skrive ut to 1-sidige originaler på ett enkelt ark papir som en 2-sidig utskrift, er det mulig å redusere mengden papir som brukes.

2-sidig

Utskrift i tosidig modus reduserer papirforbruket og bidrar til bevaring av skogsressurser. Tosidig modus reduserer også mengden papir som må kjøpes, og reduserer dermed kostnadene. Det anbefales at maskiner som er i stand til tosidig utskrift settes til å bruke tosidig modus som standard.

Ressursbesparelse - papir

For bevaring og bærekraftig bruk av skogsressurser anbefales det at resirkulert så vel som ubrukt papir sertifisert i henhold til miljøforvaltningsinitiativer eller som bærer anerkjente miljømerker, som oppfyller EN 12281:2002* eller en tilsvarende kvalitetsstandard, brukes.

Maskinen støtter også utskrift på 64 g/m² papir. Bruk av slikt papir som med mindre råvarer kan føre til ytterligere sparing av skogsressurser.

* : EN12281:2002 "Utskrifts- og forretningspapir - Krav til kopipapir for bildebehandlingsprosesser for tørr toner"

Kontakt din forhandler eller servicerepresentant for anbefalte papirtyper.

Miljøfordeler med "energistyring"

For å redusere strømforbruket når den er inaktiv er denne maskinen utstyrt med en energistyringsfunksjon som automatisk aktiverer strømsparermodus når maskinen er inaktiv i en viss tidsperiode.

Selv om det tar litt tid før maskinen går tilbake til KLAR-modus når den er i strømsparermodus, er en betydelig reduksjon i energiforbruket mulig. Det er anbefalt at maskinen brukes med aktiveringstiden for strømsparermodus satt til standardinnstillingen.

ENERGY STAR-program

Vi deltar i ENERGY STAR®-programmet. Vi leverer produktene som samsvarer med ENERGY STAR-standardene til markedet.

ENERGY STAR er et energieffektivitetsprogram som har som mål å utvikle og fremme bruken av produkter med høy energieffektivitet for å bidra til å forhindre global oppvarming. Ved å kjøpe produkter som er i samsvar med ENERGY STAR kan kundene bidra til å redusere utslipp av klimagasser under produktbruk og kutte energirelaterte kostnader.

Sikkerhetsforholdsregler ved bruk av trådløst LAN

Trådløst LAN har den fordel at det muliggjør gratis LAN-tilkoblinger innenfor radiobølgeområdet fordi det bruker radiobølger til å utveksle informasjon mellom en PC og et trådløst tilgangspunkt, ikke ved hjelp av en nettverkskabel.

På den annen side kan radiobølger nå hvilket som helst sted gjennom hindringer (som vegger) innenfor et visst område, så hvis du ikke utfører sikkerhetsinnstillingen, kan følgende problemer oppstå.

Avlytting av kommunikasjon

En ondsinnet tredjepart kan fange opp radiobølger og avlytte følgende typer kommunikasjon.

- Personlig informasjon som ID, passord eller kredittkortnummer
- Innhold i e-poster

Ulovlig tilgang

En ondsinnet tredjepart kan få tilgang til ditt personlige eller firmanettverket uten din tillatelse og utføre følgende ulovlige handlinger.

- hente ut personlig eller konfidensiell informasjon (informasjonslekkasje)
- utgi seg for å være en bestemt person og spre falsk informasjon (etterligning)
- endre og overføre innholdet i avlyttet kommunikasjon (endring)
- spre datavirus for å ødelegge data og systemer (ødeleggelse)

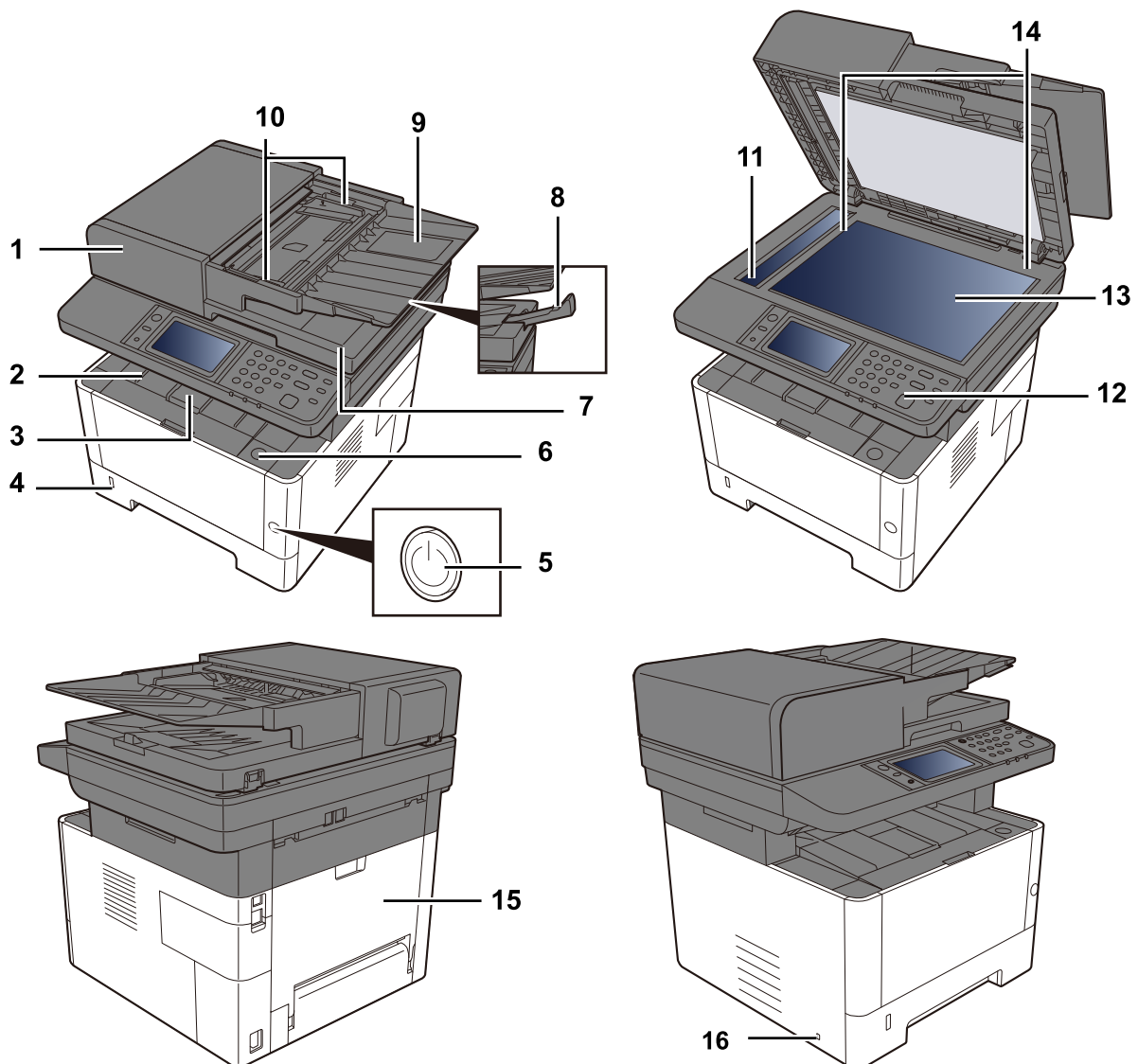
Trådløse LAN-kort og trådløse tilgangspunkter har opprinnelig sikkerhetsmekanismer for å håndtere disse problemene, så gjennom å konfigurere sikkerhetsinnstillingene til dine trådløse LAN-produkter og bruke dem, kan sannsynligheten for at disse problemene oppstår reduseres.

Vi anbefaler at du konfigurerer sikkerhetsinnstillinger og bruker produktet etter eget skjønn og ansvar, med en grundig forståelse av problemene som kan oppstå dersom produktet brukes uten sikkerhetsinnstillinger.

2 Installere og sette opp maskinen

Delenavn (utvendig maskin)	39
Delenavn (koblinger/interiør)	41
Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt).....	43
Hvordan holde enheten.....	44
Koble til maskinen og andre enheter	45
Koble til kabler	47
Slå på/av	50
Bruke betjeningspanelet	52
Berøringspanel	54
Logg inn/Logg ut.....	68
Maskinens standardinnstillinger	73
Hurtigoppsettveiviser	88
Installere programvare	91
Sjekk telleren.....	94
Hva er Embedded Web Server RX	95

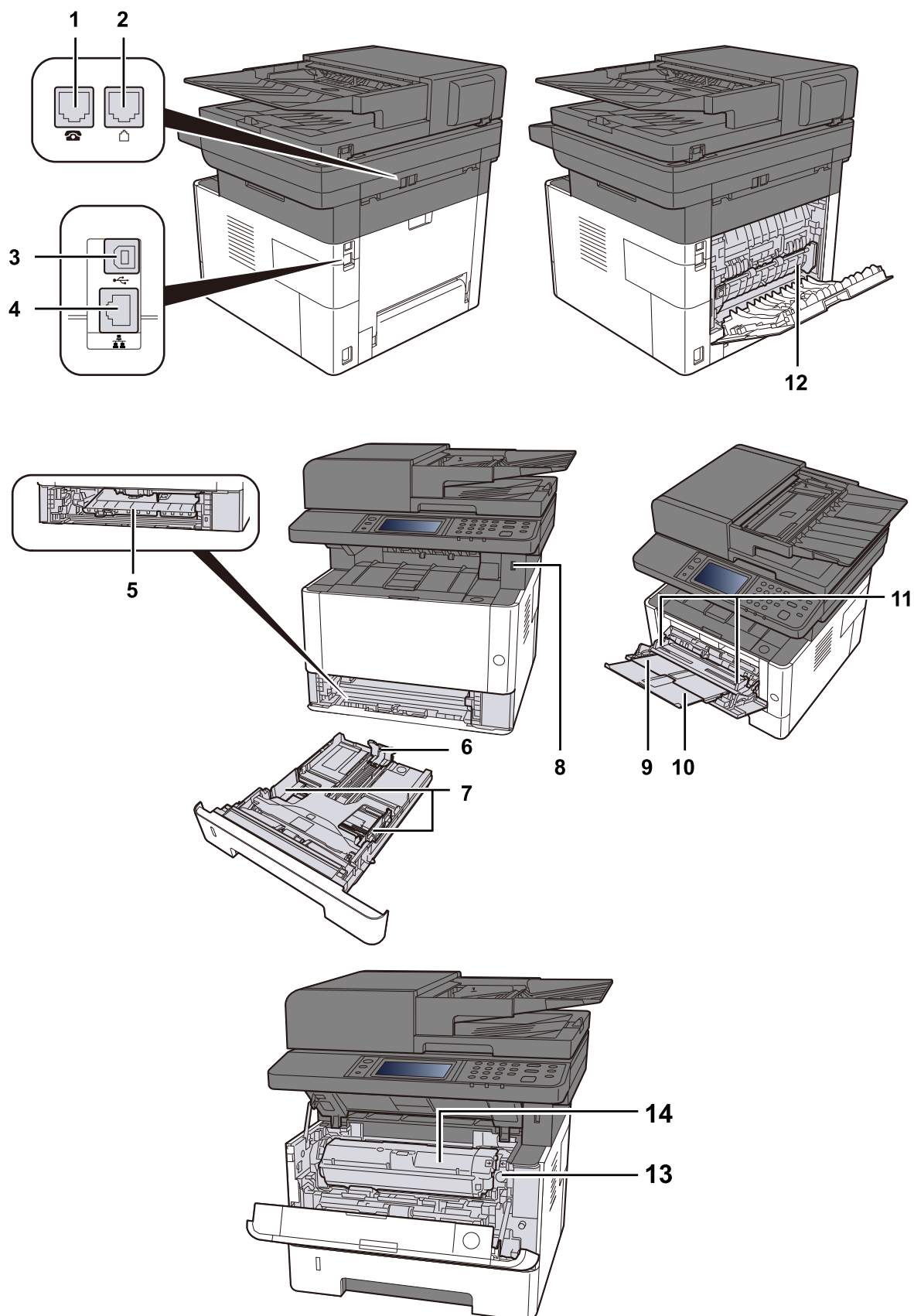
Delenavn (utvendig maskin)



- 1 Document processor
- 2 Inner tray
- 3 Eject stopper
- 4 Cassette 1
- 5 Main switch
- 6 Åpneknapp for frontdeksel
- 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

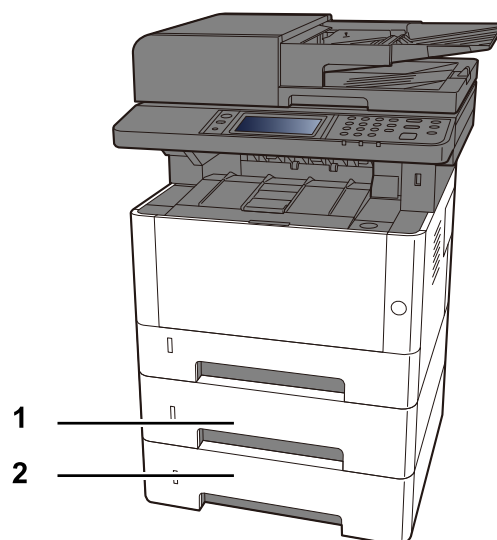
16 Anti-theft slot

Delenavn (koblinger/interiør)



- 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 Utløserknapp
- 14 Toner container

Delenavn (med tilleggsutstyr vedlagt)



1 Cassette 2

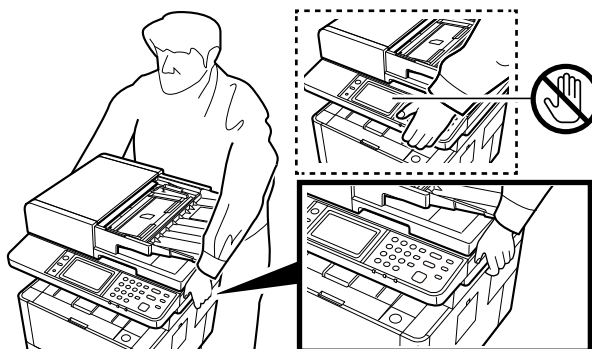
2 Cassette 3

Hvordan holde enheten

Når du frakter enheten, vær forsiktig hvor du holder den.

✓ **VIKTIG**

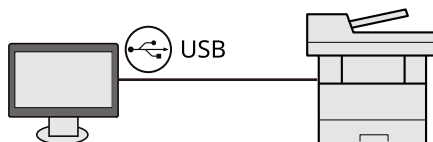
For å bære maskinen hold skannerenheten som vist i illustrasjonen. Ikke hold kontrollpanelet til hovedenheten da dette kan forårsake skade.



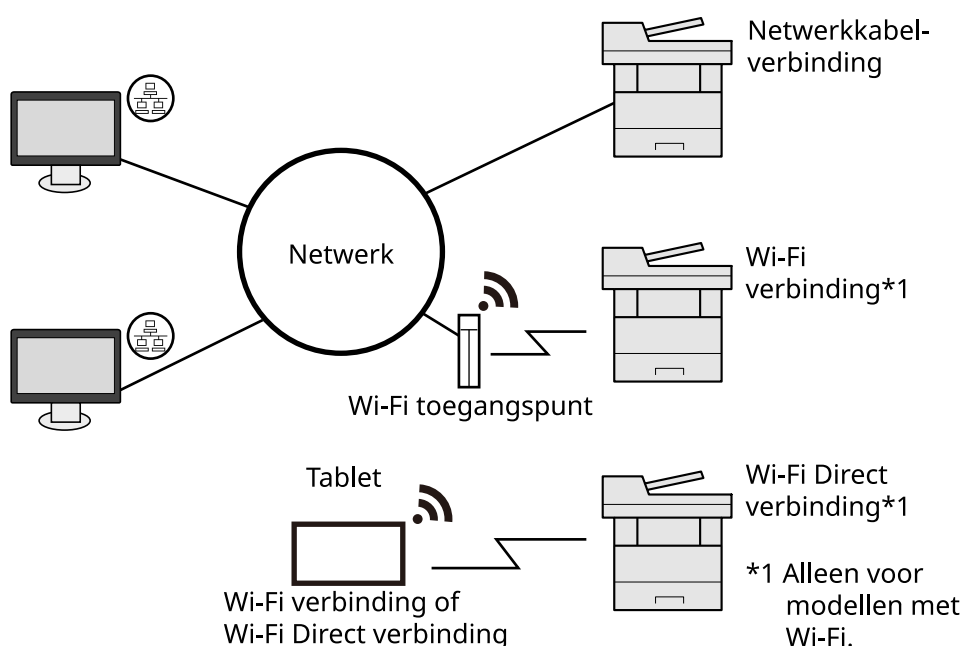
Koble til maskinen og andre enheter

Klargjør kablene som kreves for å passe til miljøet og formålet med maskinens bruk.

Når du kobler maskinen til PC-en via USB



Når du kobler maskinen til PCen eller nettbrettet med nettverkskabel, Wi-Fi eller Wi-Fi direkte



MERK

Hvis du bruker trådløst LAN, se følgende.

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

Kabler som kan brukes

Når en nettverkskabel brukes til å koble til maskinen

Funksjon	Nødvendig kabel
Skriver/skanner/nettverksfaks* ¹	LAN-kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Når en USB-kabel brukes til å koble til maskinen

Funksjon	Nødvendig kabel
Skriver/skanner (TWAIN/WIA)	USB 2.0-kompatibel kabel (høyhastighets USB-kompatibel, maks. 5,0 m, skjermet)

*1 Faksfunksjonen kan brukes på produkter utstyrt med faksfunksjon. For mer informasjon om nettverksfaks, se følgende:

➔ **FAX Operation Guide**

 VIKTIG

Bruk av en annen kabel enn en USB 2.0-kompatibel kabel kan føre til feil.

Koble til kabler

Koble til LAN-kabel

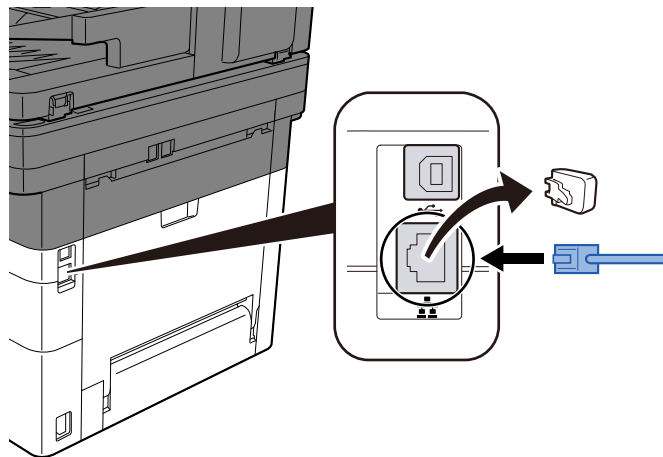
✓ VIKTIG

Hvis strømmen er på, slå av strømbryteren.

➔ [Slå av \(side 51\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.



- 2 Koble den andre enden av kabelen til huben.

2 Slå på maskinen, og konfigurer nettverket.

➔ [Nettverksoppsett \(side 74\)](#)

Koble til USB-kabel

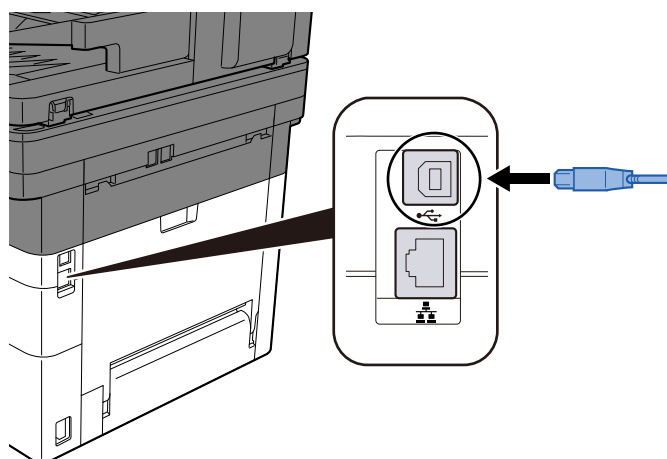
✓ **VIKTIG**

Hvis strømmen er på, slå av strømbryteren.

➔ [Slå av \(side 51\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble USB-kabelen til USB-grensesnittkontakten.



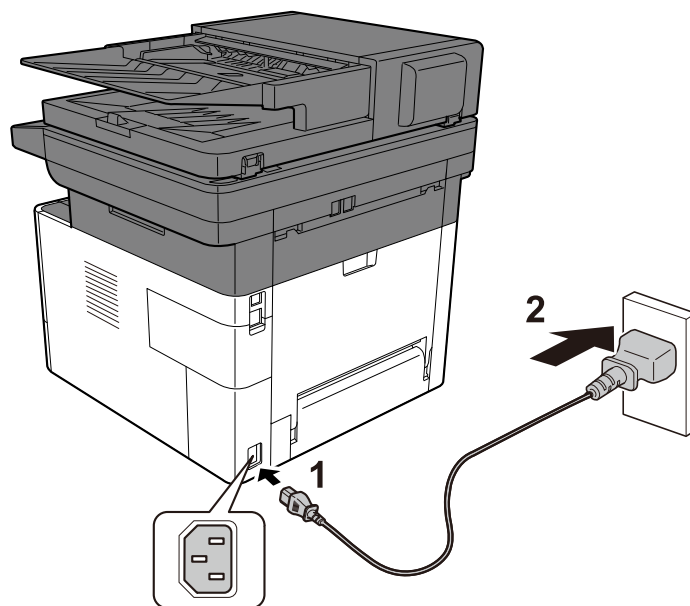
- 2 Koble den andre enden av kabelen til PC-en.

2 Slå på maskinen.

Koble til strømkabelen

1 Koble kabelen til maskinen.

Koble den ene enden av den medfølgende strømkabelen til maskinen og den andre enden til en stikkontakt.



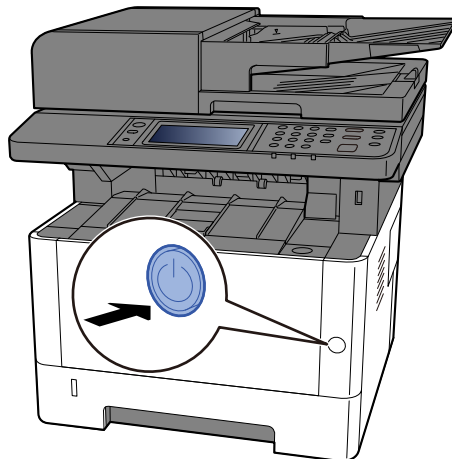
VIKTIG

Bruk kun strømkabelen som følger med maskinen.

Slå på/av

Slå på

- 1 Slå på strømbryteren.

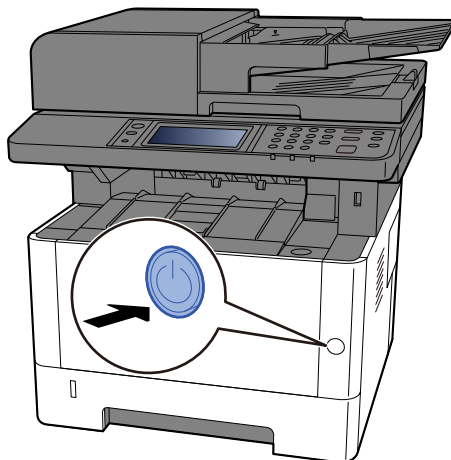


✓ VIKTIG

Vent mer enn fem sekunder, og slå deretter på strømbryteren.

Slå av

1 Slå av strømbryteren.



Bekreftelsesmeldingen for strømforsyning av vises.

Det tar omtrent tre minutter å slå av strømmen.



FORSIKTIG

Hvis denne maskinen skal stå ubrukt i en lengre periode (f.eks. over natten), slår du den av med strømbryteren. Hvis maskinen ikke skal brukes over en lengre periode (f.eks. ferie), trekker du støpselet ut av stikkontakten som en sikkerhetsforanstaltning.

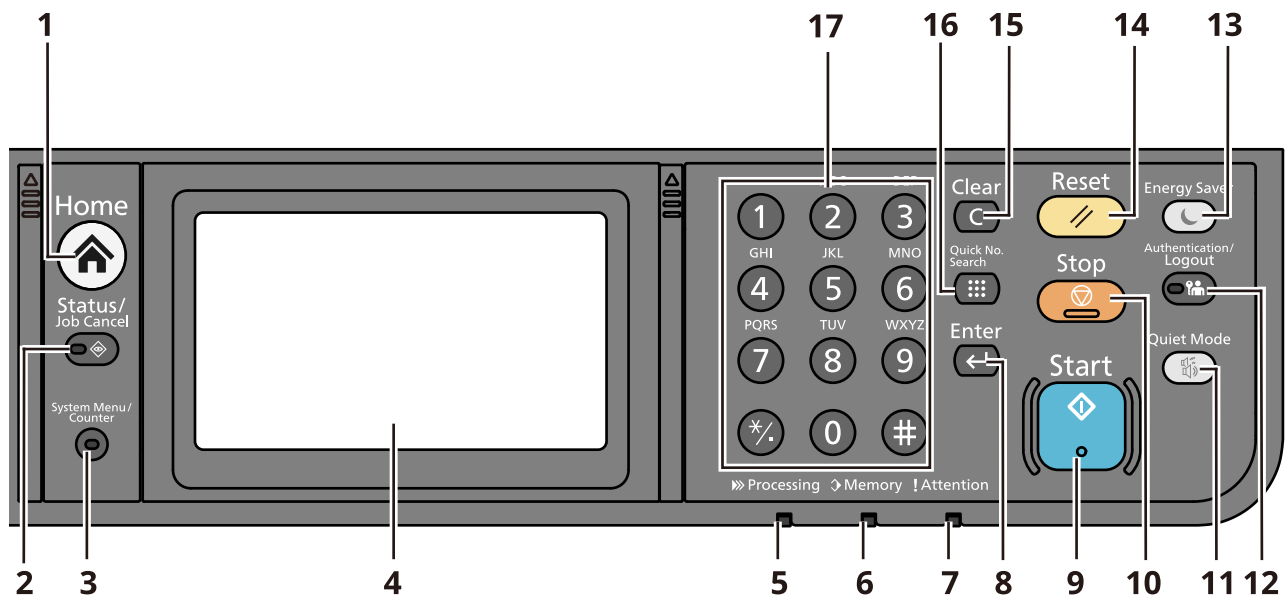


VIKTIG

- Hvis du bruker produktene som er utstyrt med faksfunksjonen, vær oppmerksom på at om du slår av maskinen med strømbryteren, deaktiveres faksoverføring og mottak.
 - Ta ut papiret fra kassetten og forsegl det i papiroppbevaringsposen for å beskytte det mot fuktighet.
-

Bruke betjeningspanelet

Taster på betjeningspanelet



- 1 [Home]-tast
Viser startskjermen.
- 2 [Status/Job Cancel]-tast
Viser skjermbildet Status/Jobb avbryt.
- 3 [System Menu/Counter]-tast
Vis systemmenyen/teller-skjermen.
- 4 Touch panel
Dette er et berøringspanel. Berør denne tasten for å gjøre hver av innstillingene.
- 5 [Processing]-indikator
Blinker under utskrift eller TX-behandling. Og lyser når det er en reservert jobb.
- 6 [Memory]-indikator
Blinker mens du åpner enhetens minne eller faksminne.
- 7 [Attention]-indikator
Lyser eller blinker når det oppstår en feil og en jobb stoppes.
- 8 [Enter]-tast
Bekreft den numeriske tasten og innholdet i funksjonen som er stilt inn. Den er koblet til [OK] på berøringspanelet.
- 9 [Start]-tast
Start kopierings- og skanneoperasjoner og prosessering for innstillingsoperasjoner.
- 10 [Stop]-tast
Avbryt eller stans jobben som pågår
- 11 [Quiet Mode]-tast
Driftslyden til maskinen kan dempes.
- 12 [Authentication/Logout]-tast
Autentisering av byttebrukere og fullfør drift for hver bruker (Logg ut).

13 [Energy Saver]-tast

Sett denne hovedenheten i hvilemodus. Gjenoppretter fra hvilemodus i tilfelle hvilemodustilstand.

14 [Reset]-tast

Tilbakestill innstillingene til standardtilstanden.

15 [Clear]-tast

Slett verdien eller bokstaven som er skrevet inn.

16 [Quick No. Search]-tast

Angi registreringsdetaljer etter nummer, for eksempel adressenummer og bruker-ID.

17 Numeric keys

Skriv inn tallet eller symbolet.

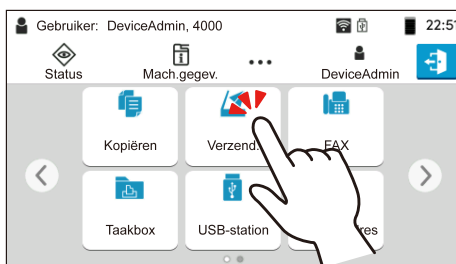
Berøringspanel

Bruke berøringspanelet

Dette avsnittet forklarer den grunnleggende betjeningen av berøringspanelet.

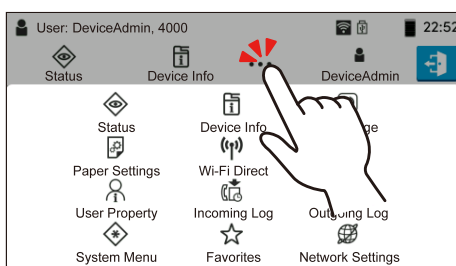
Trykking

Dette er operasjonen som brukes for å velge et ikon eller en tast. I denne veiledningen er trykkoperasjonen uttrykt som "velg." I denne veiledningen er trykkoperasjonen uttrykt som "velg."



Popover

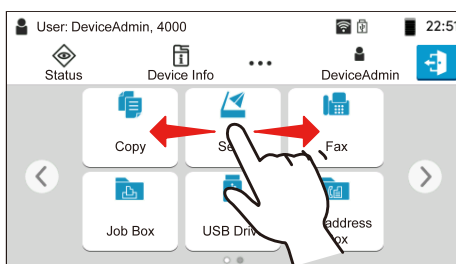
Trykk på ikonene og tastene for å vise detaljert informasjon om ikonene og menyene. En popover viser informasjon og menyer uten å veksle mellom skjermer.



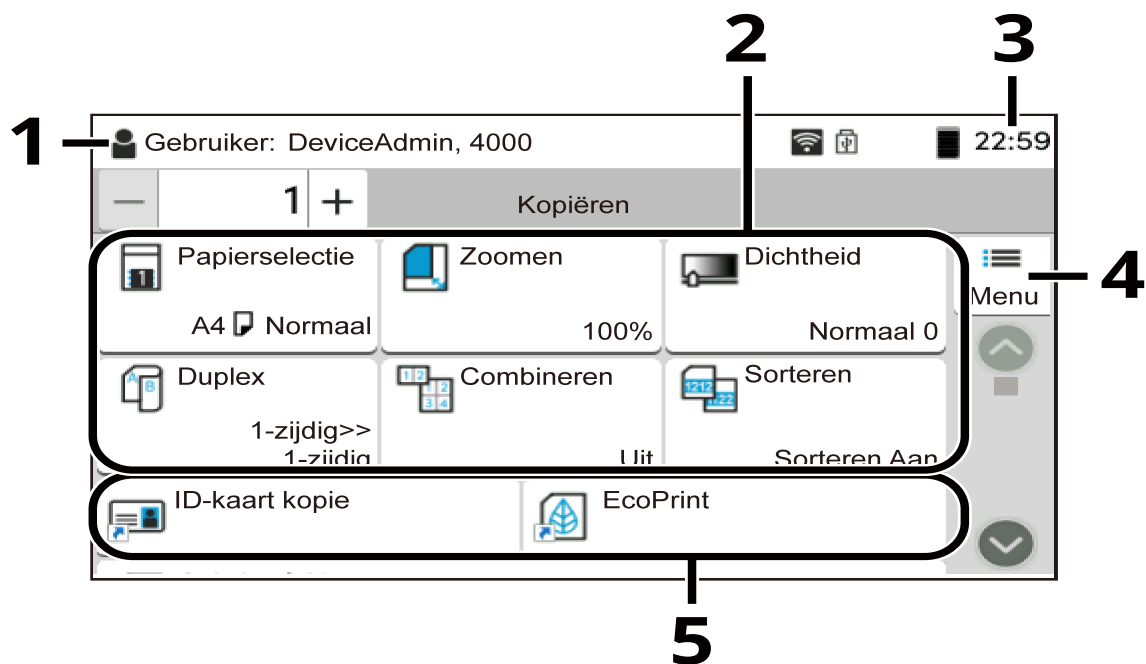
Sveiping

Dette er operasjonen som brukes til å veksle mellom skjermer og for å vise punkter som ikke vises i listen. Flytt i én retning som om du sporer på skjermen.

Figuren vist nedenfor er et eksempel på sveiping av startskjermen. Flytt skjermen til venstre og høyre.



Betjene berøringspanelet



- 1 Viser status for utstyret og nødvendige driftsmeldinger.
- 2 Angi kopieringsfunksjonene.
- 3 Viser tiden.
- 4 Bruk denne til å registrere, redigere og slette snarveier og favoritter. Den brukes også når du foretar innstillinger for hver funksjon, for eksempel registrering av mål i adresseboken.
- 5 Viser registrerte snarveier.

Startskjerm

Denne skjermen vises ved å velge [Home]-tasten i betjeningspanelet. Berøring av et ikon viser den tilsvarende skjermen. Du kan endre ikonene som skal vises på startskjermen og bakgrunnen.

➔ [Redigering av startskjerm \(side 56\)](#)

Utseendet kan variere fra den faktiske skjermen, avhengig av konfigurasjonen og alternativinnstillingene.

Nr.	Punkt	Beskrivelse
1	Statusområde	Viser meldingene og statusikonene for nåværende status. Viser brukernavnet når administrasjon av brukerpålogging er aktivert.
2	Oppgavelinje	Viser oppgaveikoner. Hvis det oppstår en feil, vises "!" i [Status]-ikonet. Når feilen slettes, vil displayet gå tilbake til det normale.
3	Skrivebord	Viser applikasjonsikonene. Viser også registrerte favorittfunksjoner. Ikoner som ikke vises på den første siden, vil vises ved å endre siden.
4	Taster for skjermbyttning	Bruk disse knappene for å veksle mellom skrivebordssider.  MERK Det er også mulig å sveipe for å bytte mellom skjermer. ➔ Bruke berøringspanelet (side 54)
5	[Logg inn]/[Logg ut]	Logger inn eller ut når innloggingsadministrasjon er aktivert.
6	Gjenværende mengde toner	Viser gjenværende tonermengde. Velg dette ikonet for å vise detaljer om gjenværende mengde toner i en popover.
7	Statusikon (USB-stasjon)	"" vises når en USB-enhet er koblet til denne maskinen. Trykk på USB-enhetsikonet og velg [Fjern USB] for å trygt fjerne USB-enheten.
8	Understatusikoner	Viser ikonene som indikerer statusen til maskinen. Fem ikoner kan vises. Velg dette området for å vise ikoninformasjonen i en popover.
	Statusikon (Wi-Fi)	Ikonet "  " vises når Wi-Fi er tilkoblet. Når Wi-Fi ikke er tilkoblet, vises "  .
	Statusikon (sikkerhetsnivå: lavt)	"  " vises når sikkerhetsnivået er satt til [Lavt].
	Statusikon (fjerndrift)	"  " vises når du bruker fjerndriften.
	Statusikon (kapasitet for faksminne innkommende)	"  " vises når kapasiteten til faksminne innkommende er 10 % eller mindre.
9	[...]	Viser alle oppgaveikoner inkludert ikonene som vises i et oppgavelinjeområde i en popover.

Redigering av startskjerm

Du kan endre bakgrunnen på startskjermen og hvilke ikoner som vises.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [FunksjonsinnstillingerInnstillinger] > [Hjem]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

2 Konfigurer innstillingene

Konfigurerbare punkter er som følger:

Tilpass skrivebord

Spesifiser funksjonsikonene som skal vises på skrivebordet. Viser funksjonsikoner inkludert de installerte applikasjonene.

Velg [Legg til] for å vise skjermen for å velge funksjonene som skal vises. Velg [Meny] > [Filter] for å innskrenke funksjonene etter applikasjon og favoritter. Velg funksjonen som skal vises og [OK].

Velg et ikon og [Forrige] eller [Neste] for å endre visningsposisjonen til det valgte ikonet på skrivebordet.

For å slette et ikon fra skrivebordet, velg det ønskede og velg [Slett].

Tilpass oppgavelinje

Spesifiser oppgaveikonene som skal vises på oppgavelinjen. Velg [Knapp 1 på oppgavelinja] eller [Knapp 2 på oppgavelinja]. Velg funksjonen som skal vises og [OK]. To oppgaveikoner kan vises.



MERK

Funksjoner som er skjult kan vises ved å velge [. ..] (popover-ikon) til høyre på oppgavelinjen.

Oppgavelinjeknapper der [Ingen] har blitt valgt vil ikke vises. Andre oppgavelinjeknapper vises fra venstre mot høyre.

Bakgrunn

Konfigurer bakgrunnen til startskjermen.

Verdi: Bildene 1 til 8

Tilgjengelige funksjoner å vise på skrivebordet

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Kopiering ^{*1}		Viser skjermbildet Kopier. ➔ Kopier (side 161)
Sending ^{*1}		Viser Send-skjermen. ➔ Grunnleggende skanning (sender) (side 163)
Faksserver ^{*2}		Viser skjermbildet Faksserver. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Faks ^{*3}		Viser faksskjermen. ➔ FAX Operation Guide
Jobbok ^{*5}		Viser jobboksskjermen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
USB-enhet ^{*1}		Viser USB-enhetsskjermen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Underadresseboks ^{*3}		Viser Underadresseboks-skjermen. ➔ FAX Operation Guide
Pollingboks ^{*3}		Viser Pollingboks-skjermen. ➔ FAX Operation Guide
Faksminne innkommende ^{*3}		Viser skjermbildet Faksminne innkommende. ➔ FAX Operation Guide
CloudAccess		Når du velger en bruker og logger inn, vises en skytjenesteskjerm knyttet til CloudAccess.
Send til meg (e-post) ^{*5}		Viser Send-skjermen. E-postadressen til den påloggede brukeren er satt som mål. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Favoritter		Kaller opp den registrerte favoritten. Ikonet endres i henhold til funksjonen til favoritten. ➔ Hente frem ofte brukte funksjoner (Favoritter) (side 141)
Applikasjonsnavn ^{*6}	—	Viser de valgte applikasjonene. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 Dette vises når den eksterne serveren (faksserver) er angitt.

*3 Dette punktet vises for fakskompatible maskiner.

*4 Vises når påloggingsadministrasjon er aktivert.

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

Tilgjengelige funksjoner for visning på oppgavelinje

Funksjon	Ikon	Beskrivelse
Status/Jobb avbryt*1		Viser skjermbildet Status/Jobb avbryt.
Enhetsinformasjon*1		Viser skjermbildet Enhetsinformasjon. Kontroller system- og nettverksinformasjonen og informasjon om alternativene som brukes. Det er også mulig å skrive ut ulike rapporter og lister. ➔ Vusning for enhetsinformasjon (side 60)
Språkvalg*1		Viser språkinnstillingsskjermen i systemmenyen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Papirinnstillinger*1		Viser skjermbildet for papirinnstilling i systemmeny. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Wi-Fi Direct		Wi-Fi Direct er angitt, og en liste med informasjon knyttet til maskinen som kan bruke nettverket vises. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Hjelp		Viser hjelpeskjermen. ➔ Hjelpeskjerm (side 67)
Brukeregenskap		Viser skjermbildet Brukeregenskap. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Innkomm. fakslogg*2		Viser skjermbildet Innkomm. fakslogg. ➔ FAX Operation Guide
Utgående fakslogg*2		Viser skjermbildet Utgående fakslogg. ➔ FAX Operation Guide
Systemmeny		Viser systemmenyskjermen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
Teller		Viser skjermbildet Teller. ➔ Sjekk telleren (side 94)
Favoritter		Viser favorittlisteskjermen. ➔ Hente frem ofte brukte funksjoner (Favoritter) (side 141)

*1 Valgt på tidspunktet for forsendelse fra fabrikk.

*2 Dette punktet vises for fakskompatible maskiner.

Vusning for enhetsinformasjon

Viser enhetsinformasjon. Det er mulig å kontrollere statusen til systemet og nettverket, statusen til forbruksvarer som toner og papir og situasjonen for alternativene som brukes. Det er også mulig å skrive ut ulike rapporter og lister.

1 [Home]-tast > [Enhetsinformasjon]

2 Kontroller enhetsinformasjonen.

[Identifikasjon/Kablet nettverkKablet nettverk]

Du kan kontrollere ID-informasjon som modellnavn, serienummer, vertsnavn og plassering, og IP-adressen til det kablede nettverket.

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

Du kan kontrollere statusen til Wi-Fi-tilkoblingen, for eksempel enhetsnavn, nettverksnavn og IP-adresse.

[Rekvisita/PapirPapir]

Du kan kontrollere tilstedeværelsen av toner og papir, og enhetens tilstand.

[Faks]

Du kan kontrollere det lokale faksnummeret, det lokale faksnavnet, lokal faks-ID og annen faksinformasjon.

Dette punktet vises bare for fakskompatible maskiner.

[USB/BluetoothBluetooth]

Du kan kontrollere tilkoblingsstatusen til USB-enheten og Bluetooth-tastaturet.

[Alternativ/ApplikasjonApplikasjon]

Du kan kontrollere informasjon om alternativene og applikasjonene som brukes.

[Kapasitet/VersjonVersjon]

Du kan kontrollere programvareversjonen og ytelsen.

[Sikkerhet]

Du kan kontrollere sikkerhetsinformasjonen på maskinen.

[Rapporter]

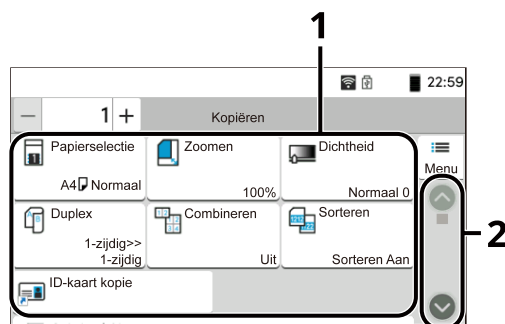
Du kan skrive ut ulike rapporter og lister.

[Status for fjerndriftStatus]

Du kan kontrollere status for fjerndrift.

Skjermbildet Vis innstillinger

Følgende prosedyre er et eksempel på Kopier-skjermbildet.



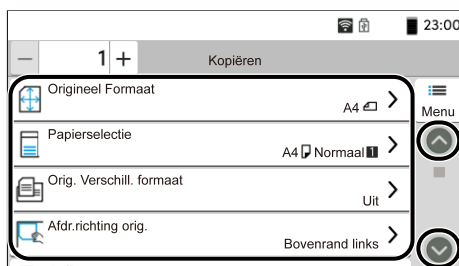
1 Tekst

Viser ulike kopieringsfunksjoner.

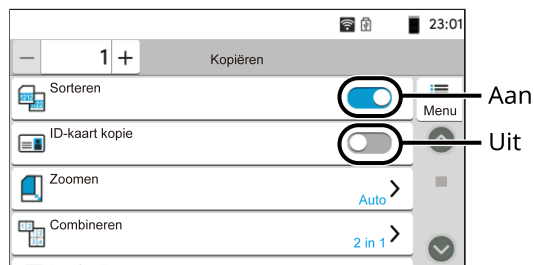
2 Pilknapp

Flytt skjermen opp og ned.

Velg pilknappen for å bla gjennom skjermen for å vise hver funksjon.



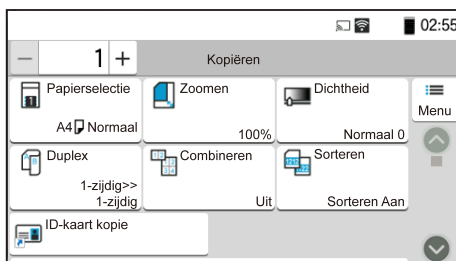
Når en På/Av-vippebryter vises for en funksjon, velger du bryteren for å bytte mellom PÅ og AV.



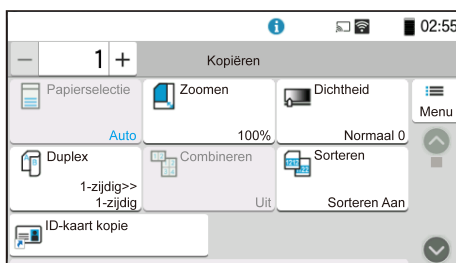
Visning av taster som ikke kan stilles inn

Taster til funksjoner som ikke kan brukes på grunn av funksjonskombinasjonsbegrensninger eller manglende installasjon av alternativer er i en ikke-valgbar tilstand.

Normal



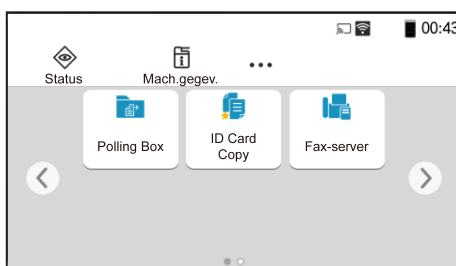
Nedtonet



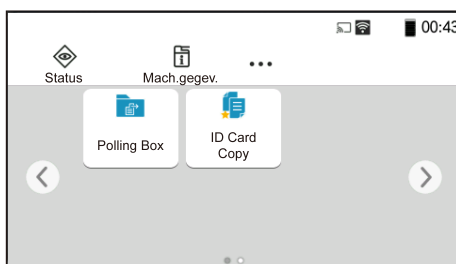
I følgende tilfeller er tasten nedtonet og kan ikke velges.

- Kan ikke brukes sammen med en funksjon som allerede er valgt.
- Bruk forbudt av brukerkontroll.

Normal



Skjulte



Taster for funksjoner som ikke kan brukes, vises ikke på grunn av funksjonens innstillingsstatus. eksempel) Hvis faksserveren ikke er satt, vises ikke [Faksserver].

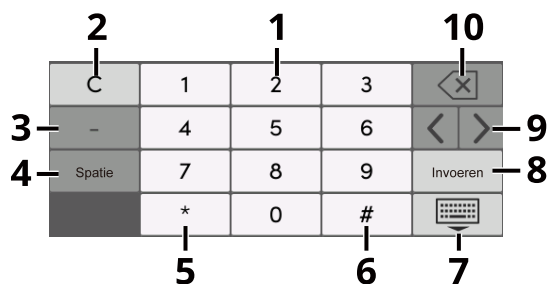


MERK

- Hvis en tast du ønsker å bruke er nedtonet, kan innstillingene til den forrige brukeren fortsatt være aktive. I dette tilfellet velger du [Tilbakestill]-tasten og prøver igjen.
 - Hvis tasten fortsatt er nedtonet etter [Tilbakestill]-tasten er valgt, er det mulig at du er forbudt å bruke funksjonen av påloggingsadministrasjon. Hør med administratoren av maskinen.
-

Angi nummer

Når du angir nummer, vises numeriske taster på berøringspanelet hvis du velger området der tallet legges inn.

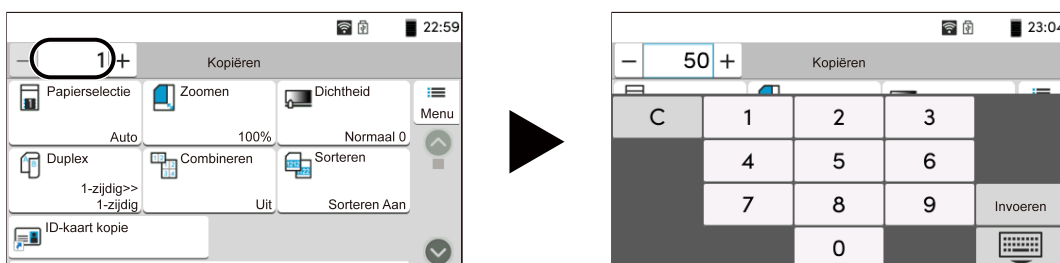


- 1 Angi numre
- 2 Slett angitte numre.
- 3 Angir [-].
- 4 Angi et mellomrom.
- 5 Når [.] vises: Angi desimaltegn. Numrene som legges inn etter å ha valgt denne tasten vil være tallene etter desimaltegn.
Når [*] vises: Angi [*].
- 6 Når [+/-] vises: Bytt mellom positive og negative tall.
Når [#] vises: Angi [#].
- 7 Lukk det numeriske tastaturet.
- 8 Inntasting med numeriske taster er bekreftet.
- 9 Flytt markøren.
- 10 Slett et tegn til venstre for markøren.

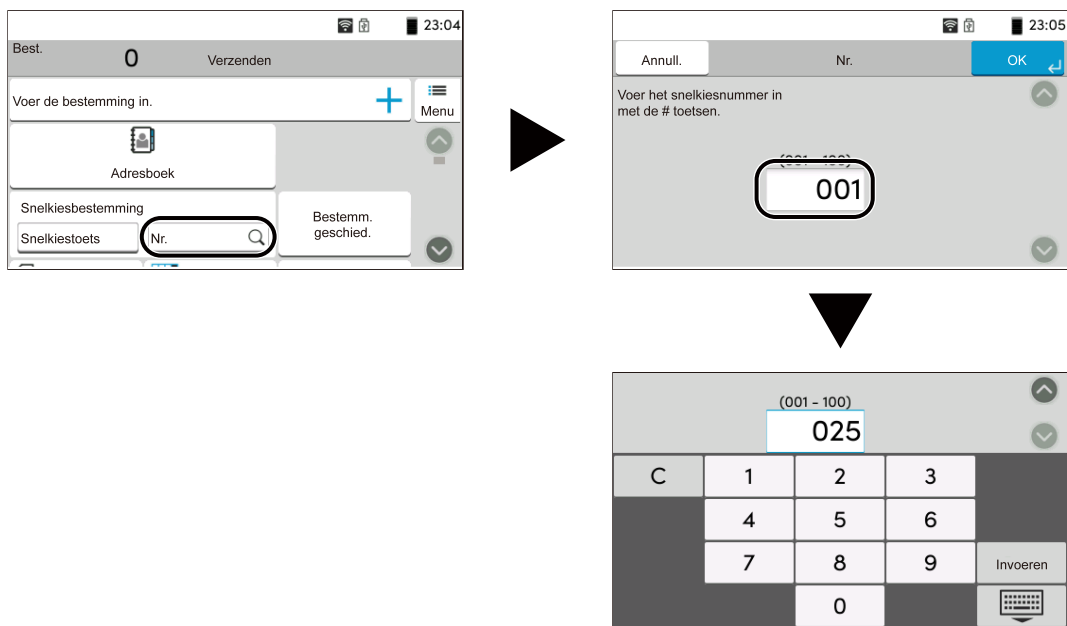
MERK

- Avhengig av punktet som legges inn, kan det hende at noen av tastene bortsett fra talltastene ikke kan brukes.
- Numeriske taster vises ikke på berøringspanelet hvis et valgfritt numerisk tastatur er installert.

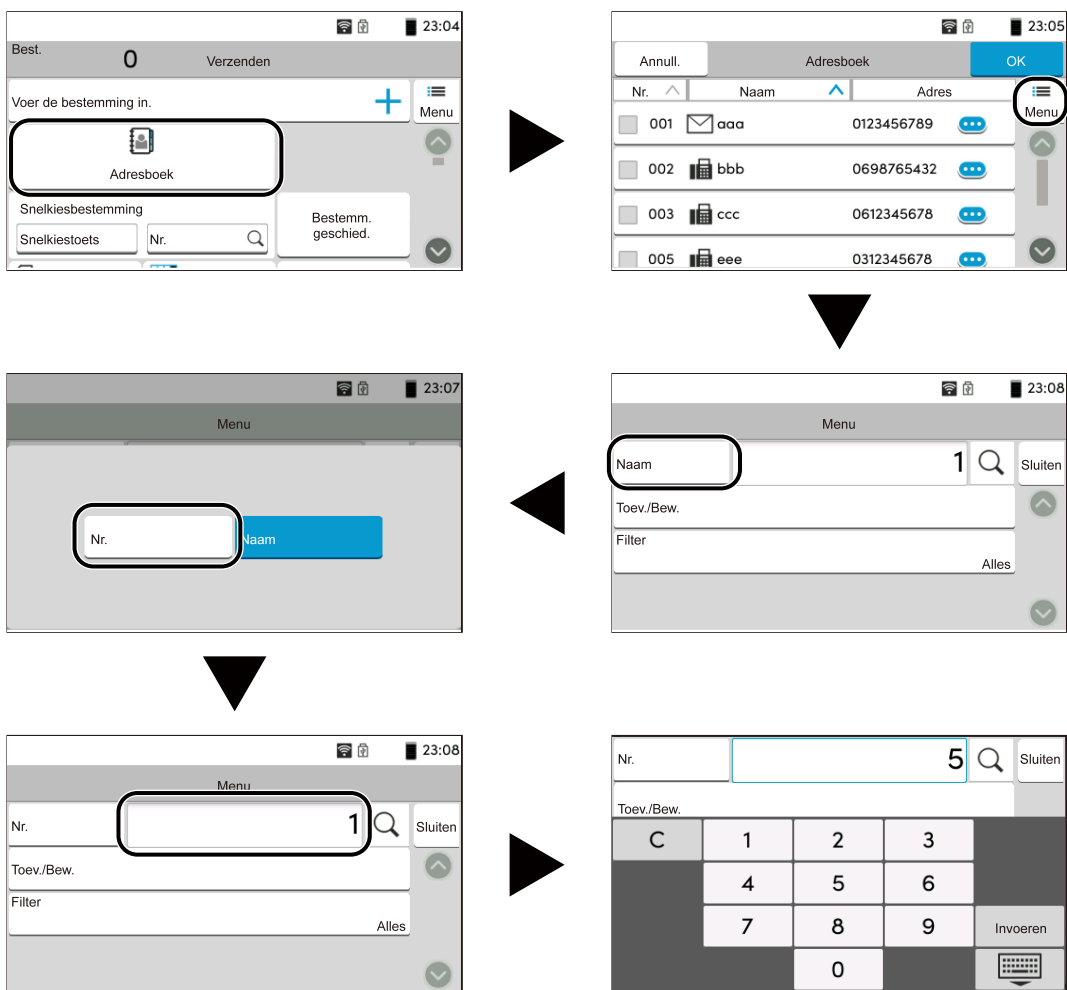
Eksempel: Ved inntasting av antall kopier



Eksempel: Når du taster inn et ettrykkstastnummer



Eksempel: Når du søker etter et adressenummer





MERK

For kopierings- og utskriftsskjermer kan du angi at talltastene skal vises på forhånd. I tillegg kan du velge oppsett for numeriske taster som brukes på applikasjonen.

Hjelpeskjerm

Hvis du har problemer med å betjene maskinen, kan du se hvordan du betjener den ved å bruke berøringspanelet.

Velg [Hjelp] fra startskjermen og hjelpelisten vises.

1 [Home]-tast > [...] > [Hjelp]



2 Velg punktet du vil kontrollere fra listen.



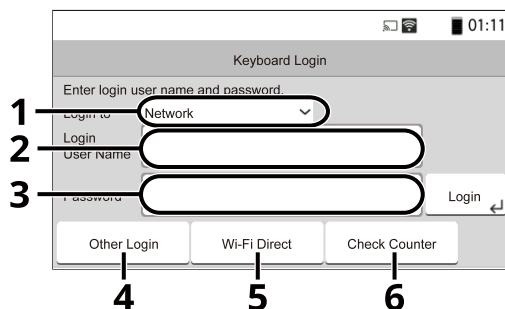
- 1 Hjelpetitler
- 2 Viser informasjon om funksjoner og maskindrift.
- 3 Lukker hjelpeskjermen og går tilbake til den opprinnelige skjermen.

Logg inn/Logg ut

Pålogging

1 Skriv inn brukernavnet.

Hvis dette skjermbildet vises under operasjoner, skriv inn brukernavnet og passordet.



- 1 Hvis brukerautentiseringsmetoden er satt til [Nettverksautentisering], vises autentiseringsmålet. Velg [Lokal] eller [Nettverk] for autentiseringsmålet.
- 2 Skriv inn brukernavnet.



MERK

Hvis du ikke kjenner ditt innloggingsbrukernavn, vennligst kontakt din administrator.

- 3 Skriv inn passordet.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

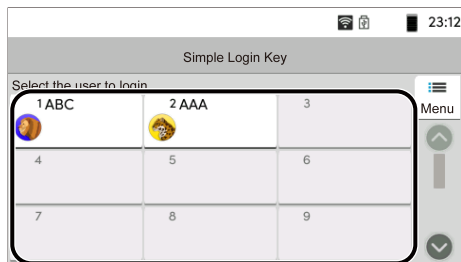
Hvis du ikke kjenner passordet ditt, vennligst kontakt administratoren din.

- 4 Velg [Enkel pålogging], [PIN innlogging], eller [ID-kort-logginn] som innloggingsmetode.
➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- 5 Kontroller Wi-Fi Direct-miljøet.
- 6 Se antall sider som er skrevet ut og antall sider som er skannet. Viser når regnskapskonto er aktivert.

2 Velg [Logg inn].

Enkel pålogging

- 1 Hvis følgende skjermbilde vises under operasjoner, velg en bruker og logg på.



MERK

Hvis et brukerpasord kreves, vil en inntastingsskjerm vises.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Logg inn med ID-kort

- 1** Når ID-kortautentisering er aktivert og brukeradministrasjon er angitt, vises "Bruk ID-kort for å logge inn." når maskinen brukes.
- 2** Hold påloggingskortet over ID-kortleseren for å logge på.



VIKTIG

- Hold ID-kortet 10 mm eller nærmere ID-kortleseren for å lese av ID-kortet.
 - Ikke stable flere enn ett ID-kort for avlesning.
-



MERK

Hvis du har satt [Ekstra autentisering] til [Bruk passord], skriver du inn passordet ditt etter autentisering med ID-kortet.

Se følgende for innstillingsmetode.

Additional Authentication

Logg inn med et tastatur

Hvis ID-kortautentisering er aktivert, kan du logge inn uten å bruke et ID-kort ved å skrive inn brukernavnet og passordet ditt.



Du kan tillate eller forhindre pålogginger. Se følgende for innstillingsmetode.

Keyboard Login

- 1 [Annen innlogg] > [Tastaturpålogging]**
- 2 Skriv inn brukernavn og passord, og velg [Logg inn].**



For å gå tilbake til ID-kortets påloggingsskjerm velg [Annen innlogg] > [ID-kort-logginn]-tast.

Logg ut

1 Velg [Logg ut]-tasten.

Du kommer tilbake til skjermbildet for innlogging av brukernavn/passord.



MERK

Brukere logges automatisk av under følgende omstendigheter:

- Når maskinen går i i hvilemodus.
 - Når funksjon for automatisk tilbakestilling av panel er aktivert.
-

Maskinens standardinnstillinger

Standardinnstillingene til maskinen kan endres i [System Menu/Counter]. Før du bruker denne maskinen, konfigurer slike innstillinger som dato og klokkeslett, nettverkskonfigurasjon og energisparefunksjoner etter behov.



MERK

For elementer som kan stilles inn med [System Menu/Counter], se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Stille inn dato og klokkeslett

Følg trinnene under for å angi lokal dato og tid på installasjonsstedet. Når du sender en e-post med overføringsfunksjonen, vil datoen og tiden som er angitt her, skrives ut i overskriften på e-postmeldingen. Still inn dato, tid og tidsforskjell fra GMT for regionen der maskinen brukes.



MERK

- For å gjøre endringer etter denne første konfigurasjonen, se følgende:
➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
 - Riktig tid kan stilles inn med jevne mellomrom ved å hente tiden fra nettverkets tidsserver.
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
-

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Enhetsinnstillinger] > [Dato/tid]

2 Konfigurer innstillingene

Velg og still inn [Tidssone] > [Dato og tid] > [Datoformat] i denne rekkefølgen.

[Tidssone]

Angi tidsforskjellen fra GMT. Velg det nærmeste oppførte stedet fra listen. Hvis du velger en region som bruker sommertid, konfigurer innstillinger for sommertid.

[Dato og tid]

Still inn dato og tid for stedet der du bruker maskinen. Hvis du utfører Send som e-post, vil datoen og tiden som er angitt på maskinen, vises i overskriften.

Verdi: år (2000 til 2035), måned (1 til 12), dag (1 til 31), time (0 til 23), minutt (0 til 59), sekund (0 til 59)

[Datoformat]

Velg visningsformat for år, måned og dato. Årstallet vises i vestlig betegnelse.

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

Nettverksoppsett

Konfigurere det kablede nettverket

Maskinen er utstyrt med nettverksgrensesnitt, som er kompatibel med nettverksprotokoller som TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI og IPSec. Den aktiverer nettverksutskrift på Windows, Mac, UNIX og andre plattformer. Konfigurasjonsmetodene er som følger:

Konfigurasjonsmetode	Beskrivelse
Konfigurere tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen	Bruk Hurtigoppsettveiviseren når du konfigurerer nettverket i en veiviserlignende skjerm, uten å stille inn individuelt i System-menyen.
Konfigurere tilkoblinger på nettsiden	For det utstyrte nettverksgrensesnittet kan tilkoblingen stilles inn med Embedded Web Server RX. ➔ Embedded Web Server RX User Guide



MERK

Når du vil bytte til et annet nettverksgrensesnitt enn Kablet, velg ønsket innstilling i [Primært nettverk (klient)].

For andre nettverksinnstillinger, se:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

TCP/IP (IPv4)-innstilling



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > [Inns. for kablet nettverk] > [IPv4-innstillinger]



MERK

- For Windows 11, velg Windows [Start]-knapp → [Alle apper] → [Windows-verktøy] → [Kontrollpanel] → [Enheter og skrivere], i den rekkefølgen.

2 Konfigurer innstillingene

- Ved bruk av DHCP-server
 - [DHCP]: Konfigurer innstillingene
- Når du angir den statiske IP-adressen
 - [DHCP]: Av
 - [Auto-IP]: Av
 - [IP-adresse]: Angi adressen.
 - [Delnettmaske]: Angi delnettmasken i desimalrepresentasjon (0 til 255).
 - [Standard gateway]: Angi adressen.
- Når du bruker Auto-IP

Skriv inn "0.0.0.0" i IP-adresse.
- Når du stiller inn DNS-serveren

I følgende tilfeller angi IP-adressen til DNS-serveren (Domain Name System).

 - Når du bruker vertsnavnet med [DHCP]-innstillingen satt til Av.
 - Når du bruker DNS-serveren med IP-adresse som ikke tilordnes automatisk av DHCP.

Velg [Bruk DNS-server fra DHCP] eller [Bruk DNS-server fra DHCP]. Hvis du valgte [Bruk DNS-server fra DHCP], angi [DNS-server (primær)] og [DNS-server (sekundær)].



VIKTIG

Etter å ha endret innstillingen, utfør med følgende prosedyre, eller slå maskinen AV og så PÅ.
[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > [Omstart nettverk]Omstart nettverk
Restart Network

Konfigurere det trådløse nettverket

Når Wi-Fi-innstillinger er konfigurerte, er det mulig å skrive ut eller sende i et trådløst nettverk (trådløst LAN).

Konfigurasjonsmetodene er som følger:

Konfigurasjonsmetode	Beskrivelse
Konfigurere tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen	Bruk Hurtigoppsettveiviseren når du konfigurerer nettverket i en veiviserlignende skjerm, uten å stille inn individuelt i System-menyen. ➔ Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser (side 89)
Bruke Wi-Fi-oppsettverktøy	Dette er et verktøy som kan lastes ned fra nedlastingssenteret. Du kan konfigurere tilkoblingen i henhold til instruksjonene fra veiviseren. Triumph-Alder NO: 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 NO: 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 tilkobling med LAN-kabel med Wi-Fi-oppsettverktøy (side 77)
Konfigurere tilkoblinger på nettsiden	➔ Embedded Web Server RX User Guide
Bruke skriveroppsettverktøyet	Dette er et verktøy som kan lastes ned fra nedlastingssenteret og fra distribusjonstjenester for digitalt innhold. Du kan konfigurere tilkoblingen i henhold til instruksjonene fra veiviseren. Triumph-Alder NO: 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 NO: 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



MERK

Når du vil bytte til et annet nettverkgrensesnitt enn Kablet, velg ønsket innstilling på [Primært nettverk (klient)].

Others

Kablet tilkobling med LAN-kabel med Wi-Fi-oppsettverktøy

For å sende Wi-Fi-innstillingene konfigurert i Wi-Fi-oppsettverktøyet til maskinen koble datamaskinen eller mobilenheten til maskinen lokalt. For å bruke en kablet LAN-kabel som er koblet direkte til maskinen vil Auto-IP (Lokal link)-adressen bli tildelt maskinen og datamaskinen. Denne maskinen bruker Auto-IP som standardinnstillinger.



MERK

Konfigurer innstillingene på betjeningspanelet hvis datamaskinen din støtter WPS.

1 Koble maskinen til en datamaskin.

1 Koble maskinen til en datamaskin via LAN-kabel når maskinen er slått på.

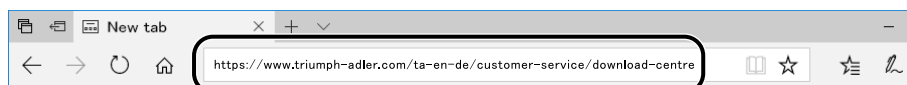
2 Slå på datamaskinen.

IP-adresser (koble lokale adresser) til maskinen og datamaskinen genereres automatisk.

2 Start Wi-Fi-oppsettverktøyet.

1 Start nettleseren din.

2 Skriv inn nettadresse i nettleserens adresselinje eller plasseringslinje.



Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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 Dobbeltklikk på det nedlastede installasjonsprogrammet for å starte.



MERK

- Installasjon på Windows må gjøres av en bruker som er logget på med administratorrettigheter.
 - Hvis vinduet for brukerkontoadministrasjon vises, klikk [Ja].
-

3 Konfigurer innstillingene

- 1 [Ikke bruk WPS] > [Neste] > [Neste]
- 2 [LAN-kabel] > [Neste] > [Neste]
- 3 [Hurtigoppsett] > [Neste]

Maskinen er registrert.



MERK

- Bare én maskin kan søkes ved hjelp av Wi-Fi-oppsettverktøy. Det kan ta tid å søke etter maskinen.
 - Hvis enheten ikke registreres, velg [Detaljinnstillinger] > [Neste]. Du kan spesifisere en IP-adresse eller vertsnavn som gjenkjenningsmetode ved å velge enten [Ekspress] eller [Egendef] fra deteksjonsmetodene til maskinen.
-

- 4 Velg maskinen > [Neste]
- 5 Velg [Bruk enhetsinnstillinger] fra [Autentiseringsmodus] og angi [Brukernavn] og [Passord] > [Neste]
Angi brukernavn og passord for administratorinnlogging.
- 6 Konfigurer kommunikasjonsinnstillingene og klikk på [Neste].
- 7 Endre innstillingene for tilgangspunktet etter behov > [Neste]
Nettverket er konfigurert.

Trådløs LAN-tilkobling gjennom Wi-Fi Direct ved hjelp av Wi-Fi-oppsettverktøy

For å sende Wi-Fi-innstillingene konfigurert i Wi-Fi-oppsettverktøyet til maskinen koble datamaskinen eller mobilenheten til maskinen lokalt.

For å bruke Wi-Fi Direct må du bekrefte at Wi-Fi Direct er aktivert (Wi-Fi Direct er angitt til PÅ) og starte nettverket på nytt fra betjeningspanelet, før datamaskinen kobles til denne maskinen med Wi-Fi Direct.



MERK

Konfigurer innstillingene på betjeningspanelet hvis datamaskinen din støtter WPS.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Wi-Fi Direct-innstillinger]

2 Konfigurer innstillingene

[Wi-Fi Direct]: På > [Lukk]

3 Start nettverket på nytt.

[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger"[Start nettverket på nytt] > [Start på nytt]

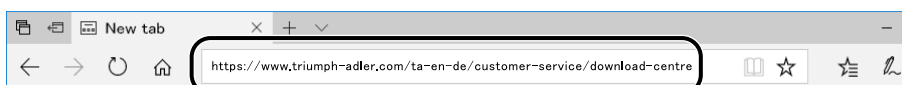
4 Koble en datamaskin eller en mobilenhet til maskinen.

→ [Angi Wi-Fi Direct \(side 81\)](#)

5 Start Wi-Fi-oppsettverktøyet.

1 Start nettleseren din.

2 Skriv inn nettadresse i nettleserens adresselinje eller plasseringslinje.



Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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 Dobbeltklikk på det nedlastede installasjonsprogrammet for å starte.



MERK

- Installasjon på Windows må gjøres av en bruker som er logget på med administratorrettigheter.
 - Hvis vinduet for brukerkontoadministrasjon vises, klikk [Ja].
-

6 Konfigurer innstillingene

- 1 [Ikke bruk WPS] > [Neste] > [Neste]

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

- 3 [Detaljinnstillinger] > [Neste]

Velg enten [Ekspress] eller [Egendef] fra deteksjonsmetodene til maskinen. Du kan angi en IP-adresse eller vertsnavn som oppdagelsesmetode.

- 4 Velg maskinen > [Neste]

- 5 Velg [Bruk enhetsinnstillinger.] fra [Autentiseringsmodus] og angi [brukernavn] og [passord] > [Neste]
Skriv inn administratorens brukernavn og passord.

- 6 Konfigurer kommunikasjonsinnstillingene og klikk på [Neste].

- 7 Endre innstillingene for tilgangspunktet etter behov > [Neste]
Nettverket er konfigurert.

Angi Wi-Fi Direct

Etter å ha konfigurert [Wi-Fi Direct]-tilkoblingsinnstillinger, vil du kunne skrive ut i Wi-Fi Direct-miljøet. Konfigurasjonsmetodene er som følger:

- Konfigurere -tilkoblingen fra betjeningspanelet på denne maskinen
- Konfigurere tilkoblingen ved å bruke trykknappen

Koble til datamaskiner eller mobilenheter som støtter Wi-Fi Direct

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > "Nettverksinnstillinger" > "Nettverksinnstillinger" [Wi-Fi Direct-innstillinger]

2 Konfigurer innstillingene

[Wi-Fi Direct]: [På] > [Lukk]

3 Start nettverket på nytt.

[System Menu/Counter]-tast > "Nettverksinnstillinger" > "Nettverksinnstillinger" [Start nettverket på nytt]
> [Start på nytt]

4 Angi maskinen fra datamaskinen eller mobilenheten.

Hvis en bekreftelsesmelding vises på betjeningspanelet til maskinen, velg [Ja].

Nettverket mellom denne maskinen og datamaskinen eller mobilenheten er konfigurert.

Tilkobling til datamaskiner eller mobilenheter støtter ikke Wi-Fi Direct

Her vil vi forklare prosedyrene for å koble til iOS -mobil enheter.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > "Nettverksinnstillinger" > [Nettverksinnstillinger] [Wi-Fi Direct-innstillinger]

2 Konfigurer innstillingene

"Wi-Fi Direct": På> [OK]

3 Start nettverket på nytt.

[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Start nettverket på nytt] > [Start på nytt]

4 [Home]-tast > [Enhetsinformasjon] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

5 Legg merke til nettverksnavnet (SSID), IP-adressen og passordet til "Wi-Fi Direct"

6 Konfigurer mobilenheten.

1 [Innstilling] > [Wi-Fi]

2 Velg nettverksnavnet (SSID) som ble vist i trinn 5 fra listen.

3 Angi passordet som ble oppgitt i trinn 5> [Tilkoblet]

Nettverket mellom denne maskinen og datamaskinen eller mobilenheten er konfigurert.

Konfigurere tilkoblingen ved å bruke trykknappen

Når datamaskinen eller mobilenheten ikke støtter Wi-Fi Direct, men støtter WPS, kan du konfigurere nettverket ved å trykke på knappen.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Wi-Fi Direct-innstillinger]

2 Konfigurer innstillingene

"Wi-Fi Direct": På > [Lukk]

3 Start nettverket på nytt.

[System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Start nettverket på nytt] > [Start på nytt]

4 [Home]-tast > [Enhetsinformasjon] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

5 Trykk på trykknappen på datamaskinen eller mobilenheten og velg "Wi-Fi Direct" [Trykknappoppops.] > [OK] på skjermen til betjeningspanelet.

Nettverket mellom denne maskinen og datamaskinen eller mobilenheten er konfigurert.



VIKTIG

Du kan koble til opptil 1010 mobil enheter samtidig som bruker Wi-Fi Direct-innstillingen. Når enhetene som støtter Wi-Fi Direct er tilkoblet, hvis du vil koble til en annen enhet, kobler du de allerede tilkoblede enhetene fra nettverket. Frakoblingsmetodene er som følger:

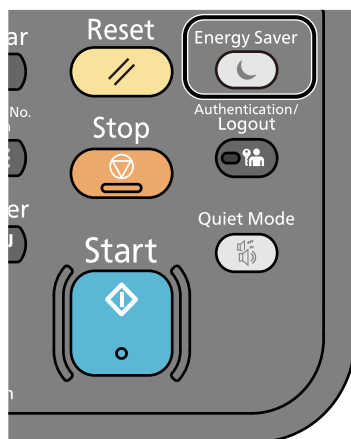
- Koble nettverket fra datamaskinen eller håndholdt datamaskin
 - Koble fra alle enheter fra nettverket på betjeningspanelet
Velg [Home]-tast > [Enhetsinfo] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi] > "Wi-Fi Direct" [Enhet] > [Koble fra] > [Koble fra].
 - Konfigurerer automatisk frakoblingstid fra System-menyen
Wi-Fi Direct Settings
 - Konfigurerer automatisk frakoblingstid fra Embedded Web Server RX
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
-

Strømsparerfunksjon

Hvis det går en viss periode etter at maskinen sist ble brukt, går maskinen automatisk i hvilemodus for å minimere strømforbruket.

Hvile

For å gå i dvale velg [Strømsparer]-tast meldingsdisplay og alle indikatorer på betjeningspanelet slukkes for å spare maksimalt med strøm bortsett fra strømsparerindikatoren. Denne statusen kalles hvile.



Hvis utskriftsdata mottas i hvilemodus, våkner maskinen automatisk og starter utskrift.

For fakskompatible modeller, når faksdata ankommer mens maskinen er i hvile, våkner maskinen automatisk og begynner å skrive ut.

I tillegg våkner maskinen når følgende operasjoner utføres:

- Velg en hvilken som helst tast i betjeningspanelet.
- Berør berøringspanelet.

Gjenopprettingstiden fra hvilemodus er som følger.

Ti sekunder eller mindre

Vær oppmerksom på at omgivelsesforhold, som ventilasjon, kan føre til at maskinen reagerer langsommere.

Automatisk hvile

Automatisk hvilemodus setter automatisk maskinen i hvilemodus hvis den står inaktiv i en forhåndsinnstilt tid.

Tiden det tar før du går inn i hvilemodus er som følger.

- 1 minutter (standardinnstilling)

For å endre den forhåndsinnstilte søvntiden se følgende:

Energy Saver/Timer

Strømsparer Gjenopprett.nivå

Denne maskinen kan redusere energiforbruket når den gjenoppretter fra strømsparermodus. For Strømsparing-gjenopprettingsnivå, kan [Full gjenoppretting], [Normal gjenoppretting], eller [Gjenoppretting av strømsparing] velges. Fabrikkinnstillingen er [Normal gjenoppretting].

For mer informasjon om innstillinger for strømsparermodus, se følgende:

➔ [Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser \(side 89\)](#)

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Power Off Timer (Temp. p/desligar)

Hvis maskinen ikke brukes mens den er i hvilemodus, slås strømmen automatisk av. Power Off Timer brukes til å angi tiden før strømmen slås av.

Fabrikkinnstillingen for tid til strømmen slås av: 20 minutter

Date/Time

Bruk stillemodus.

Driftslyden til maskinen kan dempes. Angi stillemodus hvis du er bekymret for driftslyden. Hvis [Quiet Mode] er valgt, vil [Quiet Mode]-tasten lyse og stillemodus vil bli satt.



MERK

I stillemodus er behandlingshastigheten langsommere enn normalt.

Hurtigoppsettveiviser

Følgende innstillinger kan konfigureres i et skjermbilde i veiviserstil.

Faksoppsett

Konfigurerer grunnleggende faksinnstillinger. Dette elementet vises bare for fakskompatible maskiner.

➔ **FAX Operation Guide**

Punkt	Beskrivelse
Oppringing/RX-modus	Oppringingstype Mottaksmodus
Lokal faksinformasjon	Navn på lokal faksstasjon Nummer på lokal faksstasjon Lokal faks-ID TTI
Volum	Volum fakshøytaler Faksmonitorvolum Jobb ferdig
Ringer	Ringer (normal) Ringer (TAD) Ringer (faks/telefon)
Papirkilde/utdata	Papirkildeinnstillinger
Ring på nytt	Antall nye forsøk
Vis meldingen Strøm av	Vis meldingen Strøm av

Papioppsett

Konfigurer papiret som brukes til utskrift.

Punkt	Beskrivelse
Kassett	Papirstørrelse (kassett 1 til kassett 3) Papirtype (kassett 1 til kassett 3)
Multifunksjonsmater	Papirstørrelse Medietype

Oppsett for energisparing

Konfigurerer hvilemodus og lavstrømsmodus.

Punkt	Beskrivelse
Hvilemodus	Hvilemodus Søvnregler
Gjenopprettingsmodus	Energisparegjenopprettingsnivå

Nettverksoppsett

Konfigurerer nettverksinnstillinger.

Punkt	Beskrivelse
Nettverk	Nettverksvalg Wi-Fi enkelt oppsett Wi-fi kablet DHCP*1 IP-adresse*2 Delnettmaske*2 Standard gateway*2

*1 Dette punktet vises når [Kablet nettverk] er valgt.

*2 Denne funksjonen vises ikke når DHCP er satt til [På].

E-postoppsett

Angi SMTP-servernavn og avsenderadresse for å aktivere sending av e-post.

Punkt	Beskrivelse
E-post	SMTP (E-post TX) SMTP-servernavn*1 SMTP-portnummer*1 Avsenderadresse*1

*1 Denne funksjonen vises når SMTP (E-post TX) er satt til [På].

Sikkerhetsinnstillinger

Spesifiser sikkerhetsnivået med Hurtigoppsett av sikkerhet.

Varslingsoppsett

Angi om panelet varsler at utskiftingstiden for forbruksvarer nærmer seg.

Konfigurer innstillinger Hurtigoppsettveiviser



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Hurtigoppsettveiviser]

2 Velg en funksjon.

3 Konfigurer innstillingene

Start veiviseren. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene.



MERK

Hvis du opplever problemer med å konfigurere innstillinger, se følgende:

➔ [Hjelpeskjerm \(side 67\)](#)

[Slutt]

Avslutter veiviseren. Innstillinger som er konfigurert så langt, brukes.

[<< Forrige]

Går tilbake til forrige punkt.

[Hopp over >>]

Går videre til neste punkt uten å angi gjeldende element.

[Neste >]

Går videre til neste skjermbilde.

[< Tilbake]

Går tilbake til forrige skjermbilde.

[Avslutt]

Registrer innstillingene og avslutt veiviseren.

Installere programvare

For å bruke skriverfunksjon, TWAIN/WIA-tilkobling eller nettverksfaksfunksjon last ned og installer nødvendig programvare fra nedlastingssenteret.

Triumph-Alder

NO:

<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

NO:

<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>

Publisert programvare (Windows)

Programvare	Beskrivelse	Anbefalt programvare
Printing System Driver	Denne driveren gjør at filer på en datamaskin kan skrives ut av maskinen. Flere sidebeskrivelsesspråk (PCL XL, KPDL, etc.) støttes av en enkelt driver. Denne skriverdriveren lar deg dra full nytte av funksjonene til maskinen. Bruk denne driveren til å opprette PDF-filer.	○
KPDL mini-driver/PCL minidriver	Dette er en Microsoft MiniDriver som støtter PCL og KPDL. Det finnes noen begrensninger på maskinens funksjoner og tilleggsfunksjoner som kan brukes med denne driveren.	—
FAX Driver	Det gjør det mulig å sende et dokument opprettet i et dataprogram som en faks via maskinen.	—
TWAIN Driver	Denne driveren gjør det mulig å skanne på maskinen ved hjelp av en TWAIN-kompatibel programvareapplikasjon.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) er en funksjon i Windows som gjør gjensidig kommunikasjon mellom en bildebehandlingsenhet som en skanner og et bildebehandlingsprogram mulig. Et bilde kan tas ved hjelp av en WIA-kompatibel programvareapplikasjon, noe som er praktisk når en TWAIN-kompatibel programvareapplikasjon ikke er installert på datamaskinen.	—
NETWORK PRINT MONITOR	Dette er et verktøy som gjør overvåking av maskinen på nettverket mulig.	—
Status Monitor 5	Dette er et verktøy som overvåker skriverstatusen og gir en løpende rapporteringsfunksjon.	○
File Management Utility	Det gjør det mulig å sende og lagre et skannet dokument til en spesifisert nettverksmappe.	—

Programvare	Beskrivelse	Anbefalt programvare
Network Tool for Direct Printing	Det gjør det mulig å skrive ut en PDF-fil uten å starte Adobe Acrobat/Reader.	—
Quick Scan	Dette er et verktøy som lar deg konfigurere innstillinger for lagring eller sending av skannede originaler fra datamaskinen.	—
FONTS	Dette er visningsskrifter som gjør at maskinens innebygde skrifter kan brukes i et program.	○
Hurtig nettverksoppsettverktøy	Et verktøy for å konfigurere nettverksinnstillingene (kablet LAN) til maskinen.	—
Wi-Fi Setup Tool	Et verktøy for å konfigurere innstillinger for det trådløse nettverket (trådløst LAN) til maskinen.	—
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Et verktøy for å opprette delte mapper på din PC, angi de opprettede delte mappene som målmapper på denne maskinen og lignende.	—
Cloud Access	Programvare som muliggjør bruk av skytjenester fra dette produktet.	—
Cloud Access Client	Programvare som muliggjør bruk av skytjenester fra dette produktet. Følg veiledningen på skjermen for å installere programvaren.	—



MERK

- Installasjon på Windows må gjøres av en bruker som er logget på med administratorrettigheter.
- Faksfunksjonen kan brukes på produkter utstyrt med faksfunksjon.

Publisert programvare (Mac)

Programvare	Beskrivelse	Anbefalt programvare
Mac-driver	Denne driveren gjør at filer på Mac kan skrives ut av maskinen. Flere sidebeskrivelsesspråk (PCL KPD L og PDF) støttes av en enkelt driver. Denne skriverdriveren lar deg dra full nytte av funksjonene til maskinen.	—

Sjekk telleren

Kontroller antall ark som skrives ut og skannes.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Teller]

2 Sjekk telleren

Hva er Embedded Web Server RX

Hvis maskinen er koblet til nettverket, kan du konfigurere ulike innstillinger med Embedded Web Server RX. Dette avsnittet forklarer hvordan du får tilgang Embedded Web Server RX, og hvordan du endrer sikkerhetsinnstillinger og vertsnavnet.

➔ Embedded Web Server RX User Guide



MERK

For full tilgang til funksjonene til Embedded Web Server RX-sider, må du skrive inn brukernavn og passord og logge inn. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks, adressebok og Innstillinger/Registrering på navigasjonsmenyen.

Innstillinger som administratoren og generelle brukere kan konfigurere i Embedded Web Server RX er slik.

Punkt	Beskrivelse	Administrator	Generell bruker
Enhetsinformasjon/fjerndrift	Maskinens struktur kan kontrolleres.	Ja	Ja
Jobbstatus	Viser all enhetsinformasjon, inkludert utskrifts- og skannejobber, lagringsjobber, planlagte jobber og jobbloggerhistorikk.	Ja	Ja
Adressebok	Opprett, rediger eller slett adresser og adressegrupper. Den påloggede brukeren kan muligens ikke konfigurere enkelte innstillinger, avhengig av rettighetene til brukeren.	Ja	Ja
Enhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte innstillingene til maskinen.	Ja	Nei
Funksjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte funksjonsinnstillingene.	Ja	Nei
Nettverksinnstillinger	Konfigurer de avanserte nettverksinnstillingene.	Ja	Nei
Sikkerhetsinnstillinger	Konfigurer de avanserte sikkerhetsinnstillingene.	Ja	Nei
Administrasjonsinnstillinger	Konfigurer de avanserte administrasjonsinnstillingene.	Ja	Nei



MERK

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

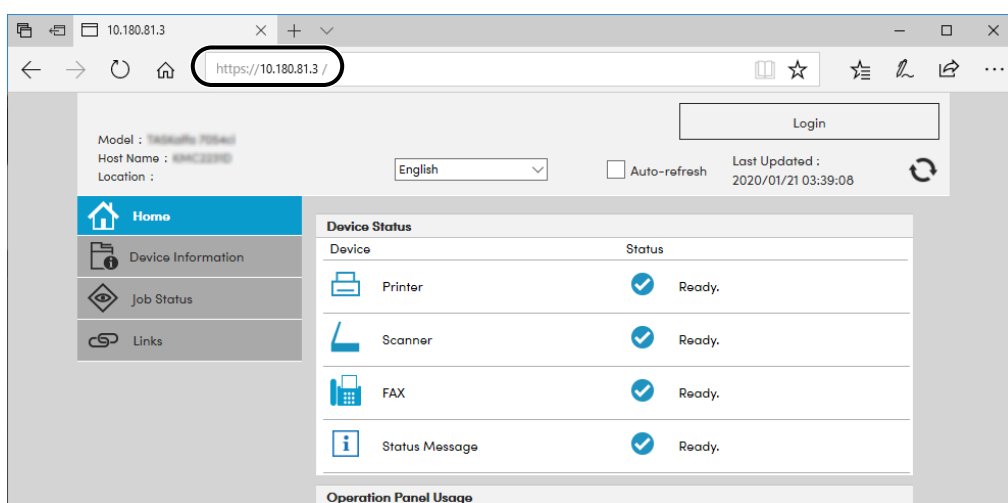
Her er informasjon om FAKS-innstillingene utelatt.

➔ FAX Operation Guide

Tilgang til Embedded Web Server RX

1 Vis skjermen

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] på startskjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverkKablet nettverk]
Eksempel: https://10.180.81.1 (for /IP-adresse)
https://MFP001 (hvis vertsnavnet er MFP001)



Nettsiden viser grunnleggende informasjon om maskinen og Embedded Web Server RX samt nåværende status.



MERK

Hvis "Det er et problem med dette nettstedets sikkerhetssertifikat" vises, konfigurer sertifikatet.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Du kan også fortsette operasjonen uten å konfigurere sertifikatet.

2 Konfigurer innstillingene

Velg en kategori fra navigasjonslinjen til venstre på skjermen.



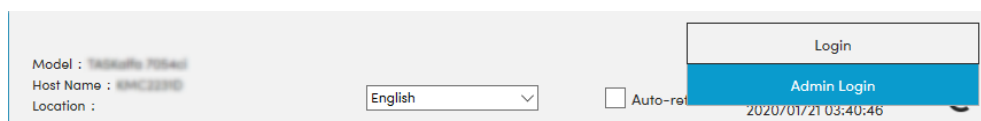
MERK

For full tilgang til funksjonene til Embedded Web Server RX-sider, må du skrive inn brukernavn og passord og logge inn. Ved å angi det forhåndsdefinerte administratorpassordet får brukeren tilgang til alle sider, inkludert dokumentboks, adressebok og Innstillinger/Registrering på navigasjonsmenyen.

Endre sikkerhetsinnstillinger

1 Vis skjermen

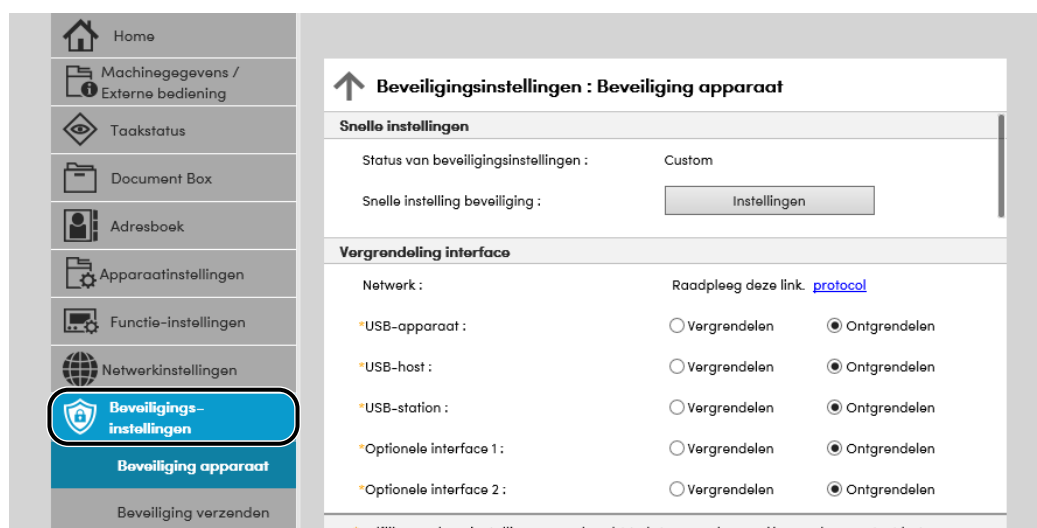
- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] på startskjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverkKablet nettverk]
- 3 Logg inn med administratorrettigheter.



- 4 Klikk på [Sikkerhetsinnstillinger].

2 Konfigurer innstillingene

Fra [Sikkerhetsinnstillinger]-menyen, velg innstillingen du vil konfigurere.



MERK

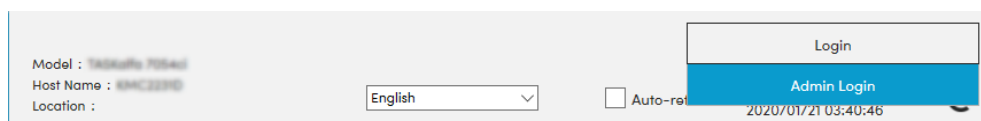
For detaljer om innstillinger knyttet til sertifikater, se følgende:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

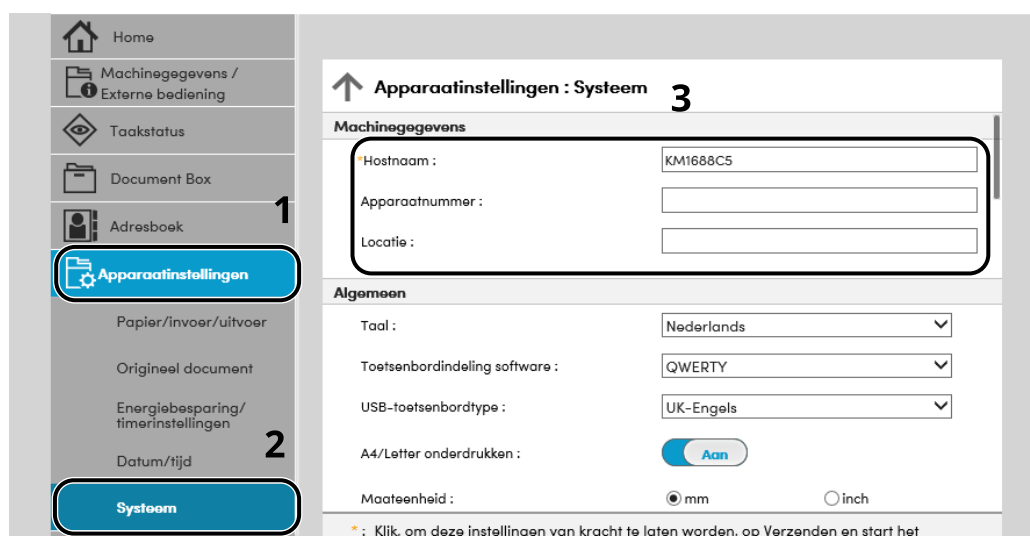
Endre enhetsinformasjon

1 Vis skjermen

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.
Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] på startskjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverkKablet nettverk]
- 3 Logg inn med administratorrettigheter.



- 4 Fra [Enhetsinnstillinger]-menyen, klikk på [System].



2 Konfigurer innstillingene

Angi enhetsinformasjonen, og klikk deretter [Send].



Etter å ha endret innstillingen, start nettverket på nytt eller slå maskinen AV og deretter PÅ. Klikk på [Tilbakestill] for å starte nettverksgrensesnittet på nytt i [Administrasjonsinnstillinger]-menyen, og klikk deretter [Start nettverket på nytt] i "Start på nytt".

SMTP og e-postinnstillinger

Ved å konfigurere SMTP-innstillingene er det mulig å sende bilder skannet av maskinen som e-postvedlegg og sende e-postmeldinger når jobber er fullført. For å bruke denne funksjonen må maskinen være koblet til en e-postserver ved hjelp av SMTP-protokollen.

I tillegg må du konfigurere følgende.

SMTP-innstillinger

"SMTP-protokoll" og "SMTP-servernavn" i "SMTP"

Avsenderadressen når maskinen sender e-poster

"Avsenderadresse" i "E-post sendeinnstillinger"

Innstilling for å begrense størrelsen på e-poster

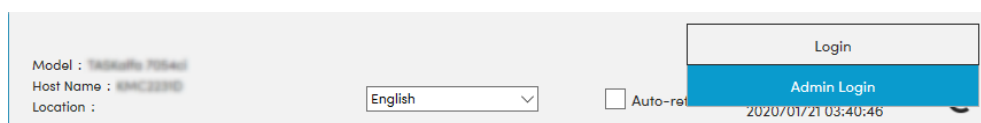
"Størrelsesgrense for e-post" i "E-post sendeinnstillinger"

Prosedyren for å spesifisere SMTP-innstillinger er forklart nedenfor.

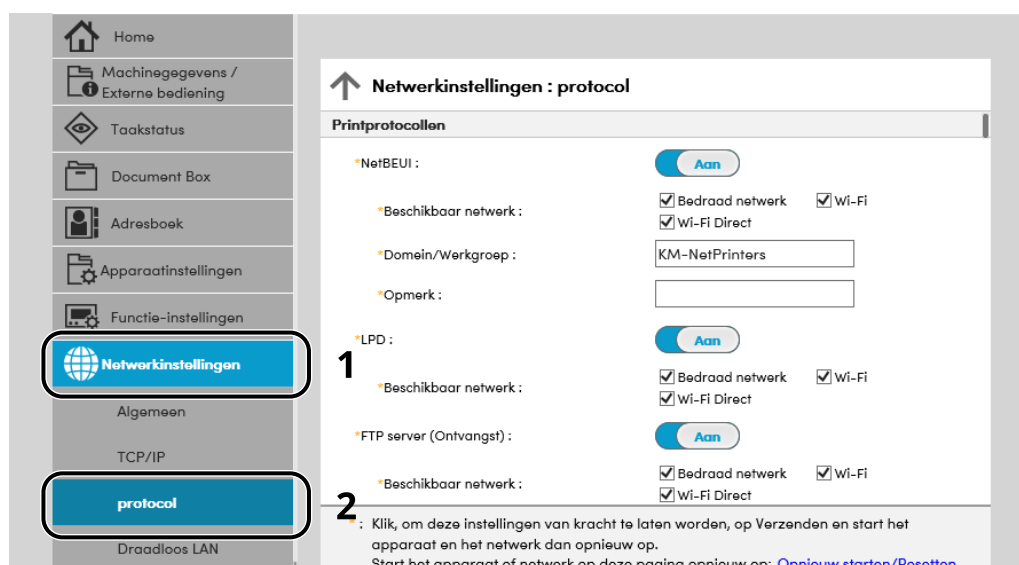
1 Vis skjermen

Vis SMTP-protokollskjermen.

- 1 Start nettleseren din.
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet. Klikk i følgende rekkefølge for å sjekke maskinens IP-adresse og vertsnavnet.
[Enhetsinformasjon] på startskjermen > [Identifikasjon/Kablet nettverkKablet nettverk]
- 3 Logg inn med administratorrettigheter.

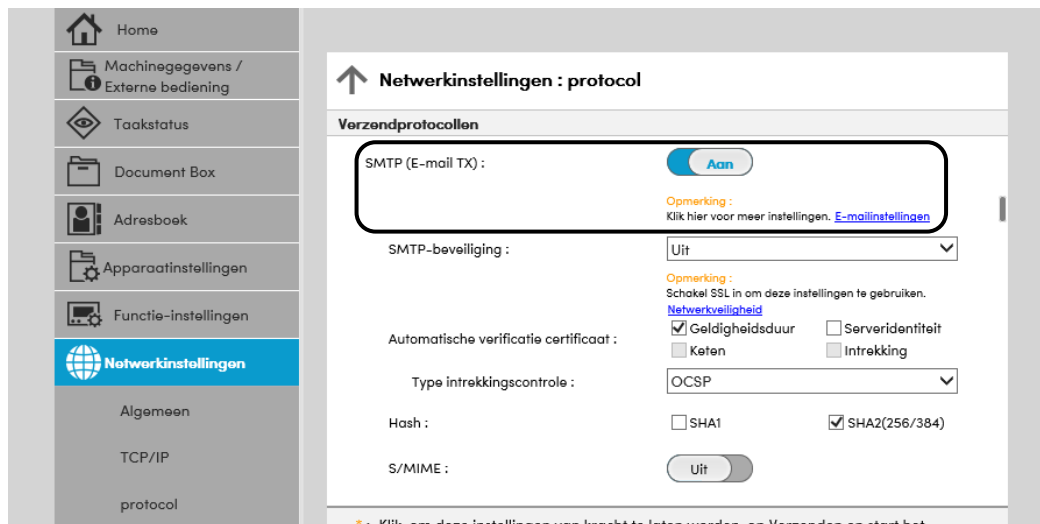


- 4 Fra [Nettverksinnstillinger]-menyen, klikk på [Protokoll].



2 Konfigurer innstillingene

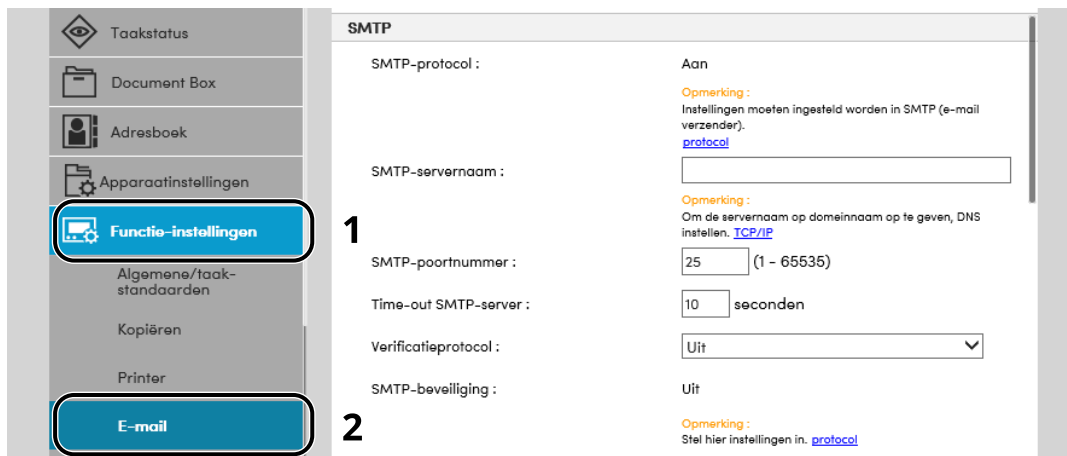
Sett "SMTP (e-post TX)" til [På] i "Send protokoller".



3 Vis skjermen

Vis skjermbildet E-postinnstillinger.

Fra [Funksjonsinnstillinger]-menyen, klikk på [E-post].



4 Konfigurer innstillingene

Angi "SMTP" og "E-post sendeinnstillinger"-punkter.

SMTP

Angi å sende e-post fra maskinen.

[SMTP-protokoll]

Viser SMTP-protokollinnstillingene. Kontroller at [SMTP-protokoll] er satt til [På]. Hvis [Av] er angitt, klikk på [Protokoller] og sett SMTP-protokollen til [På].

[SMTP-servernavn]

Angi vertsnavnet eller IP-adressen til SMTP-serveren. Sørg for å legge inn varene.

[SMTP-portnummer]

Angi portnummeret som skal brukes for SMTP. Standardportnummeret er 25.

[Tidsavbrudd for SMTP-server]

Angi hvor lang tid det skal gå før tidsavbrudd i sekunder.

[Godkjenningsprotokoll]

For å bruke SMTP-autentisering skriv inn brukerinformasjonen for autentisering.

[SMTP-sikkerhet]

Angi SMTP-sikkerhet. Angi [SMTP-sikkerhet] for "SMTP (e-post TX)" på "Protokoller"-siden.

[Test]

Tester for å bekrefte korrekt drift under innstillingene uten å sende en e-post.

[Domenebegrensninger]

For å begrense domeneene klikk på [Domeneliste] og skriv inn domenenavnene til adressene som skal tillates eller avvises. Begrensning kan også spesifiseres med e-postadresse.

POP3

Du trenger ikke angi punktene når du bare bruker funksjonen for å sende e-post fra maskinen. Angi punktene hvis du vil aktivere funksjonen for å motta e-post på maskinen.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

E-post sendeinnstillinger

[Størrelsesgrense for e-post]

Angi maksimal størrelse i kilobyte på e-post som kan sendes. Når e-poststørrelsen er større enn den verdien, vises en feilmelding og sending av e-post avbrytes. Bruk innstillingen hvis du har angitt en grense for e-poststørrelse for SMTP-server. Hvis ikke, angi en verdi på 0 (null) for å aktivere sending av e-post uavhengig av størrelsesgrensen. Hvis du angir 0, kan du sende e-post uavhengig av størrelsesgrenser for e-post.

[Avsenderadresse]

Angi avsenderadressen for når maskinen sender e-poster. Rapport om mangelfull levering kan sendes tilbake til avsenderadressen som er oppgitt her. Det anbefales at du angir en e-postadresse som kan mottas av enhetsadministratoren. Avsenderadressen må angis korrekt for SMTP-autentisering. Maksimal lengde på avsenderadressen er 256 tegn. Sørg for å legge inn varene.

[Signatur]

Angi signaturen. Signaturen er fri tekstform som vil vises på slutten av e-postteksten. Den brukes ofte for ytterligere identifisering av maskinen. Maksimal lengde på signatur er 512 tegn.

[SMTP-autentisering og senderadresse]

Velg informasjonskilden (tilbudsmål) for brukernavnet, passordet og avsenderadressen som brukes for SMTP-autentisering og e-postsending. Velg [Bruk enhetsinnstillinger] eller [Bruk påloggingsinformasjon].

[Standardfunksjoner]

Endre funksjonens standardinnstillinger på [Vanlige/jobbstandard]-siden.

5 Klikk på [Send].

3 Forberedelse før bruk

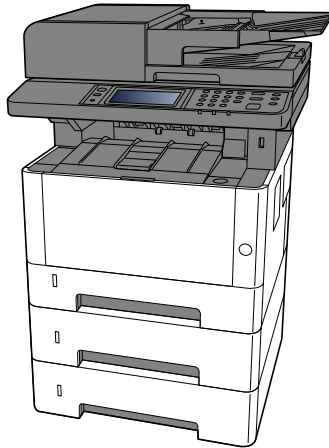
Legg i papir	104
Papirstopper	116

Legg i papir

Legge i papir

Legg papir i kassetten og multifunksjonsmateren.

Se siden nedenfor for å finne metoder for papirlegging for hver kassett.



1 Kassett 1

➔ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)

2 Kassett 2

➔ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)

3 Kassett 3

➔ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)

4 MP-mater

➔ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 112\)](#)

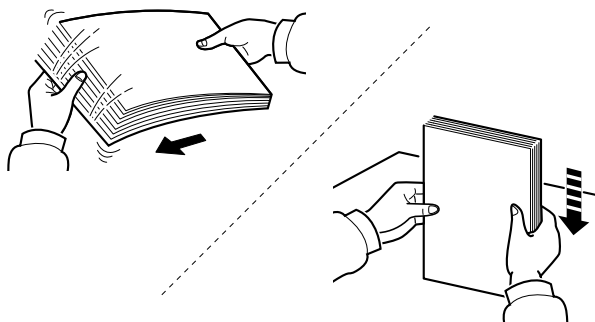


MERK

- Antall ark som kan holdes vil variere avhengig av miljøet og papirtypen (tykkelsen).
 - Bruk blekkskriverpapir eller papir med spesialbelegg. (Dette kan føre til feil som papirstopp.)
-

Forholdsregler for papirlegging

Når du åpner en ny pakke med papir, luft arkene for å separere dem litt før du legger dem i i følgende trinn.



Luft papiret, og bank det så på en jevn overflate. Merk i tillegg følgende punkter.

- Hvis papiret er krøllete eller brettet, må du rette det ut før du legger det inn. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Unngå å utsette åpent papir for høye temperaturer og høy luftfuktighet, ettersom fuktighet kan føre til problemer. Forsegle eventuelt gjenværende papir i kassetten i papiroppbevaringsposen. Forsegle eventuelt gjenværende papir etter at det er lagt i multifunksjonsmateren i papiroppbevaringsposen.
- Hvis maskinen ikke skal brukes på lang tid, beskytt alt papir mot fuktighet ved å fjerne det fra kassetten og forsegle det i papiroppbevaringsposen.

✓ VIKTIG

Hvis du kopierer på brukt papir (papir allerede brukt til utskrift), må du ikke bruke papir som er stiftet eller klipset sammen. Dette kan skade maskinen eller føre til dårlig bildekvalitet.

💡 MERK

Hvis du bruker spesialpapir som brevhode, papir med hull eller papir med forhåndstrykk som logo eller firmanavn, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Papirspesifikasjoner tilgjengelig i kassetten

Kassetten kan holde vanlig papir, resirkulert papir eller farget papir. Antall ark som kan legges i hver kassett vises nedenfor.

Kassett	Kapasitet
Kassett 1 til 3	250 ark (vanlig papir: 80 g/m ²)

For detaljer om støttede papirstørrelser, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

For papirtypeinnstilling, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

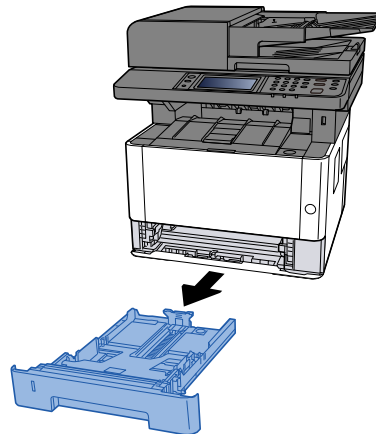


VIKTIG

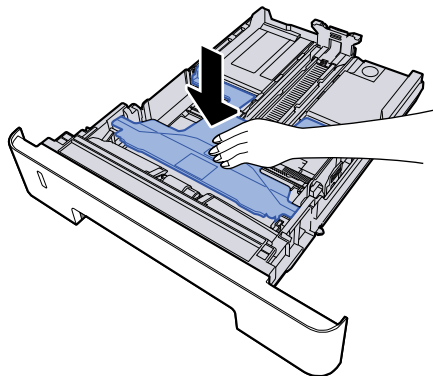
- Kassett 1 til 3 kan holde 80 til 163 g/m² papir.
 - Hvis du bruker en papirvekt på 106 g/m² eller mer, sett medietypen til Tykk og angi vekten på papiret du bruker.
-

Legge i kassetten

- 1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



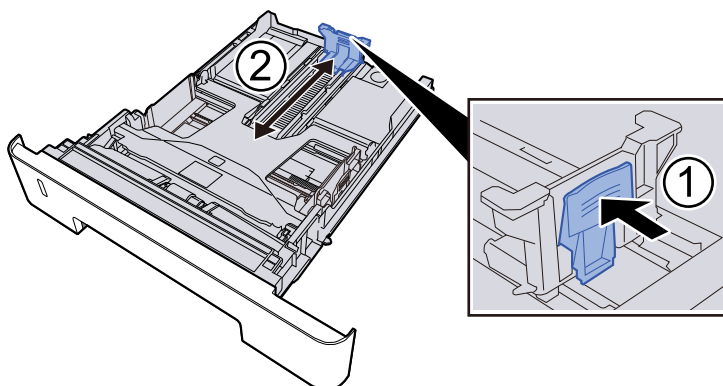
Hvis bunnplaten hever seg, skyv bunnplaten til den låses.



2 Juster kassettstørrelsen.

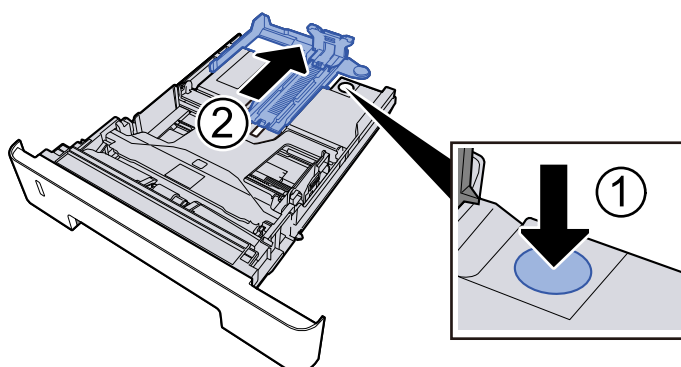
- 1 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse. Trykk på tappene for justering av papirlengden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.

Papirstørrelser er merket på kassetten.

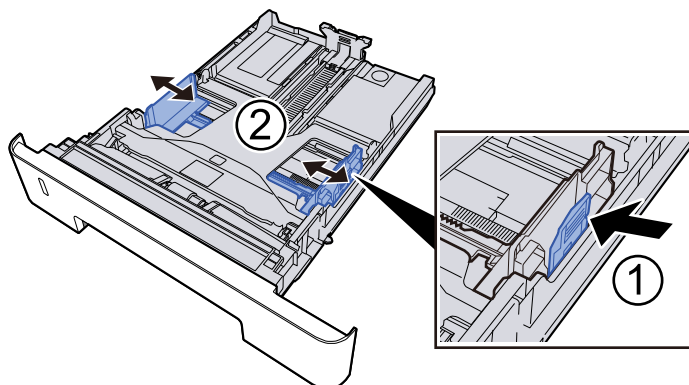


✓ VIKTIG

Når du bruker Folio, Oficio II eller Legal

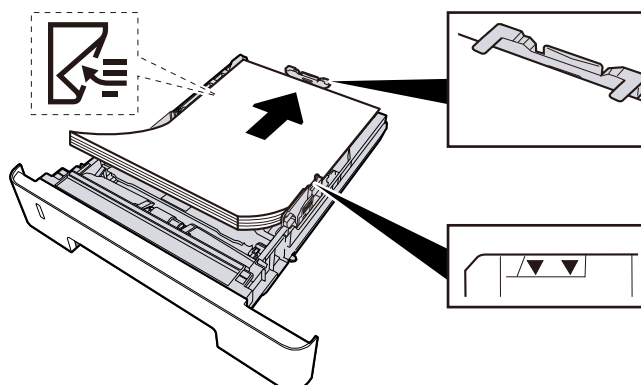


- 2 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten. Trykk på tappene for justering av papirbredden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.



3 Legg i papir

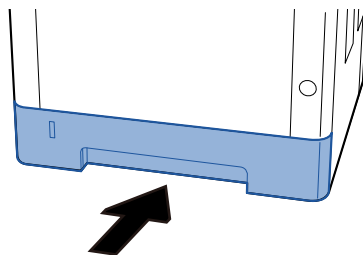
- 1 Luft papiret, og bank det deretter på en jevn overflate for å unngå papirstopp eller skjev utskrift.
- 2 Legg i papiret i kassetten.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
 - Etter å ha tatt ut nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)
 - Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
 - Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
 - Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.
-

4 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.

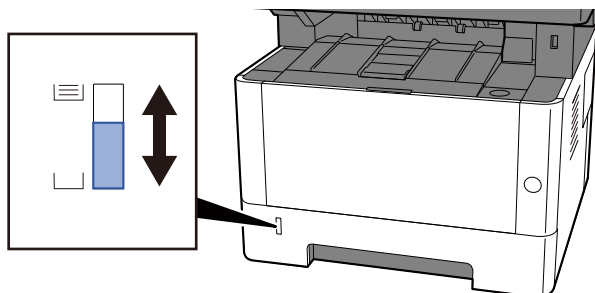


✓ VIKTIG

Skyv alle kassetter helt inn. Hvis de ikke skyves helt inn, kan det føre til papirstopp.

💡 MERK

Det er en papirmåler på høyre side av forsiden av kassetten. Displayet endres opp og ned for å samsvare med gjenværende papirmengde.



5 Angi papirtypen som er lagt i kassetten ved hjelp av betjeningspanelet.

➔ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)

Papirspesifikasjoner tilgjengelig i multifunksjonsmateren

Opp til 100 ark med Vanlig papir (80 g/m²) kan legges til multifunksjonsmateren.

For detaljer om støttede papirstørrelser, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

For papirtypeinnstilling, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Bruk multifunksjonsmateren når du skriver ut på spesialpapir.

VIKTIG

Hvis du bruker en papirvekt på 106 g/m² eller mer, sett medietypen til Tykk og angi vekten på papiret du bruker.

Kapasiteten til multifunksjonsmateren er som følger.

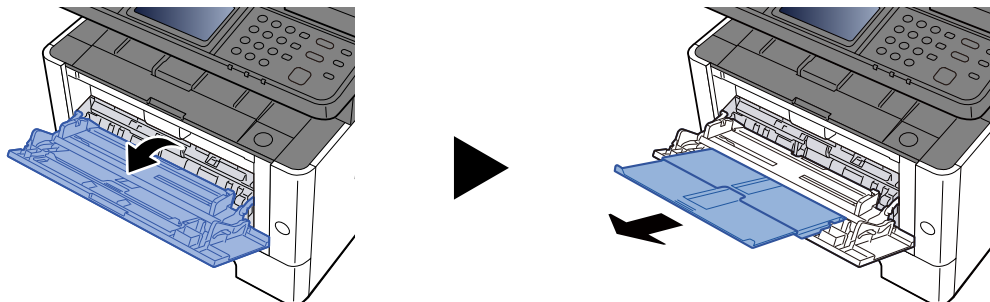
- Vanlig papir (80 g/m²): 100 ark
- Tykt papir (209 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (157 g/m²): 5 ark
- Tykt papir (104,7 g/m²): 70 ark
- Hagaki (kartong): 15 ark
- Konvolutt DL, Konvolutt C5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6 3/4, Konv. Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 55 ark
- Transparente: 1 ark

MERK

- Når du legger i papir med en egendefinert størrelse, angir du papirstørrelsen ved å se på følgende:
 - ➔ [Papirspesifikasjoner tilgjengelig i multifunksjonsmateren \(side 111\)](#)
 - Når du bruker spesialpapir som transparente eller tykt papir, må du angi papirtypen.
-

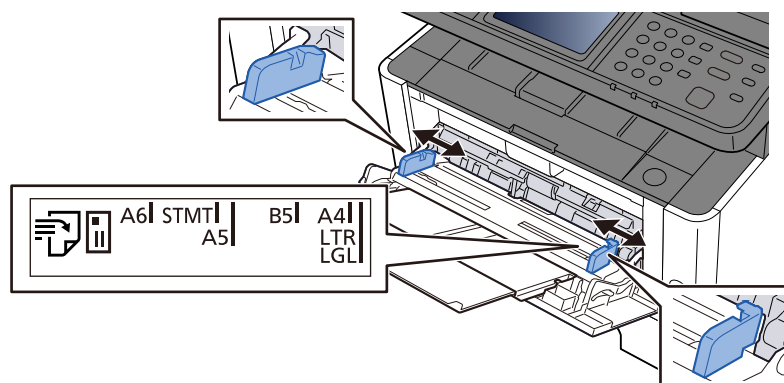
Legge inn papir i multifunksjonsmateren

1 Åpne flerbruksskuffen.

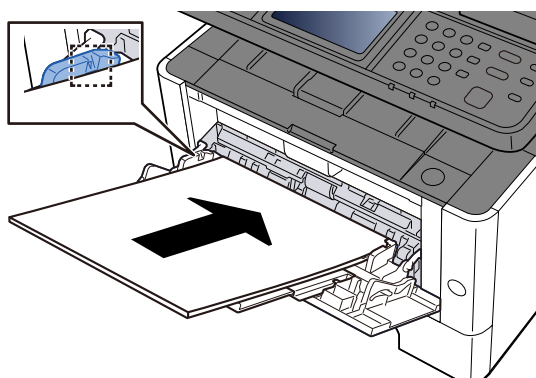


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på flerbruksskuffen.



3 Legg i papir



Legg i papiet langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiet før du legger det i flerbruksskuffen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

✓ VIKTIG

- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiet.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiet. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i

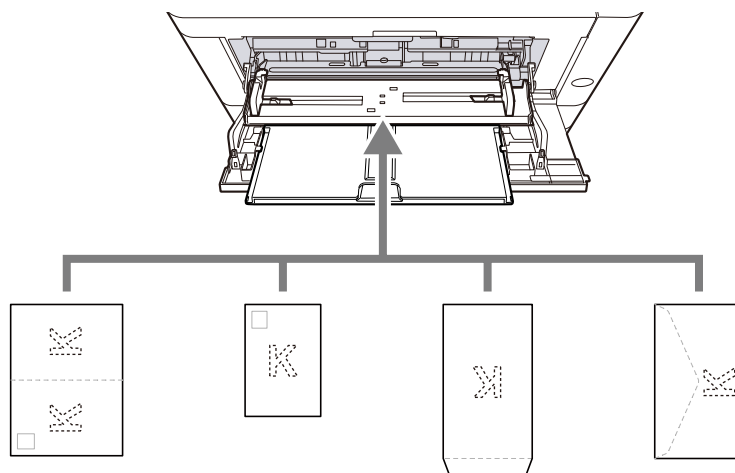
universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.

- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider ileggsgrensene.

Når du legger konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, legger du i papiret med utskriftssiden opp. For utskriftsprosedyren, se brukerhåndboken for skriverdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- Oufuku hagaki (returpostkort)
- Hagaki (kartong)
- Vertikal konvolutt (åpne åpning)
- Horisontal konvolutt (lukk åpning)

✓ **VIKTIG**

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.

💡 **MERK**

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

4 Angi papirtypen som er lagt i flerbruksskuffen ved hjelp av betjeningspanelet.

Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Standardinnstillingen for papirstørrelse for kassett 1, for multifunksjonsmateren og for den valgfrie papirmateren (kassetter 2 til 3) er "A4", og standard papirtypeinnstilling er "Vanlig". For å endre papirtypen som skal brukes i kassetter spesifiser papirstørrelsen og medietypen.

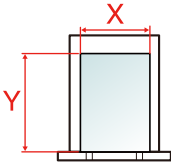
1 Vis skjermen

- 1 Velg [System Menu/Counter] > [Enhetsinnstillinger] > [Papirmating] > [Kassett 1-innstillinger] til [Kassett 3-innstillinger] eller [Innstilling universalskuff]

2 Velg papirstørrelse og -type

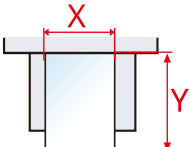
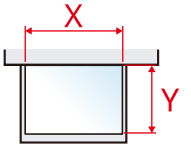
Kassettpapirstørrelse og papirtype

Angi størrelsen på papiret og papirtypen som brukes i kassetter.

Punkt	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Velg papirstørrelsen. Verdi (kassett 1 til 3) [A4], [A5-R], [A5], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Executive], [OfficioII], [16K], [ISO B5], [Egendefinert] For egendefinert papirstørrelse, angi størrelsen for hver kassett. ➔ Se den engelske brukerhåndboken. Vertical 
[Medietype]	Verdi (kassett 1 til 3) [Vanlig], [Resirkulert], [Fortrykt], [Bond], [Farge], [Forhåndshullet][Brevhode], [Tykk], [Høy kvalitet], [Pergament], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8] • For å bytte til en annen papirtype enn "Vanlig" se følgende. ➔ Se den engelske brukerhåndboken. • Når en papirvekt som ikke kan legges i kassetten er angitt for en medietype, vises ikke den papirtypen. • For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevpapir se følgende: Paper Feed Settings ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Multifunksjonsmater, papirstørrelse og papirtype

Angi størrelsen på papiret og papirtypen som brukes i multifunksjonsmateren.

Punkt	Beskrivelse
[Papirstørrelse]	Velg papirstørrelsen. Verdi: [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], [Kartong], [Ofuku], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Egendefinert] For egendefinert papirstørrelse, angi størrelsen for hver kassett. ➔ Se den engelske brukerhåndboken. Vertikal  Horizontal 
[Medietype]	Velg papirtype. Verdi: [Vanlig], [Etiketter], [Resirkulert], [Fortrykt], [Bond], [Kartong], [Transparens], [Pergament], [Farge], [Forhåndshullet], [Brevhode], [Konvolutt], [Tykk], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8] For å bytte til en annen papirtype enn "Vanlig" se følgende. ➔ Se den engelske brukerhåndboken. For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevpapir se følgende: Special Paper Action ➔ Se den engelske brukerhåndboken.



MERK

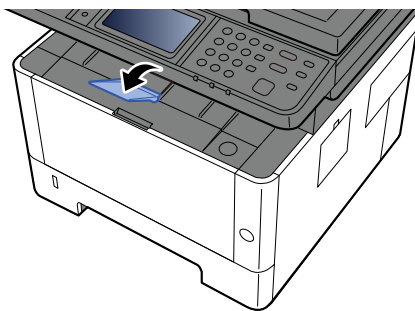
De tilgjengelige medietypene for utskrift av mottatte fakser er som vist nedenfor.

Verdi: [Vanlig], [Etiketter], [Resirkulert], [Pergament], [Bond], [Farge], [Konvolutt], [Kartong], [Tykk], [Høy kvalitet], [Egendefinert 1] til [Egendefinert 8]

Faksfunksjonen er tilgjengelig for faksmodeller.

Papirstopper

Når du bruker papir A4/Letter eller større, åpner du papirstopperen vist på figuren.



4 Skriv ut fra PC

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger.....	118
Utskrift fra PC.....	122
Skrive ut fra den mobile enheten.....	132

Skjermbildet Skriverdriverutskriftsinnstillinger

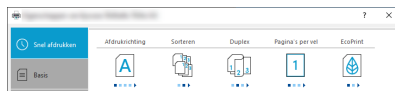
Skjermbildet for skriverdriverutskriftsinnstillinger lar deg konfigurere en rekke utskriftsrelaterte innstillinger.

➔ **Printing System Driver User Guide**



1 [Hurtigutskrift]-fane

Leverer ikoner som kan brukes til å enkelt konfigurere ofte brukte funksjoner. Hver gang du klikker på et ikon, endres det til et bilde som ligner utskriftsresultatene og tar i bruk innstillingene.



2 [Grunnleggende]-fane

Denne kategorien grupperer grunnleggende funksjoner som brukes ofte. Du kan bruke den til å konfigurere papirstørrelse, mål og tosidig utskrift.

3 [Oppsett]-fane

Denne kategorien lar deg konfigurere innstillinger for utskrift av ulike oppsett, inkludert hefteutskrift, kombinasjonsmodus, plakutskrift og skalering.

4 [Bildebehandling]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger relatert til kvaliteten på utskriftsresultatene.

5 [Publisering]-fane

Denne fanen lar deg lage omslag og innlegg for utskriftsjobber og legge innlegg mellom ark med OHP-film.

6 [Jobb]-fane

Denne kategorien lar deg konfigurere innstillinger for lagring av utskriftsdata fra datamaskin til maskinen. Ofte brukte dokumenter og andre data kan lagres på maskinen for enkel utskrift senere. Ettersom lagrede dokumenter kan skrives ut direkte fra maskinen, er denne funksjonen også praktisk når du ønsker å skrive ut et dokument du ikke vil at andre skal se.

7 [Avansert]-fane

Denne fanen lar deg konfigurere innstillinger for å legge til tekstsider eller vannmerker for utskriftsdata.

8 [Profiler]

Skriverdriverinnstillinger kan lagres som en profil. Lagrede profiler kan hentes opp igjen når som helst, så det er praktisk å lagre ofte brukte innstillinger.

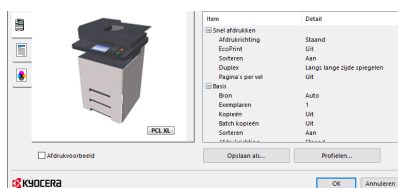
9 [Fabrikkstandard]

Klikk for å tilbakestille innstillinger til de opprinnelige verdiene.

Vise skriverdriverhjelpen

Skriverdriveren inkluderer Hjelp. For å lære om utskriftsinnstillinger åpne skjermbildet for skriverdriverens utskriftsinnstillinger og vis Hjelp som forklart nedenfor.

1 Klikk på [?]-knappen.



2 Klikk på punktet du vil vite om.



MERK

Hjelpen vises, selv når du klikker på punktet du vil vite om og trykker på [F1]-tasten på tastaturet.

Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows Server 2016 og nyere)

Standard skriverdriverinnstillinger kan endres. Ved å velge ofte brukte innstillinger kan du utelate trinn under utskrift. For innstillingene se følgende:

➔ **Printing System Driver User Guide**

- 1** Klikk på Windows [Start]-knappen → [Windows-systemet] → [Kontrollpanel] → [Enheter og skriver].
- 2** Høyreklikk på skriverdriverikonet til maskinen, og klikk på [Skriveregenskaper] menyen til skriverdriveren.
- 3** Klikk på [Preferanse]-knappen i [Generelt]-fanen.
- 4** Velg standardinnstillingene og klikk på [OK]-knappen.

Endre standard skriverdriverinnstillinger (Windows 11)

Standard skriverdriverinnstillinger kan endres. Ved å velge ofte brukte innstillinger kan du utelate trinn under utskrift. For innstillingene se følgende:

→ Printing System Driver User Guide

- 1** Klikk på Windows [Start]-knapp → [Alle apper] → [Windows-verktøy] → [Kontrollpanel] → [Enheter og skrivere].
- 2** Høyreklikk på skriverdriverikonet til maskinen, og klikk på [Skriveregenskaper] menyen til skriverdriveren.
- 3** Klikk på [Preferanse]-knappen i [Generelt]-fanen.
- 4** Velg standardinnstillingene og klikk på [OK]-knappen.

Utskrift fra PC

Dette avsnittet inneholder utskriftsmetoden ved å bruke Printing System Driver.



MERK

- For å skrive ut dokumentet fra programmer installer skriverdriveren som er lastet ned fra nedlastingscenteret på datamaskinen.

Triumph-Alder

NO:

<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

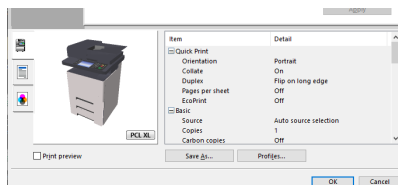
NO:

<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 enkelte miljøer vises gjeldende innstillinger nederst i skriverdriveren.



- Når du skriver ut kartongen eller konvolutter, legger du kartongen eller konvoluttene i multifunksjonsmateren før du utfører følgende prosedyre.

➔ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 112\)](#)

Utskrift på standard papirstørrelse

Hvis du har lagt i en papirstørrelse som er inkludert i utskriftsstørrelsene til maskinen, velger du papirstørrelsen i [Enkel]-fanen på utskriftsinnstillinger-skjermen til skriverdriveren.



MERK

Angi papirstørrelse og papirtype som skal skrives ut fra betjeningspanelet.

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

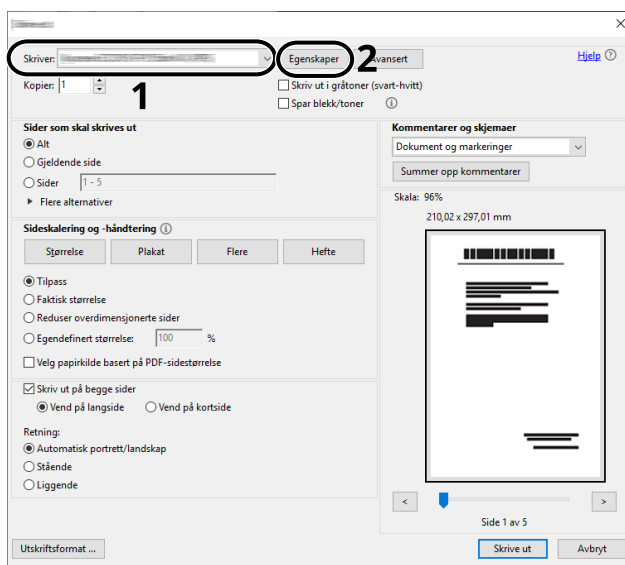
1

Vis skjermen

Klikk på [Fil] og velg [Trykk].

2 Konfigurer innstillingene

- 1 Velg maskinen fra "Skriver"-menyen og klikk på [Egenskaper]-knappen.



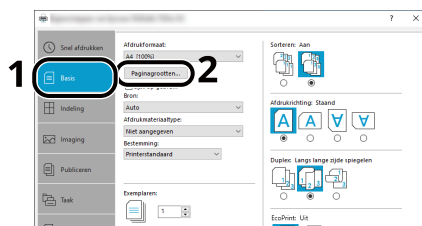
- 2 Veg fanen [Enkel].

- 3 Klikk på "Utskriftsstørrelse"-menyen og velg papirstørrelsen som skal brukes for utskrift.

For å legge i papir med en størrelse som ikke er inkludert i utskriftsstørrelsene på maskinen, for eksempel kartong eller konvolutter må papirstørrelsen registreres.

➔ [Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse \(side 124\)](#)

For å skrive ut på spesialpapir som tykt papir eller transparenter, klikk på "Papirtype"-menyen og velg medietypen.



- 4 Klikk på [OK] for å gå tilbake til dialogboksen Skriv ut.

3 Start utskrift.

Klikk på [OK]-knappen.

Utskrift på papir som ikke er i standardstørrelse

Hvis du har lagt i en papirstørrelse som ikke er inkludert i utskriftsstørrelsene til maskinen, registrerer du papirstørrelsen i [Enkel]-fanen på utskriftsinnstillinger-skjermen til skriverdriveren.

Den registrerte størrelsen kan velges fra "Utskriftsstørrelse"-menyen.



MERK

Angi papirstørrelse og papirtype som skal skrives ut fra betjeningspanelet.

→ **Se den engelske brukerhåndboken.**

1 Vis skjermen

- 1 Velg Windows [Start]-knappen → [Windows System] → [Kontrollpanel] → [Enheter og skrivere].
-



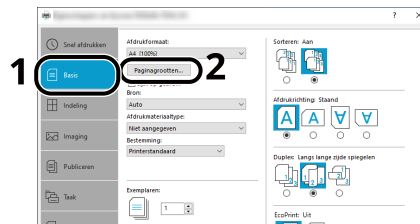
MERK

For Windows 11, velg Windows [Start]-knappen → [Alle apper] → [Windows-verktøy] → [Kontrollpanel] → [Enheter og skrivere].

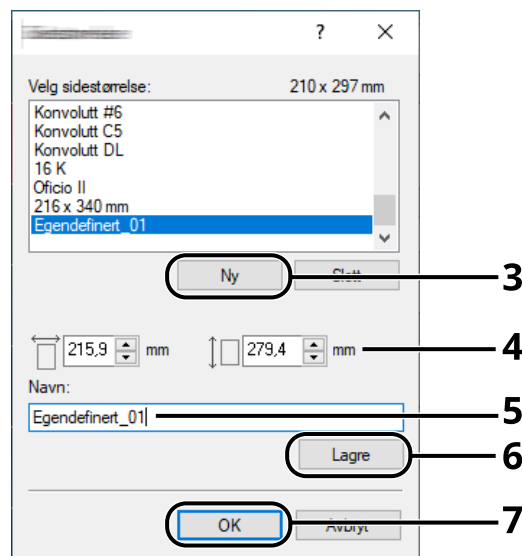
- 2 Høyreklikk på skriverdriverikonet til maskinen, og klikk på [Skriveregenskaper]-menyen til skriverdriveren.
- 3 Klikk på [Enkel] i [Generelt].

2 Registrer papirstørrelsen.

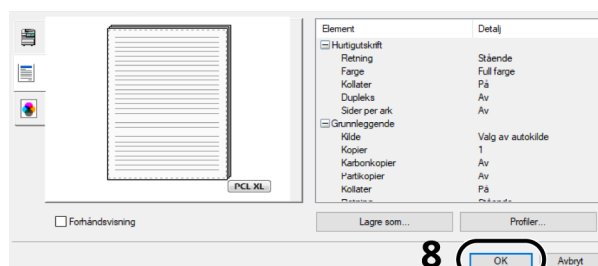
- 1 Klikk på [Preferanse]-fanen.



- 2 Klikk på [Papirstørrelser]-knappen.
- 3 Klikk på [Ny]-knappen.



- 4 Angi papirstørrelsen.
- 5 Skriv inn navnet på papiret.
- 6 Klikk på [Lagre]-knappen.
- 7 Klikk på [OK]-knappen.
- 8 Klikk på [OK]-knappen.

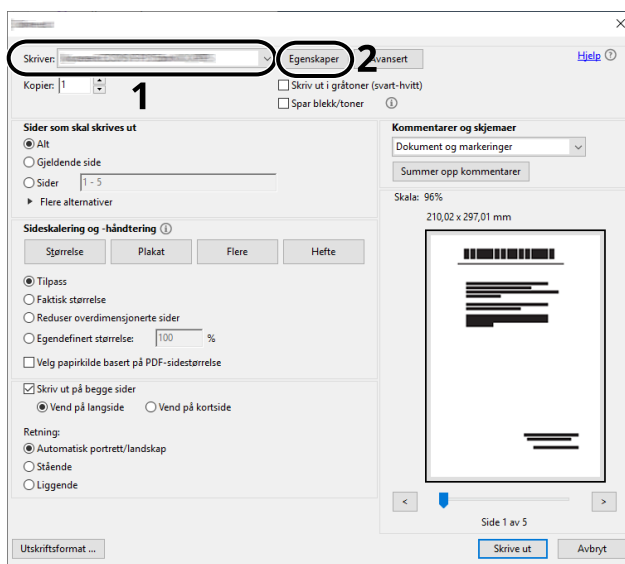


3 Vis skjermbildet for utskriftsinnstillinger.

Klikk på [Fil] og velg [Trykk].

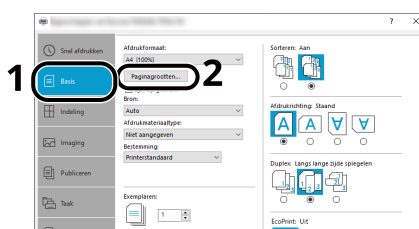
4 Velg papirstørrelsen og typen papir som ikke er standard.

1 Velg maskinen fra "Skriver"-menyen og klikk på [Egenskaper]-knappen.



2 Velg fanen [Enkel].

3 Klikk på "Papirstørrelse"-menyen og velg papirstørrelsen registrert i trinn 2.



For å skrive ut på spesialpapir som tykt papir eller transparente, klikk på [Papirtype]-menyen og velg medietypen.



MERK

Hvis du har lagt i et postkort eller en konvolutt, velger du [Hagaki] eller [Konvolutt] i "Papirtype"-menyen.

4 Velg papirkilden i "Kilde"-menyen.

5 Klikk på [OK] for å gå tilbake til dialogboksen Skriv ut.

5 Start utskrift.

Klikk på [OK]-knappen.

Utskrift med Universal Print

Jobber kan skrives ut med skyen ved å bruke skytjenesten [Universal Print] levert av Microsoft Corporation. Brukere som er godkjent i Azure Active Directory kan skrive ut til Universal Print-klare skrivere fra hvor som helst.



MERK

- En Microsoft 365-lisens og en Azure Active Directory-konto kreves for å bruke Universal Print. Hvis du ikke har en, må du skaffe deg disse lisensene og kontoene.
 - For å bruke Universal Print må følgende vilkår være oppfylt:
 - En Universal Print-kvalifisert lisens må tilordnes til brukerkontoen som brukes
 - Skriveradministrator- eller global administratorrettigheter må tildeles alle administratorer
-

Registrere maskinen til Universal Print

1 Start nettleseren.

Spesifiser https: // [Vertsnavn] og start Embedded Web Server RX.'

2 Vis skjermen

[Funksjoner] > [Skriver] > "Universal Print innstillinger" > [Innstillinger]

3 Konfigurer innstillingene

- 1 Angi "Navn på ekstern skriver" for "Grunnleggende".
-



MERK

Angi proxy om nødvendig.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

- 2 Klikk på "Universal Print" i [Registrer].
En Microsoft-nettadresse og en tilgangskode vises.
 - 3 Klikk på nettadressen og skriv inn tilgangskoden du fikk i trinn 2> [Neste]
 - 4 Logg inn som Azure-administrator.
-



MERK

Påloggingsinformasjon kreves kun når du registrerer deg for første gang. Klikk på [Godkjenn].

- 5 Lukk Microsoft-websiden og gå tilbake til Embedded Web Server RX-skjermen.

6 Klikk på [OK].

Returnerer til skjermbildet Universal Print-innstillinger.



MERK

Når registreringen er fullført, endres [Registrer] i "Universal Print" til [Avregistrer], og utløpsdatoen for sertifikatet vises. Klikk på [Oppdater] hvis displayet forblir uendret.

7 Klikk på [Rediger] i "Universal Print preferanser" og kopier avregistreringsnettadressen.

8 Åpne en ny fane i nettleseren og forbi nettadressen.

Du vil bli omdirigert til Universal Print-hjemmesiden.

9 Klikk på [Skriver].

Registrerte skrivere vises.

10 Merk av i boksen for denne maskinen og klikk på [Deling].

Skjermen "Del skriver" vises.

11 Velg brukerne du ønsker å dele denne maskinen med fra "Velg medlem"-menyen og klikk på [Del denne skriveren]-knappen.



MERK

Aktiver [Tillat tilgang til alle medlemmer] for å dele denne maskinen med alle brukere i organisasjonen din.

12 Lukk Universal Print-nettsiden.

Registrere en delt skriver til en datamaskin

For å bruke Universal Print er det nødvendig å legge til en delt skriver registrert med Universal Print til datamaskinen.

1 Pålogging

- 1 Velg Windows Start-knappen → [Innstillinger] → [Kontoer] → [Få tilgang til jobb eller skole], i den rekkefølgen.
- 2 Bekreft at Azure-administratorkontonavnet vises i [Få tilgang til jobb eller skole], og klikk på det.



MERK

Hvis Azure-administratorkontonavnet ikke vises, klikker du på [+] (Koble til), og bruker Azure-administratorkontonavnet og passordet for å logge på.

2 Vis skjermen

Velg [Hjem] → [Enheter] → [Skrivere og skannere], i den rekkefølgen.

3 Konfigurer innstillingene

- 1 Klikk på [Legge til skriver eller skanner i Windows].
- 2 Velg den delte skriveren og klikk på [Legg til enhet].
Den delte skriveren er registrert.

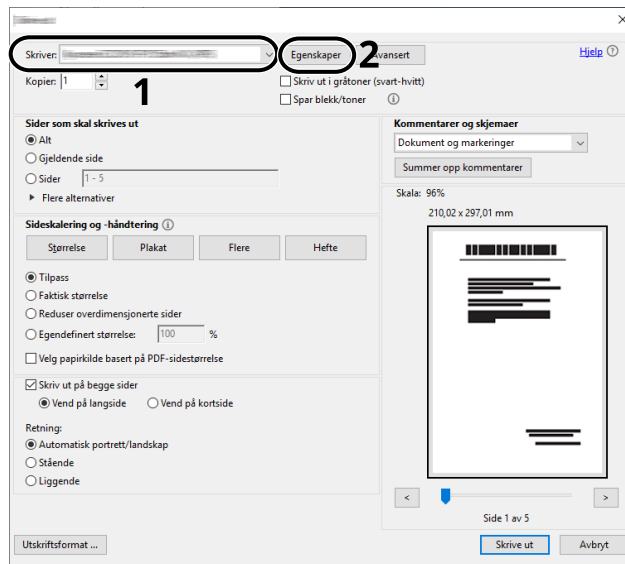
Skriv ut jobben

1 Vis skjermen

Velg [Fil] og klikk [Skriv ut].

2 Konfigurer innstillingene

- 1 Velg en registrert delt skriver fra [Skriver]-menyen og klikk på [Egenskaper]-knappen.



- 2 Angi papirstørrelsen, skriverfunksjonen osv. etter ønske.

- 3 Klikk på [OK] for å gå tilbake til dialogboksen Skriv ut.

3 Start utskrift.

Klikk på [OK]-knappen.

Avbryte utskrift fra en datamaskin

For å avbryte en utskriftsjobb utført med skriverdriveren før skriveren begynner å skrive ut gjør du følgende:



MERK

Når du avbryter utskrift fra denne maskinen, ser du følgende:

➔ [Avbryte jobber \(side 162\)](#)

- 1** Dobbeltklikk på skriverikonet () som vises på oppgavelinjen nederst til høyre på Windows-skrivebordet for å vise en dialogboks for skriveren.
- 2** Klikk på filen du ønsker å avbryte utskriften for, og velg [Avbryt] fra "Dokument"-menyen.

Skrive ut fra den mobile enheten

Denne maskinen støtter AirPrint og Mopria. I henhold til det støttede operativsystemet og applikasjonen kan du skrive ut jobben fra en hvilken som helst mobilenhet eller datamaskin uten å installere en skriverdriver.

Utskrift med AirPrint

AirPrint er en utskriftsfunksjon som følger med som standard i iOS 4.2 og nyere produkter, og Mac OS X 10.7 og nyere produkter. For å bruke AirPrint sørg for at AirPrint-innstillingen er aktivert i Embedded Web Server RX.

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**



Utskrift av Mopria

Mopria er en standard for utskriftsfunksjon inkludert i Android 4.4 eller nyere produkter. Mopria-utskriftstjenesten må være installert og aktivert på forhånd. For mer informasjon om hvordan du bruker, se en nettside til Mopria Alliance.



Skrive ut med Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en trådløs LAN-standard som Wi-Fi Alliance har etablert. Dette er en av funksjonene til trådløst LAN, uten et trådløst LAN-tilgangspunkt eller trådløs LAN-ruter, mellom enheter kan kommunisere direkte på node-til-node-basis.

Utskriftsproseduren med Wi-Fi Direct er den samme som fra vanlige mobilenheter.

Når du bruker et skrive- eller Bonjour-navn på portinnstillingene til skriverregenskapen, kan du skrive ut jobben ved å angi navnet ved Wi-Fi Direct-tilkobling. Når du bruker en IP-adresse for porten, angi IP-adressen til denne maskinen.

5 Betjening på maskinen

Laster inn originaler	136
Hente frem ofte brukte funksjoner (Favoritter).....	141
Bruke applikasjoner	153
Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger)	158
Kopiering	161
Grunnleggende skanning (sender)	163
Sender dokument via e-post.....	164
Sende dokument til ønsket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC)	166
Sende til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere)	170
Kansellere sending av jobber.....	172
Håndtering av destinasjon	173
Skykoblingsfunksjon	179

Laster inn originaler

Legg originalene på platen eller dokumentmateren, avhengig av størrelse, type, volum og funksjon.

Plate

Plasser arket, boken, postkortene og konvoluttene.

Dokumentbehandler

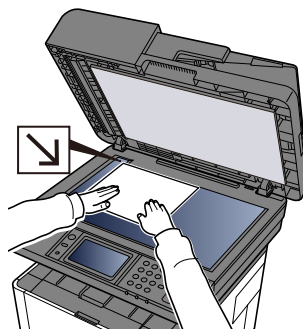
Plasser flere originaler. Du kan også plassere de tosidige originalene.*1

*1 Kun tilgjengelig på modellene med 2-sidig skannefunksjon.

Plassering av originaler på platen

Du kan legge bøker eller blader på platen i tillegg til vanlige arkoriginaler.

1 Legg skannesiden ned.



2 Juster den i flukt med størrelsesindikatorplatene med bakre venstre hjørne som referansepunkt.



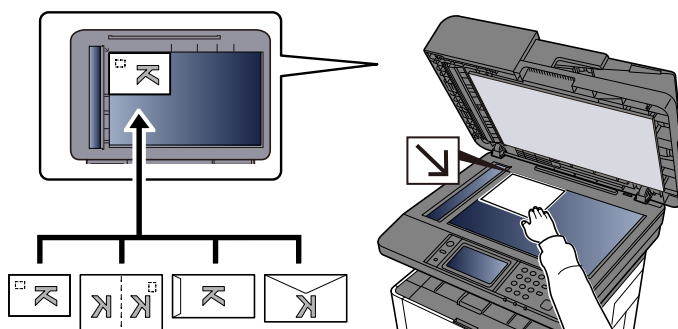
MERK

For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Original størrelse \(side 195\)](#)

Plassere konvolutter eller kartong på platen

1 Legg skannesiden ned.



2 Juster den i flukt med størrelsesindikatorplatene med bakre venstre hjørne som referansepunkt.



MERK

For fremgangsmåten for mating av konvolutter eller kartong, se følgende:

➔ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 112\)](#)



FORSIKTIG

Ikke la dokumentbehandleren stå åpen. Det kan forårsake skade.



VIKTIG

- Ikke trykk hardt på dokumentmateren når du lukker den. For høyt trykk kan sprekke glassplaten.
 - Når du plasserer bøker eller blader på maskinen, gjør det med dokumentmateren i åpen posisjon.
-

Originalspesifikasjoner tilgjengelig i dokumentmateren

Dokumentbehandleren skanner automatisk hvert ark med flere originaler. Begge sider av tosidige originaler skannes.

Originaler som støttes av dokumentbehandleren

Dokumentbehandleren støtter følgende typer originaler.

Element	Beskrivelse
Tykkelse	50 til 160 g/m ² (2-sidig: * ¹ 50 til 160 g/m ²) Gjelder MFP
Størrelse	100 x 148 mm til 216 x 356 mm
Antall ark	50 ark (80 g/m ²) maksimum

*¹Kun tilgjengelig på modellene med 2-sidig skannefunksjon.

Originaler som Ikke støttes av dokumentmateren

Ikke bruk dokumentmateren for følgende typer originaler. Ellers kan originalene sette seg fast eller dokumentmateren kan bli skitten.

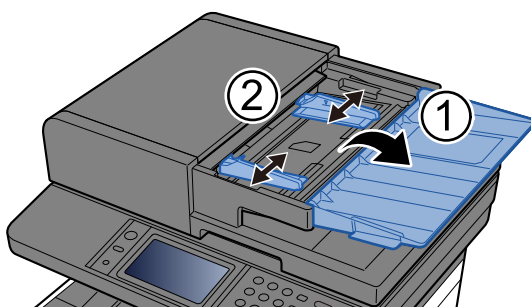
- Originaler bundet med klips eller stifter (Fjern klipsene eller stiftene og rett ut krøller, rynker eller brett før du legger dem i. Unnlatelse av å gjøre dette kan føre til at originalene setter seg fast.)
- Originaler med tape eller lim
- Originaler med utskårne deler
- Krøllet original
- Originaler med bretter (Rett ut brettene før du legger dem i. Unnlatelse av å gjøre dette kan føre til at originalene setter seg fast.)
- Karbonpapir
- Krøllet papir

Legge originaler i dokumentbehandleren

VIKTIG

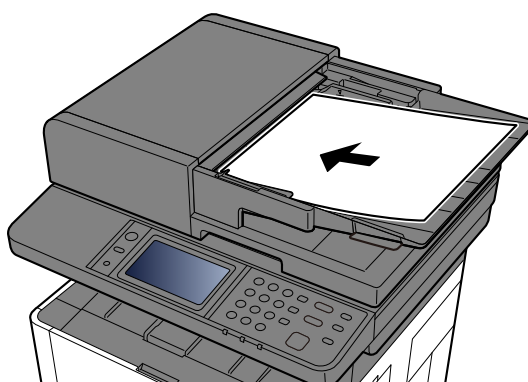
- Før du legger i originaler, sørg for at det ikke er noen originaler igjen på utmatingsbordet. Originaler som er igjen på utmatingsbordet kan føre til at de nye originalene setter seg fast.
- Ikke gjør en innvirkning på dokumentmaterens toppdeksel, for eksempel å justere originalene på toppdekselet. Det kan forårsake en feil i dokumentbehandleren.

1 Åpne dokumentskuffen og juster dokumentbreddeføreren til dokumentstørrelsen.



2 Legg i papir.

- 1 Legg siden som skal skannes (eller den første siden av tosidige originaler) med forsiden opp.



MERK

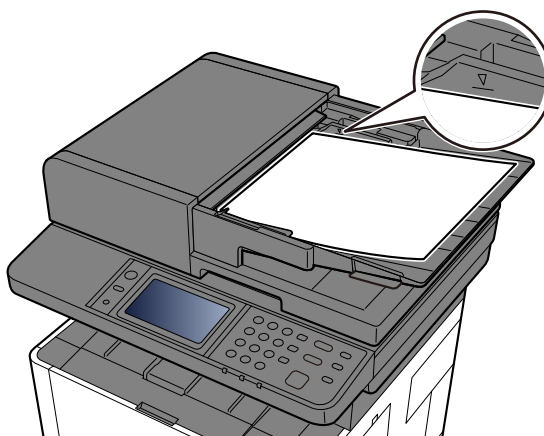
For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Retning: Original \(side 199\)](#)



VIKTIG

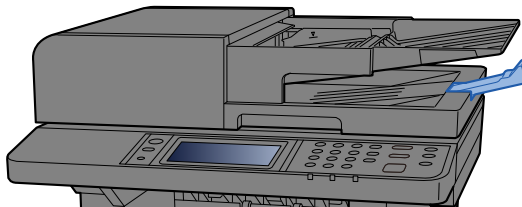
Bekreft at breddeskinnene passer nøyaktig til originalene. Hvis det er et mellomrom, justerer du breddeskinnene. Mellomrommet kan føre til at originalene setter seg fast.



Pass på at originalene som er lagt i, ikke overskrider nivåindikatoren. Overskridelse av maksimumsnivået kan føre til at originalene setter seg fast.

Originaler med hull eller perforerte linjer skal plasseres med hull eller perforerte linjer vendt fremover (slik at de skal skannes sist).

- 2 Åpne stopperen for originaler. (Hvis originalstørrelsen er Folio/Legal)



Hente frem ofte brukte funksjoner (Favoritter)

Etter at du har lagt til ofte brukte funksjoner i Favoritter, kan du hente dem frem raskt og enkelt.

Favoritter registreres ved å velge mellom to typer fremkallingsmetoder.

- Veivisermodus (valgdialog): Hent de registrerte innstillingene i rekkefølge og konfigurér mens du bekrefter eller endrer dem.
- Programmodus: Når du velger en nøkkel som er registrert som favoritt, blir innstillingen tilbakekalt umiddelbart.

Favorittene nedenfor er forhåndsregistrert. Det registrerte innholdet kan registreres på nytt for enklere bruk i ditt miljø.



MERK

- Opptil 20 funksjoner som kombinerer kopiering og sending kan registreres i favorittene.
 - Hvis brukerpåloggingsadministrasjon er aktivert, kan du kun registrere funksjoner ved å logge på med administratorrettigheter.
-

Kopi av ID-kort

Bruk denne når du vil kopiere førerkort eller forsikringskort. Når du skanner forsiden og baksiden av kortet, vil begge sider bli kombinert og kopiert til ett enkelt ark.

Standardregistrering

- Kopieringsfunksjoner
- Kopi av ID-kort (identifikasjonskort)
- Slett kantlinje: [Slett kantlinje på ark]
- Papirvalg: [Kassett 1]
- Zoom (XY-zoom): [100 %]

Papirsparende kopiering

Brukes når du vil spare papir. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere sideaggregering eller 2-sidig kopiering.

Standardregistrering

- Kopieringsfunksjoner
- Sideaggregering: [2 i 1]
- 2-sidig/delt: [1-sidig>> 2-sidig]
- Papirvalg: Kassett 1
- Antall utskrifter: 1

Enkel sendejobbmappe (destinasjonsoppføring)

Brukes når du vil sende bilder til en delt mappe på en hvilken som helst datamaskin eller til en mappe på FTP-serveren. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Destinasjon: Ny mappe
- Fargevalg:[Auto farge (farge/s-h)]
- Flere skann: Av
- Filformat: [PDF]
- Skanneoppløsning: [300 x 300 dpi]
- Inndatadokumentnavn: Dokumentnavn: dok
- Ytterligere informasjon: [jobbnummer] og [dato og klokkeslett]
- Bekreft: Anropsdestinasjon: 1

Enkel sendejobbmappe (adressebok)

Brukes når du vil sende bilder til en delt mappe på en datamaskin registrert i adresseboken eller til en mappe på FTP-serveren. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Destinasjon: Adressebok
- Flere skann: Av
- Filformat: [PDF]
- Skanneoppløsning: [300x300dpi]
- Inndatadokumentnavn: Dokumentnavn: dok
- Ytterligere informasjon: [jobbnummer] og [dato og klokkeslett]
- Bekreft: Anropsdestinasjon: 1

Enkel e-postsending (destinasjonsoppføring)

Bruk når du vil sende bilder til en hvilken som helst e-postadresse. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Destinasjon: Ny e-postadresse
- Fargevalg: [Autofarge (farge/svart og hvit)]
- Flere skann: Av
- Filformat: [PDF]
- Skanneoppløsning: [300x300dpi]
- Dokumentnavn: Dokumentnavn E-postemne: Vennligst skriv inn e-postemnet. Brødtekst: Vennligst skriv inn brødteksten.
- Ytterligere informasjon: [jobbnummer] og [dato og klokkeslett]
- Bekreft: Anropsdestinasjon: 1

Enkel e-postsending (adressebok)

Brukes når du vil sende bilder til en e-postadresse registrert i adresseboken. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere innstillingene, for eksempel destinasjon eller fargevalg.

Standardregistrering

- Sendefunksjon
- Destinasjon: Adressebok
- Fargevalg: [Autofarge (farge/svart og hvit)]
- Flere skann: Av
- Filformat: [PDF]
- Skanneoppløsning: [300x300dpi]
- Dokumentnavn: Dokumentnavn E-postemne: Vennligst skriv inn e-postemnet. Brødtekst: Vennligst skriv inn brødteksten.
- Bekreft: Anropsdestinasjon: 1

Registrer favoritter (veivisermodus)

Følgende prosedyre er et eksempel på registrering av kopieringsfunksjonen.

1 Vis skjermen

- 1 [Home]-tast > [Kopier]
- 2 Velg [Meny] > [Favoritter].

2 Registrer favoritter.

- 1 [Meny] > [Legg til] > Velg et tall (0101 til 2020) for favorittnummeret.



MERK

Hvis du registrerer deg på et favorittnummer som allerede er registrert, slett den nåværende registrerte favoritten før du registrerer deg.

- 2 Velg [Veiviser].
- 3 Velg funksjonen som skal hentes frem> [Neste]
- 4 Skriv inn det nye favorittnavnet > [Register]
Favoritten er registrert.
For å vise en registrert favoritt på startskjermen, velg [Legg til] på bekreftelsesskjermen som vises.
- 5 Velg [OK].

Registrer favoritter (programmodus)

Når du velger programformat, må du først angi kopifunksjonen, overføringsfunksjonen, faksfunksjonen, destinasjonen osv. som skal registreres.

1 Vis skjermen

- 1 [Home]-tast > [Kopier]
- 2 Velg [Meny] > [Favoritter] mens kopieringsmodus er aktivert.

2 Registrer favoritter.

- 1 [Meny] > [Legg til] > Velg et tall (0101 til 2020) for favorittnummeret.



MERK

Hvis du registrerer deg på et favorittnummer som allerede er registrert, slett den nåværende registrerte favoritten før du registrerer deg.

- 2 Velg [Program].
- 3 Skriv inn det nye favorittnavnet > [Register]
Favoritten er registrert.
For å vise en registrert favoritt på startskjermen, velg [Legg til] på bekreftelsesskjermen som vises.
- 4 Velg [OK].

Tilbakekalle favoritter (veivisermodus)

1 Tilbakekall favoritten.

- 1 Velg [Favoritter] registrert på startskjermen, eller velg ikonet som vises i [Meny] > [Favoritter] fra hver funksjonsskjerm.
Hvis du valgte ikonet for en favoritt, vil den favoritten bli tilbakekalt. Hvis du valgte [Favoritter], fortsett til neste trinn.
- 2 Velg favorittnummeret du vil hente frem.
Velg [Søk], skriv inn favorittnummeret (0101 til 2020), og velg [OK] å hente opp den favoritten.

2 Utfør favoritten.

- 1 Skjermene vil vises i rekkefølge, så foreta innstillingene og velg [>].
Etter innstilling til slutten vil en bekreftelsesskjerm vises.



MERK

Hvis du trenger å endre innstillingene, velg [<] og endre innstillingene.

- 2 Plasser originalene > Velg [Start]-tasten.

Hente frem favoritter (programmodus)

1 Tilbakekall favoritten.

- 1 Velg [Favoritter] registrert på startskjermen, eller velg ikonet som vises i [Meny] > [Favoritter] fra hver funksjonsskjerm.

Hvis du valgte ikonet for en favoritt, vil den favoritten bli tilbakekalt. Hvis du valgte [Favoritter], fortsett til neste trinn.

Velg [Søk], skriv inn favorittnummeret (0101 til 2020), og velg [OK] å hente opp den favoritten. Velg favorittnummeret du vil hente frem.

2 Utfør favoritten.

Plasser originalene > [Start]-tast

Rediger favoritten.

Du kan endre favorittnummer og favorittnavn.

1 Vis skjermen

- 1 [Home]-tast > [...] > [Favoritter]
- 2 Velg [Meny] > [Rediger].

2 Rediger favoritten.

- 1 Velg tilsvarende favorittnummeret (0101 til 2020) som du vil endre.
- 2 Velg [Meny] > [Rediger] for å endre favorittnummeret og favorittnavnet.
➡ [Registrer favoritter \(veivisermodus\) \(side 147\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Sletting av favoritter.

1 Vis skjermen

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

2 Velg [Meny] > [Rediger].

2 Sletting av favoritter.

1 Velg tilsvarende favorittnummeret (0101 til 2020) som du vil slette.

2 [Meny] > [Slett] > [Slett]

Bruke applikasjoner

Maskinens funksjonalitet kan utvides ved å installere applikasjoner.

Applikasjoner som hjelper deg å utføre det daglige mer effektivt, for eksempel en skannefunksjon og en autentiseringsfunksjon er tilgjengelig.

For detaljer, kontakt din salgsrepresentant eller forhandler.

Installere applikasjoner

For å bruke applikasjoner må du først installere applikasjonen på maskinen og så aktivere applikasjonen.



MERK

Du kan installere applikasjoner og sertifikater på maskinen. Antall applikasjoner du kan kjøre varierer avhengig av applikasjonstypen.

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Legg til/slett applikasjonApplikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

2 Installer en applikasjon.

- 1 [Meny] > [Legg til] > [OK]
- 2 Sett inn USB-enheten som inneholder applikasjonen som skal installeres i USB-enheten.



MERK

Hvis "USB-enheten gjenkjennes. Viser filer." vises, velg [Avbryt].

- 3 Velg applikasjonen som skal installeres > [Installer]
Du kan se detaljert informasjon om det valgte programmet ved å velge  (informasjonsikon).
- 4 Velg [Ja] på bekreftelsesskjermen.

Installasjonen av applikasjonen begynner. Avhengig av applikasjonen som installeres, kan installasjonen ta litt tid.

Når installasjonen er ferdig, vises den opprinnelige skjermen på nytt.



MERK

- For å installere en annen applikasjon gjenta trinn 2-3 og 2-4.
 - For å fjerne USB-enheten velg[Fjern USB-enhet], og fjern USB-enheten etterpå "USB-enhet kan trygt fjernes." vises.
-

Aktivere applikasjoner

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

2 Velg ønsket applikasjon > [Meny] > [Aktiver]

Du kan se detaljert informasjon om det valgte programmet ved å velge  (informasjonsikon).

3 Skriv inn lisensnøkkelen > [Offisiell]

Noen applikasjoner krever ikke at du oppgir en lisensnøkkel. Hvis skjermbildet for inntasting av lisensnøkkel ikke vises, går du til trinn 4.

For å bruke applikasjonen som en prøveversjon velg [Prøve] uten å taste inn lisensnøkkelen.

4 Velg [Start] i bekreftelsesskjermen.



VIKTIG

- Hvis du endrer dato/tid mens du bruker prøveversjonen av en applikasjon, vil du ikke lenger kunne bruke applikasjonen.
 - Ikoner for aktivert applikasjon vises på startskjermen.
-

5 Velg applikasjonsikonet på startskjermen.

Velg applikasjonsikonet.

Applikasjonen vil starte opp.

Deaktivere applikasjoner

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Legg til/slett applikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

2 Deaktiver applikasjonen.

1 Velg applikasjonen du vil deaktivere, og velg [Meny] > [Deaktiver].

Du kan se detaljert informasjon om den valgte applikasjonen ved å velge [informasjon]-ikonet.

2 Velg [Ja].



MERK

- Velg [x] på skjermen hvis du vil avslutte applikasjonen som kjører.
 - Prosedyren for å avslutte enkelte applikasjoner kan variere.
-

Avinstallere applikasjoner

1 Vis skjermen

[System Menu/Counter]-tast > [Legg til/slett applikasjonApplikasjon] > "Applikasjon" [Legg til/slett applikasjon]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord for pålogging, vennligst kontakt administratoren din.

2 Sletter

- 1 Velg programmet du vil slette > [Meny] > [Slett]

Du kan se detaljert informasjon om det valgte programmet ved å velge  (informasjonsikon).

- 2 Velg [Ja].

Registrere snarveier (Kopi, Send og Dokumentboksinnstillinger)

Du kan registrere snarveier for enkel tilgang til ofte brukte funksjoner. Et funksjonsnavn forbundet med en registrert snarvei kan endres etter behov.

Opprette nye snarveier

Nye snarveier kan opprettes i grunnskjermbildet for hver funksjon.

1 Vis den grunnleggende skjermen du vil registrere.

2 Registrer snarveien.

- 1 Velg [Meny] > "Snarvei".

Skjermbildet "Legg til/rediger snarvei" vises.



- 2 Velg [Meny] > [Legg til].
- 3 Velg funksjonen du vil registrere > [Neste]
- 4 Skriv inn navn > [Neste]



MERK

Funksjonsnavnet vises hvis du ikke skriver inn et snarveisnavn.

- 5 Bekreft oppføringen.
Velg [Navn på snarvei] eller [Funksjon] for å endre innstillingene.
- 6 Velg [Avslutt].
Snarveien er registrert.

Rediger snarveien.

Redigering av snarvei utføres i grunnskjermbildet for hver funksjon.

1 Vis den grunnleggende skjermen du vil registrere.

2 Rediger snarveien.

1 Velg [Meny] > "Snarvei".



2 Velg [Meny] > [Rediger].

3 [Navn på snarvei] eller [Funksjon] > Endre innstillingene > [OK]

4 [Fullfør] > [Oppdater]

Slett snarveien.

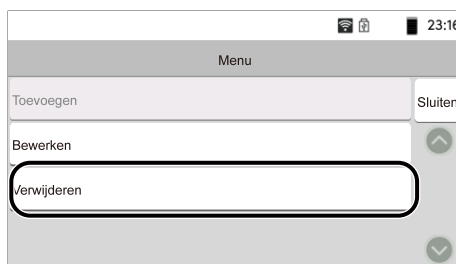
Sletting av snarveier utføres i grunnskjermbildet for hver funksjon.

1 Vis den grunnleggende skjermen du vil registrere.

2 Slett snarveien.

- 1 Velg [Meny] > "Snarvei".

Skjermbildet [Legg til/rediger snarvei] vises.



- 2 Velg snarveien du vil slette > [Meny] > [Slett]

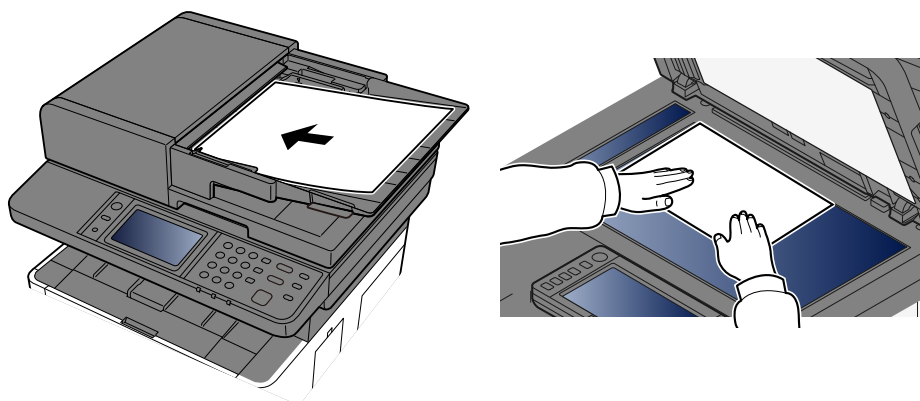
Kopiering

Prosedyrene her representerer den grunnleggende kopieringsoperasjonen og hvordan du avbryter kopieringen.

Kopier

1 [Home]-tast > [Kopier]

2 Legg i papir.



→ [Laster inn originaler \(side 136\)](#)

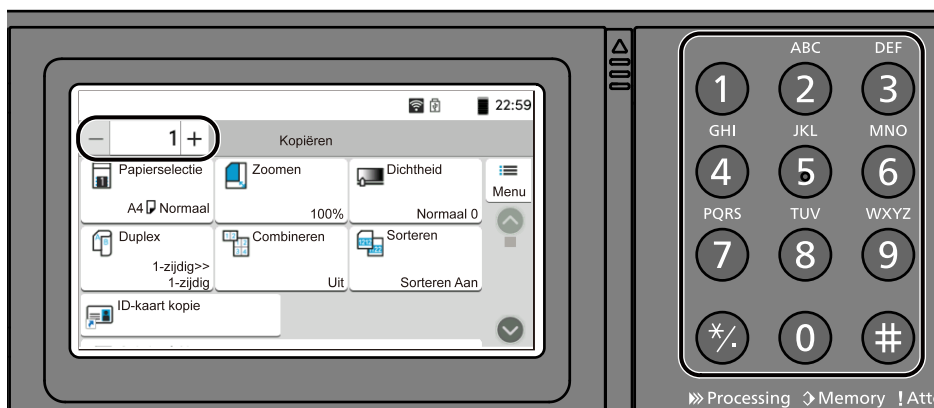
3 Konfigurer innstillingene

Rull på skjermen for å velge og angi funksjoner.

→ [Kopiering \(side 187\)](#)

4 Bruk de numeriske tastene for å angi kopiantallet.

Du kan velge inntastingsfeltet og spesifisere antallet kopier.



5 Trykk på [Start]-tasten.

Kopieringen begynner.

Avbryte jobber

1 Velg [Stopp]-tasten med kopiskjermen vist.

2 Avbryt en jobb.

Når det er en jobb som skannes, avbrytes kopijobben.

Når en jobb skrives ut eller er i standby, vises skjermbildet for avbryting av jobb. Den gjeldende utskriftsjobben er midlertidig avbrutt.

Velg jobben du ønsker å avbryte > [Avbryte] > [Ja]

Grunnleggende skanning (sender)

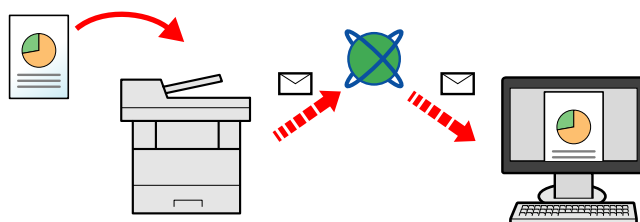
Denne maskinen kan sende et skannet bilde som et vedlegg til en e-postmelding eller til en PC koblet til nettverket. For å gjøre dette er det nødvendig å registrere avsender og destinasjonsadresse (mottaker) på nettverket.

Et nettverksmiljø som gjør det mulig for maskinen å koble til en e-postserver er nødvendig for å sende e-post. Det anbefales at et lokalt nettverk (LAN) brukes for å hjelpe med overføringshastighet og sikkerhetsproblemer.

Følg trinnene nedenfor for grunnleggende sending. Følgende fire alternativer er tilgjengelige.

- Send som e-post (e-postadr-oppføring): Sender et skannet originalbilde som et e-postvedlegg.

➔ [Sender dokument via e-post \(side 164\)](#)

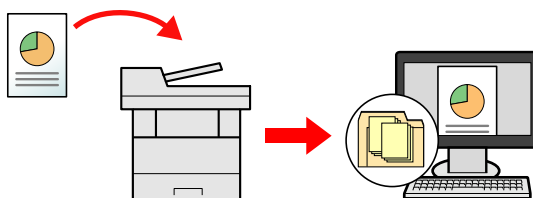


- Send til mappe (SMB): Lagrer et skannet originalbilde i en delt mappe på en hvilken som helst PC.

➔ [Sende dokument til ønsket delt mappe på en datamaskin \(Skann til PC\) \(side 166\)](#)

- Send til mappe (FTP): Lagrer et skannet originalbilde i en mappe på en FTP-server.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



- Bildedataskanning med TWAIN / WIA: Skann dokumentet med et TWAIN- eller WIA-kompatibelt program.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

MERK

- Ulike sendealternativer kan angis i kombinasjon.

➔ [Sende til forskjellige typer destinasjoner \(Sender flere\) \(side 170\)](#)

- Faksfunksjonen kan brukes til å sende.

Faksfunksjonen er tilgjengelig for faksmodeller.

□□□□□□□□ ➔ **FAX Operation Guide**

Sender dokument via e-post

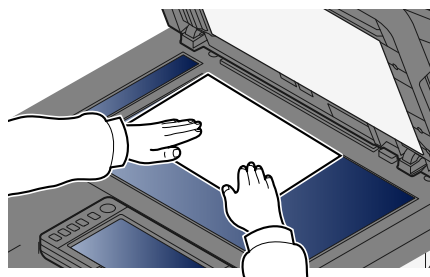
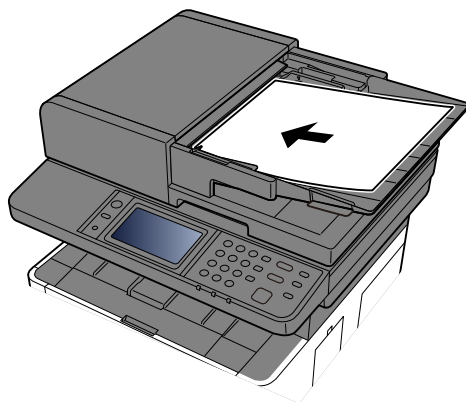


MERK

- Når du sender via trådløst LAN, velg grensesnittet dedikert til sendefunksjonen på forhånd.
➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Før du sender det skannede dokumentet med en e-post, konfigurerer SMTP- og e-postinnstillingene ved å bruke Embedded Web Server RX.
➔ [SMTP og e-postinnstillinger \(side 99\)](#)

1 [Home]-tast > [Send]

2 Legg i papir.



➔ [Laster inn originaler \(side 136\)](#)

3 Velg i destinasjonsskjermen for sending [Angi destinasjon.] > [E-post]

4 Angi adresse > [OK]-tast

Opptil 256 tegn kan legges inn.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Når du velger På for "Sjekk nytt mål", vises gjeninntastingsskjermen for målinformasjonen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

For å angi flere destinasjoner, velg [Neste destinasjon] og angi den neste destinasjonen. Opptil 100 e-postadresser kan spesifiseres.

Du kan registrere den angitte e-postadressen i adresseboken ved å velge [Legg til i adresseboken]. Du kan også erstatte informasjonen for en tidligere registrert destinasjon.

Destinasjoner kan endres senere.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

- Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

5 Konfigurer innstillingene

Rull på skjermen for å velge og angi funksjoner.

➔ [Send \(side 189\)](#)



VIKTIG

- [E-postkryptert TX] eller [Digital signatur til e-post] vises når S/MIME er konfigurert fra Embedded Web Server RX.
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
 - Ved bruk [E-postkryptert TX] og [Digital signatur til e-post], spesifiser e-postadressene som har krypteringssertifikat, fra adresseboken. Kan ikke stilles inn fra den direkte oppgitte adressen.
-

6 Trykk på [Start]-tast.



MERK

Når du velger På for "Sjekk mål før du sender", vises bekreftelsesskjermen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

En bekreftelsesmelding vises på skjermen hvis flere mål er spesifisert. Bekreft og velg [Ja]. Sendingen starter.

Sende dokument til ønsket delt mappe på en datamaskin (Skann til PC)

Du kan lagre det skannede dokumentet i den ønskede delte mappen på en datamaskin.

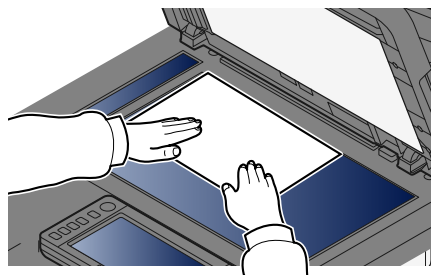
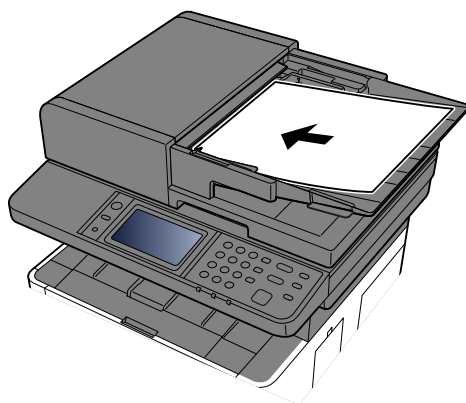


MERK

- Når du sender via trådløst LAN, velg grensesnittet dedikert til sendefunksjonen på forhånd.
- ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Før du sender det skannede dokumentet til den delte mappen på datamaskinen din, må du konfigurere følgende innstillinger:
 - Noter datamaskinnavnet og fullstendig datamaskinnavn
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
 - Noter brukernavnet og domenenavnet
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
 - Opprett en delt mappe og noter navnet på den delte mappen
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
 - Konfigurer Windows-brannmuren
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

1 [Home]-tast > [Send]

2 Legg i papir.



➔ [Laster inn originaler \(side 136\)](#)

3 Velg i destinasjonsskjermen for sending [Angi destinasjon.] > [SMB]

4 Angi destinasjonsdetaljene.

For å spesifisere SMB-mappen direkte, velg [Mappebaneoppføring] og angi hvert element.



MERK

Når du velger På for "Sjekk nytt mål", vises gjeninntastingsskjermen for målinformasjonen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Tabellen nedenfor forklarer elementene som skal legges inn.

Element	Beskrivelse
Vertsnavn	Datamaskinnavn Gå "Vertsnavn" eller "IP-adresse". For å angi IPv6-adressen, skriv inn IPv6-adressen i parentes []. Begrenset antall tegn: 256 tegn eller mindre Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Portnummer Hvis portnummeret ikke er spesifisert, er standard portnummer 445.
Mappebane	Del navn Begrenset antall tegn: 260 tegn eller mindre For eksempel: skannerdata Hvis du lagrer i en mappe i den delte mappen: del navn\mappenavn i delt mappe
Pålogging brukernavn	- Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er det samme Brukernavn For eksempel: james.smith. - Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellig Domenenavn\brukernavn For eksempel: abcdnet\james.smith Begrenset antall tegn: 64 tegn eller mindre  MERK Ved overføring via det trådløse nettverket er kun alfanumeriske tegn tillatt. Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellige fordi "\" ikke er tilgjengelig, bruker du @ for å skrive inn brukernavnet i følgende format: Brukernavn@domenenavn (Eksempel: james.smith@abcdnet)
Passord	Passord. Begrenset antall tegn: 128 tegn eller mindre Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).

Du kan søke etter en mappe på en PC på nettverket. Velg [Søk mappe fra nettverk] eller [Søk i mappe etter vertsnavn]. Velg mappen fra søkeresultatlisten.



MERK

- Hvis du valgte [Søk i mappen fra nettverket], kan du søke etter en destinasjon på alle PC-er på nettverket.
 - Hvis du valgte [Søk i mappen etter vertsnavn], kan du søke etter en destinasjon blant PC-er som er koblet til nettverket ved å taste inn "Domene-/arbeidsgruppenavn"/"Vertsnavn".
 - Maksimalt 500 adresser kan vises. Velg vertsnavnet (PC-navnet) du vil spesifisere på skjermen som vises, og velg [OK]. Skjermbildet for innlogging av brukernavn og passord for innlogging vises.
 - Etter at du har skrevet inn brukernavnet og passordet til destinasjons-PCen, vises de delte mappene. Velg mappen du vil spesifisere og velg [OK]. Adressen til den valgte delte mappen er angitt.
-

5 Sjekk informasjonen.

1 Sjekk informasjonen.

Endre innstillingene etter behov.

2 Velg [Test] for å sjekke tilkoblingen.

"Tilkoblet." vises når tilkoblingen til destinasjonen er riktig etablert. Hvis "Kan ikke koble til." vises, se gjennom oppføringen.

For å angi flere destinasjoner, velg [Neste mål] og angi neste destinasjon.

Du kan registrere den angitte informasjonen i adresseboken ved å velge [Legg til i adresseboken].



MERK

- Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.
-

6 Velg [OK].

Destinasjoner kan endres senere.

7 Konfigurer innstillingene

Rull på skjermen for å velge og angi funksjoner.

8 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

Når du velger På for "Sjekk mål før du sender", vises bekreftelsesskjermen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

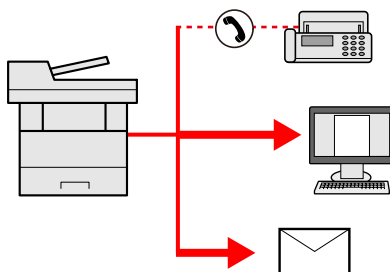


MERK

En bekreftelsesmelding vises på skjermen hvis flere mål er spesifisert. Bekreft og velg [Ja]. Sendingen starter.

Sende til forskjellige typer destinasjoner (Sender flere)

Du kan angi destinasjoner ved å kombinere e-postadresser, mapper (SMB eller FTP) og faksnumre. Dette omtales som Sender flere. Dette er nyttig for å sende til forskjellige typer destinasjoner (e-postadresser, mapper osv.) i en enkelt operasjon.



Antall kringkastingsposter: Inntil 5050

Antall elementer er imidlertid begrenset for følgende sendealternativer.

- E-post og faks: Inntil 100100 totalt
- Mapper (SMB, FTP): Totalt 55 SMB og FTP

Avhengig av innstillingene kan du også sende og skrive ut samtidig.

Prosedyrene er de samme som brukes til å spesifisere destinasjonene for respektive typer. Fortsett å angi e-postadresse eller mappe sti slik at de vises i destinasjonslisten. Trykk på [Start] tasten for å starte overføring til alle destinasjoner samtidig.



MERK

- Hvis destinasjonene inkluderer en faks, vil bildene som sendes til alle destinasjonene være svart-hvitt.
- Hvis [Kringkast] er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner angis.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Sender til forskjellige typer destinasjoner

1 [Home]-tast > [Send]

2 Legg i papir.

3 Spesifiser mottakeren.

4 Konfigurer innstillingene

Velg Global Navigation for å vise andre funksjoner.

Rull på skjermen for å velge og angi funksjoner.

➔ [Send \(side 189\)](#)

5 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

Når du velger På for "Sjekk mål før du sender", vises bekreftelsesskjermen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

6 Trykk på [Start]-tasten.



MERK

En bekreftelsesmelding vises på skjermen. Bekreft og velg [Ja].

Sendingen starter.

Kansellere sending av jobber

1 Velg [Stop]-tasten med sendeskjermen vist.

2 Avbryt en jobb.

Når det er en jobb som skannes, vises Avbryte jobb.

Når det er en jobb som sendes eller er i standby, vises skjermbildet Avbryter jobb. Velg jobben du ønsker å avbryte > [Avbryte] > [Ja]



MERK

Å velge [Stop]-tasten vil ikke midlertidig stoppe en jobb som du allerede har begynt å sende.

Håndtering av destinasjon

Denne delen forklarer hvordan du velger og bekrefter destinasjonen.

Angir destinasjon

Velg destinasjonen ved å bruke en av de følgende metodene, bortsett fra å angi adresse direkte:

- Velg fra adresseboken
 - ➔ [Velg fra adresseboken \(side 174\)](#)
- Velg fra den eksterne adresseboken
For detaljer om den eksterne adresseboken, se følgende:
 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Velg fra ettrykkstast-destinasjoner
 - ➔ [Velg fra ettrykkstast-destinasjoner \(side 177\)](#)
- Velg fra søket (nr.)
 - ➔ [Velg fra søket \(nr.\) \(side 178\)](#)
- Velg fra faksen
Faksfunksjonen er tilgjengelig for faksmodeller.
□□□□□□□□ ➔ **FAX Operation Guide**



MERK

- Du kan konfigurere maskinen slik at adressebokskjermen vises når du velger [Sende]-tasten.
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
 - Hvis du bruker produktene som er utstyrt med faksfunksjonen, kan du spesifisere faksdestinasjonen. Angi nummeret til den andre parten ved hjelp av det numeriske tastaturet.
-

Velg fra adresseboken

For mer informasjon om hvordan du registrerer destinasjoner i adresseboken, se følgende:

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

1 I Destinasjon skjerm for sending, velg [Adressebok] >



MERK

For detaljer om den eksterne adresseboken, se følgende:

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

2 Velg destinasjonene.

Velg avmerkingsboksen for å velge ønsket destinasjon fra listen. Flere destinasjoner kan velges. De valgte destinasjonene er angitt med en hake i avmerkingsboksen. For å bruke en adressebok på LDAP-serveren, velg [Velg] > [Adressebok] > [Ekstern adressebok].

Velg [Navn] eller [Ingen.] for å sortere destinasjonslisten.

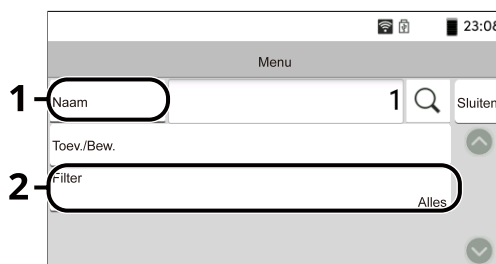


MERK

- For å fjerne merket, merk av i avmerkingsboksen igjen og fjern haken.
- Hvis "Kringkast" er satt til [Forby], kan ikke flere destinasjoner velges. Dette gjelder også for en gruppe der flere destinasjoner er registrert.

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

Destinasjoner som er registrert i adresseboken kan søkes eller avgrenses ved å velge [Meny].



1 [Filter]

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

2 [Nr.] eller [Navn]

Søk på registrert adressenummer eller navn. Velg enten [Nr.] eller [Navn] å bytte mellom [Nr.] og [Navn].

3 Godta destinasjonen> [OK]

Destinasjoner kan endres senere.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

Du kan angi standard sorteringsinnstilling for adressen for adresseboken.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Velg fra den eksterne adresseboken



MERK

For detaljer om de eksterne adressene, se følgende:

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

1 Velg destinasjonene.

- 1 Angi destinasjonen.



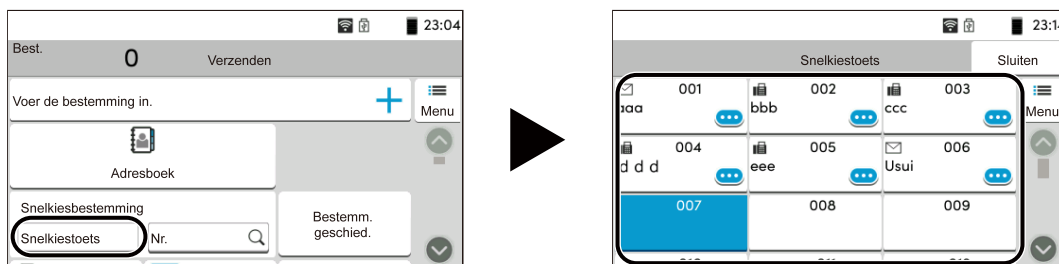
MERK

For å kontrollere detaljert informasjon om den valgte destinasjonen, trykk [Meny] > [Detaljer] > [OK]-tast

Metode for inntasting av tegn

Velg fra ettrykkstast-destinasjoner

- 1 Velg i destinasjonsskjermen for sending, velg [Ettrykkstast] for å vise Ettrykkstast-skjermen.



MERK

- Hvis ettrykkstasten for ønsket destinasjon er skjult på berøringspanelet, velg  eller . Viser ettrykkstaster som er skjult. Denne prosedyren forutsetter at ettrykkstaster allerede er registrert. For mer informasjon om å legge til ettrykkstaster, se følgende:
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Bruk for å angi et nummer direkte med de numeriske tastene, for eksempel å spesifisere en overføringsadresse ved å bruke et ettrykkstastnummer, eller ringe opp et lagret program ved å bruke programnummeret. For informasjon om ettrykkstastenumre, se følgende:
 - ➔ [Velge fra søket \(nr.\) \(side 178\)](#)

Velge fra søket (nr.)

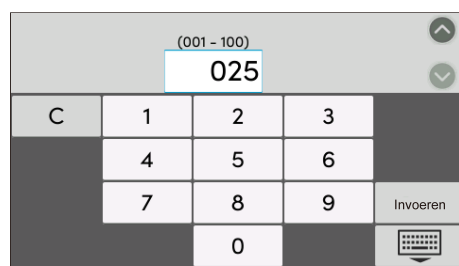
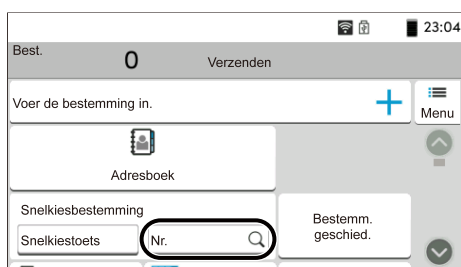
Få tilgang til målet ved å spesifisere det 4-sifrede (0001 til 1000) ettrykksnummeret.

- 1 Velg i destinasjonsskjermen for sending [Nr.] for å vise skjermbildet for numerisk inntasting. Velg nummerinntastingsfeltet og skriv inn ettrykkstast-nummeret med det numeriske tastaturet.**



MERK

Hvis du skrev inn ettrykkstast i 1 til 3-sifret, velg [OK].



Skykoblingsfunksjon

Bruk Cloud Access for å koble skytjenesten (Google Disk) til denne maskinen. Du kan lagre skannede dokumenter i en mappe i skytjenesten og skrive ut filer i skytjenesten.

Få forhåndstilgang til skytjenesten, last opp filen du vil skrive ut, og opprett en målmappe.

Dette avsnittet forklarer prosedyrer for individuelle brukere som ikke trenger administratorrettigheter for å bruke skyintegrasjonsfunksjonen som et eksempel. Handlingen er som følger:

- 1 Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.**
- 2 Installer Cloud Access**
- 3 Angi Cloud Access-brukerkonto (autentifiseringsinformasjon).**
- 4 Koble til skytjenesten.**
- 5 Skann og skriv ut gjennom skytjenesten.**



MERK

For prosedyrer for brukere som trenger administratorrettigheter for å bruke skykoblingsfunksjonen, se følgende:

➔ [Cloud Access User Guide](#)

Konfigurer filer og mapper i en skytjeneste.

Før du bruker skykoblingsfunksjonen, må du gjøre følgende i skytjenesten:

- 1 Last opp filen du ønsker å skrive ut.**
- 2 Opprett en målmappe.**

Installerer Cloud Access

VIKTIG

Avhengig av bruksomgivelsene kan installasjonen ta litt tid å fullføre. Ikke tving frem en avslutning under installasjonen.

1 Laste ned installasjonsprogrammet

Laster ned og installerer fra nettstedet

2 Klikk på installasjonsprogrammet.

Installasjonsprogrammet starter opp.

3 Velg oppsettsspråk > [OK]

4 Bla og bekreft lisensavtalen, og velg [Godta] > [Neste].

5 Velge [Neste] på "Informasjon"-skjermen.

"Informasjon"-skjermen viser tilleggskomponenter som vil bli installert på datamaskinen.

6 Velg [Neste] uten å sjekke [Administrer innstillinger som administrator].



MERK

For å administrere Cloud Access som administrator for din organisasjon eller ditt team, velg denne innstillingen.

➔ **Cloud Access User Guide**

7 Velg [Installer].

Installasjonen av applikasjonen begynner.

8 Velg [Start datamaskinen på nytt nå], og velg deretter [Avslutt].

Sett opp Cloud Access-brukerkonto (autorisasjonsinformasjon).

Still inn Cloud Access-brukerautorisasjonsinformasjon for å koble til skyen.

1 Dobbeltklikk på Cloud Access-ikonet.

Nettleseren starter og Cloud Access-oppsettskjermen vises.



MERK

Du kan også vise oppsettskjermen ved å skrive inn følgende nettadresse i en nettleser.

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

2 Velg [Start].

3 Sett opp Cloud Access-konto (autorisasjonsinformasjon).

Angi følgende informasjon:

- Brukernavn
- Navn
- E-postadresse
- Passord



MERK

Angi et nytt sikkerhetspassord på 8 eller flere tegn og symboler. Du kan inkludere symboler.

4 Velg [Generer PIN-kode].

En 6-sifret PIN-kode blir generert, så skriv den ned.

5 Velg et spørsmål fra [Sikkerhetsspørsmål]-nedtrekkslisten og skriv inn svaret ditt.

Informasjonen brukes til å bekrefte brukerens identitet og gjenopprette passordet.



MERK

[Sikkerhetsspørsmål] gjelder bare ikke-administrator.

6 Velg [Neste].

Går videre til proxy-innstillingsskjermen.

7 Skriv inn adressen og porten til proxy-serveren > [Neste]

Kontroller den fra nettleseren din. Hvis du ikke kjenner dem, kontakt leverandøren din.



MERK

Det samme brukernavnet og passordet som ble angitt i forrige trinn blir vist.

8 Bekreft skriveren du vil koble til skytjenesten, og velg [Koble til].

9 Velg [Fullfør] og deretter "Logg inn".

Kobling til skytjenesten

Koble Cloud Access-konto med skytjenesten og sett opp mappene og filene du vil bruke.

- 1 Velg [Legge til] på "Koblet skytjenestekonto"-skjermen.**
- 2 Velg [Google Drive] i "Velg skytjenesten din"-skjermen.**
- 3 Velg [Koble til Google].**
- 4 På "Logg inn"-skjermen velger du brukeren (e-postadressen) til skytjenesten.**
- 5 Angi passordet > [Neste] > [Fortsett]**
Gå til skjermen for å koble til skytjenesten som skal brukes.
- 6 Velg [Sett opp mapper og filer].**
- 7 Velg [Legg til mappe].**
- 8 Velg målmappen for skannede data opprettet i skytjenesten > [Velg] > [Neste]**
- 9 Velg filen du vil skrive ut fra filene som er lastet opp til skytjenesten > [Velg]**



MERK

- Utskrivbare filformater er JPEG, PDF og TIFF.
 - For å skrive ut flere filer velg dem mens du trykker og holder inne [Shift].
-

10 Bekreft at utskriftsbare filer vises > [Avslutt]



MERK

Du kan legge til, redigere og slette skannede mapper og utskrivbare filer. Velg [Hjem], og velg deretter [Oppsett] av e-postadressen. Velg "Skann mål" og "Utskrivbare filer"-faner, angi dem, og velg deretter [Lagre].

Dette fullfører driften av skytjenestekoblingen i Cloud Access. Deretter bruker du betjeningspanelet til å koble maskinen til kunne-tjenesten via Cloud Access og utføre skanne-/utskriftsoperasjoner.

Skann og skriv ut med skytjenesten

Skriv ut en fil på skytjenesten

1 Vis skjermen

Hvis [Cloud Access] vises på startskjermen, er dette trinnet ikke nødvendig.

- 1 [System Menu/Counter] > [FunksjonsinnstillingerInnstillinger] > [Cloud Access-innst.]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord, vennligst kontakt administratoren din.

- 2 [Koble til Cloud Access] > [På]
- 3 Velg [Rediger begrensning], [Av], eller [Kun administrator].
- 4 Velg [System Menu/Counter]-tast > [Funksjonsinnstillinger] > [Hjem] > [Tilpass skrivebord] > [Legg til] > [Koble til Cloud Access]
- 5 [OK] > [Lukke]

2 Logg på skytjenesten fra denne maskinen

- 1 [Hjem]-tast > [Cloud Access]
Tilkoblingslisten vises.
- 2 Velg navnet på tilkoblingen.
- 3 Skriv inn bruker-ID og passord for å koble til Cloud Access > [Logg inn]



MERK

Du kan også velge [Annen innlogg] og skriv inn PIN-koden som ble opprettet da du satte opp din Cloud Access-konto.

3 Skriv ut en fil i Google Disk

- 1 [Google Disk] > [OK]



MERK

Du kan søke etter målmappen eller filen på søkeskjermen.

- 2 Velg filen som skal skrives ut> [Meny] > [Skriv ut]
- 3 Velg og still inn utskriftsfunksjoner etter behov.

4 Trykk på [Start]-tasten.

Utskriften begynner.

Skann og send filer til skytjenesten

1 Vis skjermen

Hvis [Cloud Access] vises på startskjermen, er dette trinnet ikke nødvendig.

- 1 [System Menu/Counter] > [FunksjonsinnstillingerInnstillinger] > [Cloud Access-innst.]



MERK

Hvis skjermbildet for brukerautentisering vises, logger du på med en bruker som har rettigheten til å konfigurere denne innstillingen. Hvis du ikke kjenner ditt brukernavn eller passord, vennligst kontakt administratoren din.

- 2 [Koble til Cloud Access] > [På]
- 3 Velg [Rediger begrensning], [Av], eller [Kun administrator].
- 4 Velg [System Menu/Counter]-tast > [Funksjonsinnstillinger] > [Hjem] > [Tilpass skrivebord] > [Legg til] > [Koble til Cloud Access]
- 5 [OK] > [OK] > [Lukke] > [Lukke] > [Lukke]

2 Logg på skytjenesten fra denne maskinen

- 1 [Hjem]-tast > [Cloud Access]
Tilkoblingslisten vises.
- 2 Velg navnet på tilkoblingen.
- 3 Skriv inn bruker-ID og passord for å koble til Cloud Access > [Logg inn]



MERK

Du kan også velge [Annen innlogg] og skriv inn PIN-koden som ble opprettet da du satte opp din Cloud Access-konto.

3 Send en fil til en mappe i Google Disk

- 1 [Google Disk] > [OK]



MERK

Du kan søke etter målmappen på søkeskjermen.

- 2 Velg filen du vil sende > [Meny] > [Send]
- 3 Velg og still inn sendefunksjoner etter behov.

4 Trykk på [Start]-tasten.

Sendingen starter.

6 Bruke forskjellige funksjoner

Om funksjoner som er tilgjengelige på maskinen	187
Funksjoner	195

Om funksjoner som er tilgjengelige på maskinen

Denne maskinen tilbyr de ulike tilgjengelige funksjonene.

Kopiering

For detaljer om hver funksjon, se tabellen nedenfor.

Funksjon	Beskrivelse
[Papirvalg]	Velg kassetten eller MP-materen som inneholder den nødvendige papirstørrelsen. ➔ Papirvalg (side 197)
[Sorter]	Skriver ut etter side eller sett. ➔ Sorter (side 200)
[ID-kort kopi]	Bruk denne når du vil kopiere førerkort eller forsikringskort. Når du skanner forsiden og baksiden av kortet, vil begge sider bli kombinert og kopiert til ett enkelt ark. ➔ ID-kort kopi (side 201)
[2-sidig]	Produserer tosidige kopier. Du kan også lage enkeltstående kopier fra tosidige originaler. Tosidig (ved kopiering)
[Zoom]	Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet. ➔ Zoom (Ved kopiering) (side 208)
[Kombinere]	Kombinerer 2 eller 4 originalark til 1 utskrevet side. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Kantsletting]	Sletter de svarte kantene som dannes rundt bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Størrelse]	Angi originalstørrelsen som skal skannes. ➔ Original størrelse (side 195)
[Retning: Original]	Velg retningen på originaldokumentets øvre kant for å skanne riktig retning. ➔ Retning: Original (side 199)
[Originaler, ulik størrelse][Orig. ulik str.]	Skann dokumentene med forskjellige størrelser som er satt inn i dokumentbehandleren samtidig. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Optimalisering]	Velg Optimalisering for best resultat. ➔ Optimalisering (side 203)
[Lysstyrke]	Juster lysstyrken. ➔ Lysstyrke (side 202)
[EcoPrint]	EcoPrint sparer toner ved utskrift. ➔ EcoPrint (side 206)

Funksjon	Beskrivelse
[Flere skann]	Skanner et stort antall originaler i separate grupper og produserer deretter som én jobb. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Tast inn filnavn]	Navngi et dokument. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Melding om ferdig jobb]	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Prioritering]	Suspenderer gjeldende jobb og gir en ny jobb topp prioritet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Skarphet]	Justerer skarpheten til bildekonturene. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellom lyse og mørke områder av bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Juster bakgrunn]	Fjerner mørk bakgrunn fra originaler, for eksempel aviser. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Forhi. gjennomslag]HindrGjennomsl.	Skjuler bakgrunnsfarger og bildegjennomslag ved skanning av tynne originaler. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Slett farger]	Sletter farger i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Hopp over tom side]	Når det er tomme sider i et skannet dokument, hopper denne funksjonen over de tomme sidene og skriver bare ut sider som ikke er tomme. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Send

For detaljer om hver funksjon, se tabellen nedenfor.

Funksjon	Beskrivelse
[Fargevalg]	Velg fargeinnstillingen. ➔ Fargevalg (side 207)
[Størrelse]	Angi originalstørrelsen som skal skannes. ➔ Original størrelse (side 195)
[Optimalisering]	Velg optimalisering for best resultat. ➔ Optimalisering (side 203)
[Oppløsning]	Velg finhet for oppløsning. ➔ Skanneoppløsning (side 216)
[Størrelse ut]	Velg størrelsen på bildet som skal sendes. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Slett kantlinje/fullstendig skann]	Sletter de svarte kantene som dannes rundt bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Zoom]	Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet. ➔ Zoom (Ved utskrift/sending/lagring) (side 210)
[Retning: Original]	Velg retningen på originaldokumentets øvre kant for å skanne riktig retning. ➔ Retning: Original (side 199)
[Originaler, ulik størrelse]	Skann dokumentene med forskjellige størrelser som er satt inn i dokumentbehandleren samtidig. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Flere skann]	Skanner et stort antall originaler i separate grupper og produserer deretter som én jobb. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Filformat]	Spesifiser bildefilformatet. Bildekvalitetsnivået kan også justeres. ➔ Filformat (side 212)
[Tast inn filnavn]	Navngi et dokument. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Emne og tekst i-e-posten]	Legger til emne og brødtekst når du sender et dokument. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Melding om ferdig jobb]	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Faks TX oppløsning]	Velg finhet på bildene når du sender FAX. Vises bare for faksmodeller. □□□□□□□□ ➔ FAX Operation Guide
[Utsatt overføring av faks]	Angi en sendetid. Vises bare for faksmodeller. □□□□□□□□ ➔ FAX Operation Guide

Funksjon	Beskrivelse
[Direkte overføring av faks]	Sender faks direkte uten å lese originaldata inn i minnet. Vises bare for faksmodeller. ☐☐☐☐☐☐☐☐ ➔ FAX Operation Guide
[Fakspollingmottak]	Ring destinasjonen og motta dokumenter for pollingsending lagret i pollingboksen. Vises bare for faksmodeller. ☐☐☐☐☐☐☐☐ ➔ FAX Operation Guide
[Faks TX-rapport]	Skriv ut en rapport over faksoverføringsresultater. Dette elementet vises for fakskompatible maskiner. ☐☐☐☐☐☐☐☐ ➔ FAX Operation Guide ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Lysstyrke]	Juster lysstyrken. ➔ Lysstyrke (side 202)
[Gjør tekst mer tydelig (fjern.støy)]	Når du skanner og sender et dokument i svart-hvitt, eliminerer det bakgrunnsstøy og forbedrer lesbarheten til teksten. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[2-sidig]	Velg type og retning for innbindingen basert på originalen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[FTP Kryptert TX]	Krypterer bilder ved sending via FTP. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Filatskillelse]	Oppretter en fil for hver skannede originaldataside og sender filene. ➔ Filatskillelse (side 215)
[Skarphet]	Justerer skarpheten til bildekonturene. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellom lyse og mørke områder av bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Juster bakgrunn]	Fjerner mørk bakgrunn fra originaler, for eksempel aviser. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Metning]	Juster fargemetningen til bildet. Metning
[Forhi. gjennomslag]	Skjuler bakgrunnsfarger og bildegjennomslag ved skanning av tynne originaler. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Slett farger]	Sletter farger i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Oppdag brettet hjørne på originalene]	Når du skanner et dokument fra dokumentbehandleren, stoppes skanningen automatisk når et dokument med et brettet hjørne oppdages. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Funksjon	Beskrivelse
[Hopp over tom side]	Når det er tomme sider i et skannet dokument, hopper denne funksjonen over de tomme sidene og sender bare sider som ikke er tomme. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Send kryptert e-post]	Sender kryptert e-post ved hjelp av det elektroniske sertifikatet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Digital signatur]	Legg til en digital signatur i e-posten ved å bruke det elektroniske sertifikatet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

USB-enhet (lagre fil, skrive ut dokumenter)

For detaljer om hver funksjon, se nedenfor:

➔ [USB-enhet \(lagre fil\) \(side 192\)](#)

➔ [USB-enhet \(skrive ut dokumenter\) \(side 194\)](#)

USB-enhet (lagre fil)

For detaljer om hver funksjon, se tabellen nedenfor.

Funksjon	Beskrivelse
[Fargevalg]	Velg fargeinnstillingen. ➔ Fargevalg (side 207)
[Størrelse]	Angi originalstørrelsen som skal skannes. ➔ Original størrelse (side 195)
[Optimalisering]	Velg optimalisering for best resultat. ➔ Optimalisering (side 203)
[Oppløsning]	Velg finhet for oppløsning. ➔ Skanneoppløsning (side 216)
[Lagingsstr.]	Velg størrelsen på bildet som skal lagres. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Slett kantlinje/fullstendig skann]	Sletter de svarte kantene som dannes rundt bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Zoom]	Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet. ➔ Zoom (Ved utskrift/sending/lagring) (side 210)
[Retning: Original]	Velg retningen på originaldokumentets øvre kant for å skanne riktig retning. ➔ Retning: Original (side 199)
[Originaler, ulik størrelse]	Skann dokumentene med forskjellige størrelser som er satt inn i dokumentbehandleren samtidig. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Flere skann]	Skanner et stort antall originaler i separate grupper og produserer deretter som én jobb. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Filformat]	Spesifiser bildefilformatet. Bildekvalitetsnivået kan også justeres. ➔ Filformat (side 212)
[Filatskillelse]	Oppretter en fil for hver skannede originaldataside og sender filene. ➔ Filatskillelse (side 215)
[Tast inn filnavn]	Navngi et dokument. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Melding om ferdig jobb]	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Lysstyrke]	Juster lysstyrken. ➔ Lysstyrke (side 202)

Funksjon	Beskrivelse
[Gjør tekst mer tydelig (fjern.støy)]	Når du skanner og sender et dokument i svart-hvitt, eliminerer det bakgrunnsstøy og forbedrer lesbarheten til teksten. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[2-sidig]	Velg type og retning for innbindingen basert på originalen. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Skarphet]	Justerer skarpheten til bildekonturene. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Kontrast]	Du kan justere kontrasten mellom lyse og mørke områder av bildet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Juster bakgrunn]	Sletter farger i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Metning]	Juster fargemetningen til bildet. Metning
[Forhi. gjennomslag]	Skjuler bakgrunnsfarger og bildegjennomslag ved skanning av tynne originaler. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Slett farger]	Sletter farger i kildedokumentet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Hopp over tom side]	Når det er tomme sider i et skannet dokument, hopper denne funksjonen over de tomme sidene og lagrer bare sider som ikke er tomme. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

USB-enhet (skrive ut dokumenter)

Funksjon	Beskrivelse
[Papirvalg]	Velg kassetten eller MP-materen som inneholder den nødvendige papirstørrelsen. ➔ Papirvalg (side 197)
[Sorter]	Skriver ut etter side eller sett. ➔ Sorter (side 200)
[2-sidig]	Skriv ut et dokument til 1-side eller 2-side. 2-sidig (USB-enhet)
[Tast inn filnavn]	Navngi et dokument. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Melding om ferdig jobb]	Sender e-postvarsel når en jobb er fullført. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[EcoPrint]	EcoPrint sparer toner ved utskrift. ➔ EcoPrint (side 206)
[Prioritering]	Suspenderer gjeldende jobb og gir en ny jobb topp prioritet. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[Kryptert PDF-passord]	Skriv inn passordet du anga for å skrive ut PDF-dataene. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[JPEG/TIFF utskr.]	Velg bildestørrelse når du skriver ut JPEG- eller TIFF-filer. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.
[XPS Tilpass til side]	Reduserer eller forstørker bildestørrelsen for å passe til den valgte papirstørrelsen ved utskrift av XPS-fil. ➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Funksjoner

På sider som forklarer en praktisk funksjon, er modusene der denne funksjonen kan brukes i angitt med ikoner.



Original størrelse



Angi originalstørrelsen som skal skannes.

[Automatisk (standard størrelse)]

Verdi	Beskrivelse
-	Angi originalstørrelsen. Denne funksjonen vises når [Automatisk (standard størrelse)] av System meny satt til [På].

[Auto (ikke-standard størrelse)]

Verdi	Beskrivelse
-	Skanner en original av ikke-standard størrelse, og måler og angir automatisk originalstørrelsen.

[Metrisk]

Verdi	Beskrivelse
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Velg fra standardstørrelser på Metrisk.

[Tomme]

Verdi	Beskrivelse
Letter, Legal, Statement, Oficio II, Exective	Velg fra standardstørrelser på tomme.

[Andre]

Verdi	Beskrivelse
16K postkort, returpostkort, egendef, Konvolutt Monarch, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt DL, Konvolutt C5, ISO B5, Yougata 2, Yougata 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3	Velg mellom spesielle standardstørrelser og tilpassede originalstørrelser. For instruksjoner om hvordan du angir den egendefinerte originalstørrelsen, se følgende:



MERK

Pass på å alltid spesifisere originalstørrelsen når du bruker original med egendef størrelse.

Papirvalg



Velg kassetten eller multifunksjonsmateren som inneholder den nødvendige papirstørrelsen. Hvis [Auto] er valgt, velges papir i samme størrelse som originalen automatisk.



- Angi på forhånd størrelsen og typen på papiret som er lagt i kassetten.
→ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Kassetter etter kassett 2 vises når den valgfrie papirmateren er installert.

For å endre papirstørrelse og papirtype for multifunksjonsmateren, velg [Endre innstillinger for multifunksjonsmater] og endre papirstørrelse og papirtype. De tilgjengelige papirstørrelsene og papirtypene vises i tabellen nedenfor.

Papirstørrelse

Standard størrelse

Verdi	Beskrivelse
A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6, Konvolutt Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, Hagaki (Cardstock), Oufukuhagaki (Returpostkort), Yougata 4, Yougata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Egendef *1	Velg fra Standard størrelse og egendef. størrelser.

[Egendefinert]

Verdi	Beskrivelse
Metrisk X: 70 til 216 mm (i trinn på 1 mm) Y: 148 til 356 mm (i trinn på 1 mm)	Skriv inn størrelsen som ikke er inkludert i Standard størrelse. Inngangsenhetene kan endres i System meny. Hvis [Egendefinert] er valgt, bruk [▲], [▼], eller [Numeric keys] for å angi størrelsen på "X" (bredde) og "Y" (lengde).
Tomme X: 2,76 til 8,50" (i trinn på 0,01") Y: 5,83 til 14,02" (i trinn på 0,01")	

- **Se den engelske brukerhåndboken.**
- **Se den engelske brukerhåndboken.**

Papirtype

Verdi	Beskrivelse
Vanlig (60 til 105 g/m ²), transparent, etiketter, resirk., f. utskr. ^{*2} , Bond, Kartong, Farge, Forhåndshullet ^{*2} , Brevpapir ^{*2} , konvolutt, tykk (106 til 220 g/m ²), høy kvalitet, Egendefinert 1 til 8 ^{*2}	Velg papirtype. Viser etter innstilling [Std. str.] og [Egendefinert].

*1: For instruksjoner om hvordan du angir egendefinert papirstørrelse, se følgende:

*2: For instruksjoner om hvordan du spesifiserer de egendefinerte papirtypene 1 til 8, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

For å skrive ut på forhåndstrykt eller forhåndshullet papir eller på brevhode, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

- Du kan enkelt velge på forhånd størrelse og type papir som skal brukes ofte, og angi dem som standard.
➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Hvis papir med den angitte papirstørrelsen ikke er lagt i papirkildekassetten eller multifunksjonsmateren, vises bekreftelsesskjermen. Når innstillingen er , hvis den oppdagede papirstørrelsen ikke er lagt i, vises et papirbekreftelsesskjerm bilde. Legg nødvendig papir i multifunksjonsmateren og velg [OK]-tasten. Kopieringen begynner.

Retning: Original



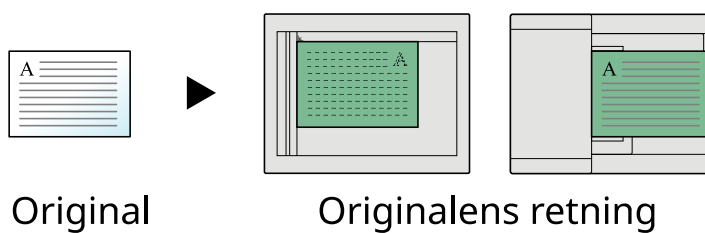
Velg retningen på originaldokumentets øvre kant for å skanne riktig retning.

For å bruke noen av de følgende funksjonene, må dokumentets originalretning angis.

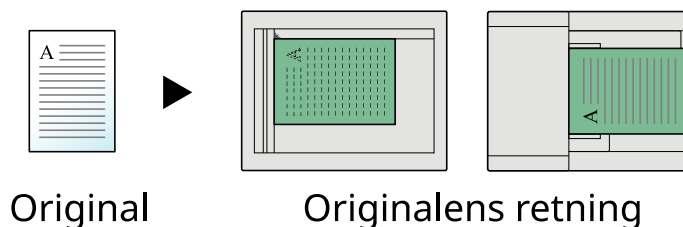
- 2-sidig
- Slett kantlinje, Slett kantlinje/fullstendig skann
- Kombiner
- 2-sidige (2-sidige originaler)

Velg retningen til originalen fra [Øverste kant øverst], [Øverste kant til venstre] eller [Auto.].

[Øverste kant øverst]



[Øverste kant til venstre]



MERK

Standardinnst. for Retning: Original kan endres.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Sorter



Skanner flere originaler og leverer komplette sett med kopier etter behov i henhold til sidenummer.
(Verdier [Av]/[På])

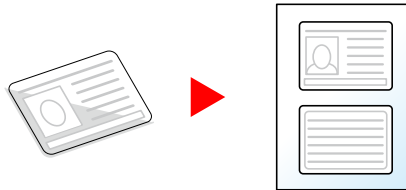


ID-kort kopi



Bruk denne når du vil kopiere førerkort eller forsikringskort. Når du skanner forsiden og baksiden av kortet, vil begge sider bli kombinert og kopiert til ett enkelt ark.

(Verdier [Av]/[På])

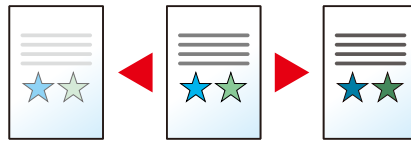


Lysstyrke



Gjør den generelle lysstyrken mørkere eller lysere.

Velg [-4] til [4] (lysere til mørkere) for å stille inn mørkere.



Optimalisering



Velg optimalisering for best resultat.

Optimalisert kvalitet (kopi)

[Tekst+Foto]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velge [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].



MERK

Hvis grå tekst ikke skrives ut fullstendig ved hjelp av [Tekst+Foto], kan valg av [Tekst] forbedre resultatet.

[Foto]

Best for bilder tatt med kamera.

[Tekst]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velge [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Skriver Utdata]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velg [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Grafikk/Kart]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velge [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

Optimalisering (Ved sending/utskrift/lagring)

[Tekst+Foto]

Best for blandede tekst- og fotodokumenter.

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velge [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

[Foto]

Best for bilder tatt med kamera.

[Tekst]

Uthever forbedring

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På (Normal)], [På (Lys)]	Velge [På (Normal)] for å gjengi fargen på teksten og markeringer laget med uthever-penn. Hvis fargene ikke er lyse nok, velg [På (Lys)].

EcoPrint



EcoPrint sparer toner ved utskrift. Bruk denne funksjonen for testutskrifter eller andre anledninger der utskrift av høy kvalitet ikke er nødvendig.



Verdi: [Av], [På]

Fargevalg



Velg fargeinnstillingen.

Sending/lagring

Punkt	Beskrivelse
[Automatisk farge (Farge/Gråskala)]	Gjenkjenner automatisk om dokumentet er i farger eller svart-hvitt, og skanner fargedokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i gråskala.
[Auto farge (Farge/s-h)]	Gjenkjenner automatisk om dokumentet er i farger eller svart-hvitt, og skanner fargedokumenter i fullfarge og svart-hvitt-dokumenter i svart-hvitt.
[Full farge]	Skanner dokumentet i full farge.
[Gråskala]	Skanner dokumentet i gråskala. Gir et jevnt, detaljert bilde.
[Svart& Hvit]	Skanner dokumentet i svart-hvitt.

Zoom



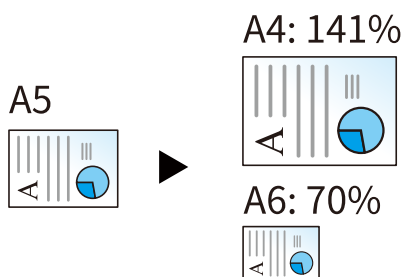
Juster zoomen for å forminske eller forstørre bildet.

Zoom (Ved kopiering)

Følgende zoomalternativer er tilgjengelige.

[Auto]

Justerer bildet for å matche papirstørrelsen.



Std forstørr

Velg fra hoved Std forstørr og utfør Zoom.

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

Mer[Mer]

Du kan også velge andre forstørrelser. *1

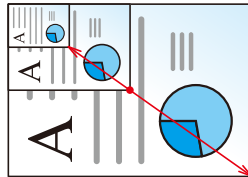
[400 %]	Maksimum
[200 %]	-
[141 %]	A5→A4
[129 %]	STMT → Letter
[115 %]	B5→A4
[90 %]	Folio A4→
[86 %]	A4→B5
[78 %]	Legal→ Letter

[70 %]	A4→A5
[64 %]	Letter→ STMT
[50 %]	—
[25 %]	Minimum

*1: STMT = Statement

Forstørr inng

Forminsker eller forstørrer originalbildet manuelt i trinn på 1 % mellom 25 % og 400 %.[+], [-], eller de numeriske tastene kan brukes til å angi verdien.



Zoom (Ved utskrift/sending/lagring)

Punkt	Beskrivelse
[100 %]	Gjengir originalstørrelsen.
[Auto]	Reduserer eller forstørre originalen til sende-/lagringsstørrelse.



MERK

For å forminske eller forstørre bildet, velg papirstørrelse, sendestørrelse eller lagringsstørrelse.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Tosidig



Velg type og retning for innbindingen basert på originalen.

Funksjonen vises bare på modeller som har 2-sidig funksjon.

[1-sidig]

Det er ingen innstilling for innbindingen eller originalretningen.

[2-sidig]

Function Defaults

Hvis du velger [Detaljer], kan du utføre [Innbinding i original] og [Opprinnelig orientering] innstillinger.

[Innbinding i original]

Verdi	Beskrivelse
[Venstre/Høyre], [Topp]	Still inn innbindingsretningen til originalene og velg [OK]-tasten.

[Retning: Original]

Verdi	Beskrivelse
[Øverste kant øverst], [Øverste kant til venstre]	Spesifiser retningen til originaldokumentets øvre kant og velg [OK]-tasten for å skanne den riktige retningen.

Bildeel eksempel

[2-sidig] > [Venstre/Høyre]



[2-sidig] > [Topp]



Filformat



Spesifiser bildefilformatet. Bildekvalitetsnivået kan også justeres.

Velg filformat fra [PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG], [OpenXPS], og [Høy komp. PDF].

Når fargemodusen i skanning er valgt for Gråskala eller Fullfarge, still inn bildekvaliteten.

Hvis du valgte [PDF] eller [Høykomp.PDF], kan du spesifisere kryptering eller PDF/A-innstillinger.

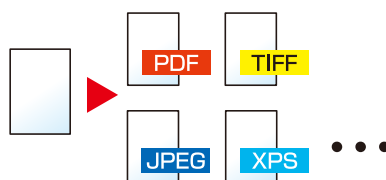
Velg [OK] nøkkel for å lagre eller sende i PDF-format. Bildekvalitet og PDF/A-innstillinger vil bli satt til standardverdier.



MERK

Bildekvaliteten, PDF/A osv. for hver fil er som innstillingene foretatt i funksjonens standardinnstillinger. For standardinnstillinger, se følgende:

Function Defaults



[PDF]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høy kompr.) til 5 Høy kvalitet (lav kompr.)	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[Kryptering]

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På]	Sett den krypterte PDF-filen og velg [OK]-tasten. Hvis du velger [På], se følgende. PDF-krypteringsfunksjoner

[PDF/A]

Verdi	Beskrivelse
[Av], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Velg PDF/A-1-formatet og velg [OK]-tasten.

[Digital signatur]

Verdi	Beskrivelse
[Av][På]	Hvis du velger [På] vil du kunne sette digital signatur til fil. PDF elektronisk signatur

[TIFF]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høy kompr.) til 5 Høy kvalitet (lav kompr.)	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[XPS]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høy kompr.) til 5 Høy kvalitet (lav kompr.)	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[OpenXPS]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høy kompr.) til 5 Høy kvalitet (lav kompr.)	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[JPEG]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
1 Lav kvalitet (høy kompr.) til 5 Høy kvalitet (lav kompr.)	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[Høy kompr. PDF]

[Bildekvalitet]

Verdi	Beskrivelse
[Kompr.nivåprioritet], [Normal], [Kvalitetsprioritet]	Velger [Detaljer] viser [Bildekvalitet]-skjerm. Velg bildekvalitet, og velg [OK]-tasten.

[Kryptering]

Verdi	Beskrivelse
[Av], [På]	Sett den krypterte PDF-filen og velg [OK]-tasten. Hvis du velger [På], se følgende. PDF-krypteringsfunksjoner

[PDF/A]

Verdi	Beskrivelse
[Av], [PDF/A-1a], [PDF/A-1b], [PDF/A-2a], [PDF/A-2b], [PDF/A-2u]	Velg PDF/A-1-formatet og velg [OK]-tasten.

[Digital signatur]

Verdi	Beskrivelse
[Av][På]	Hvis du velger [På] vil du kunne sette digital signatur til fil. PDF elektronisk signatur

Filatskillelse



Oppretter flere filer for hver skannede originaldataside.

(Verdi: [Av]/[Hver side])

Når du velger [Hver side], er filseparasjon satt.



MERK

Et tresifret serienummer som "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." er vedlagt på slutten av filnavnet.

Skanneoppløsning



Velg finhet for skanneoppløsning.

(Verdi: [600 x 600 ppt]/[400 x 400 ppt ultrafin]/[300 x 300 ppt]/[200x400 ppt superfin]/[200x200 ppt fin]/[200x100 ppt normal])



MERK

Jo større tall, jo bedre bildeoppløsning. Bedre oppløsning betyr imidlertid også større filstørrelser og lengre sendetider.

7 Feilsøking

Regelmessig vedlikehold	218
Feilsøking.....	229
Justering/vedlikehold	362
Fjerne papirstopp	364

Regelmessig vedlikehold

Rengjøring

Rengjør maskinen regelmessig for å sikre optimal utskriftskvalitet.



FORSIKTIG

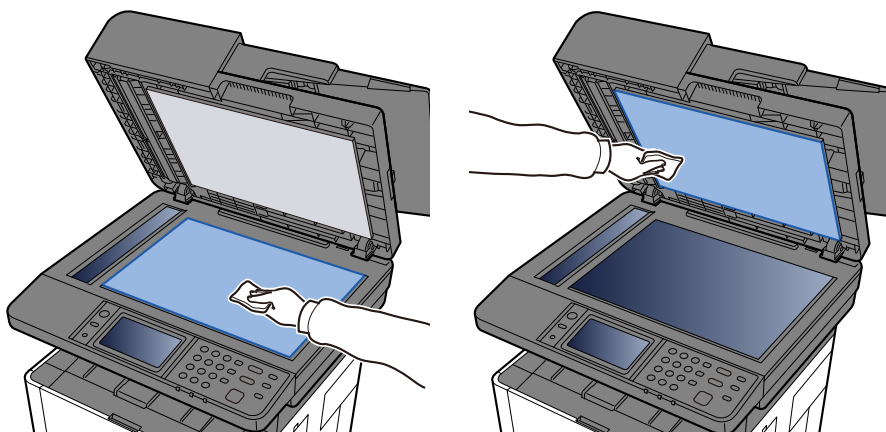
For sikkerhets skyld må du alltid trekke ut strømledningen før du rengjør maskinen.

Rengjøringsplaten

Tørk innsiden av dokumentmateren og platen med en myk klut fuktet med alkohol eller mildt rengjøringsmiddel.

✓ **VIKTIG**

Ikke bruk fortynningsmiddel eller andre organiske løsemidler.



Rengjøring av spalteglass

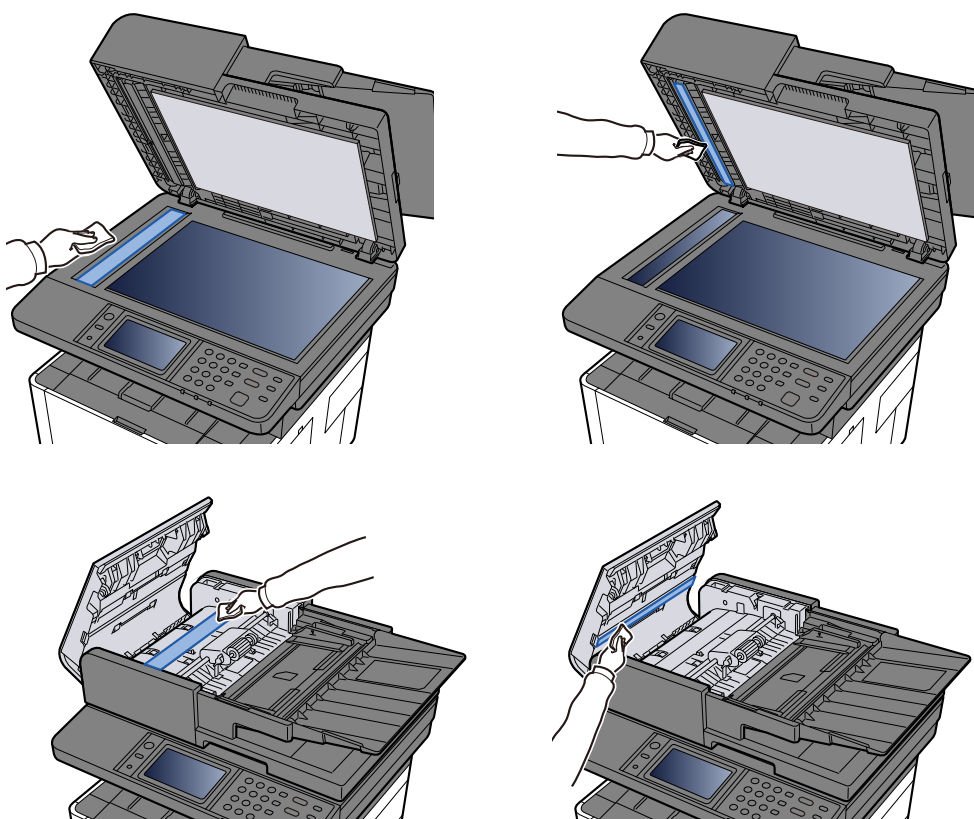
Når du bruker dokumentbehandleren, rengjør glassflaten og leseskinnen med den tørre kluten.

✓ VIKTIG

Ikke bruk vann, såpe eller løsemidler til rengjøring.

💡 MERK

Smuss på spalteglasset eller leseveiledningen kan gjøre at det vises svarte striper i utskriften.



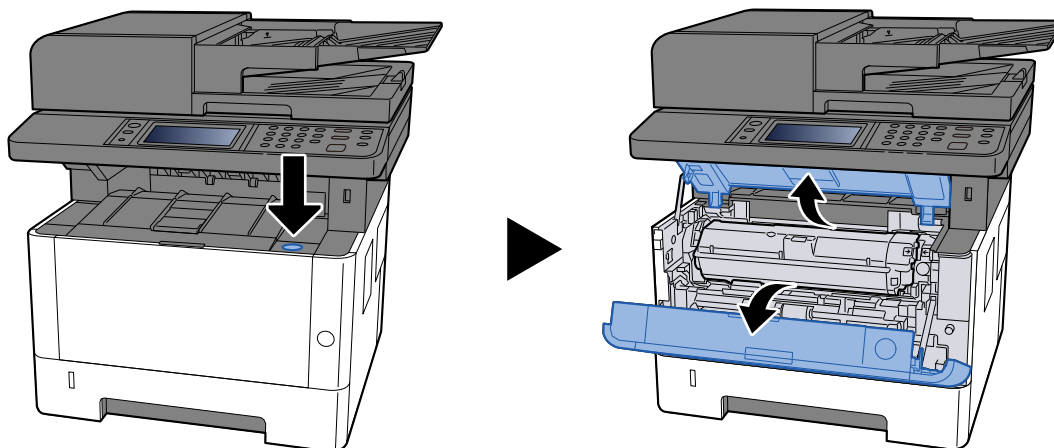
💡 MERK

Rengjøring i dokumentmateren utføres kun på modeller som støttes med 2-sidig skannefunksjon.

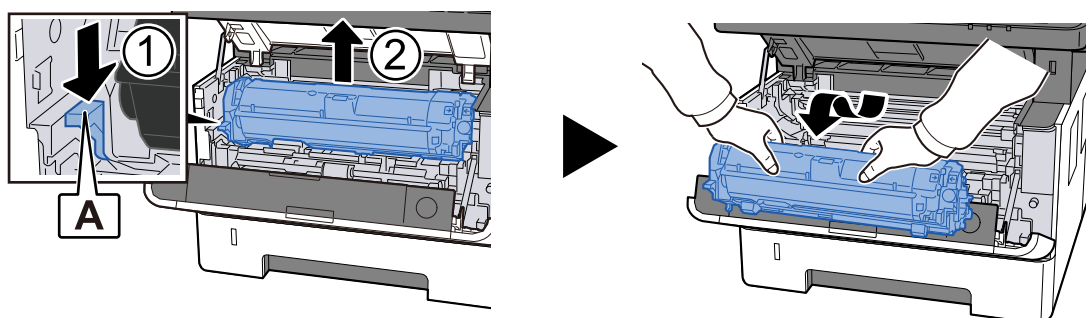
Rengjør innsiden av hovedenheten

For å opprettholde optimal utskriftskvalitet, anbefales det også at innsiden av maskinen rengjøres når tonerbeholderen erstattes og når vertikale striper vises.

1 Åpne toppdekselet.



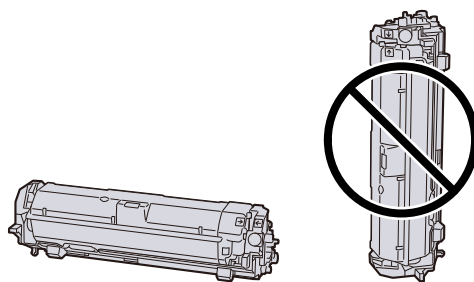
2 Fjern tonerbeholderen og fremkallingsenheten



✓ VIKTIG

Ikke berør fremkallingsvalsen eller utsett den for støt. Utskriftskvaliteten vil forringes.

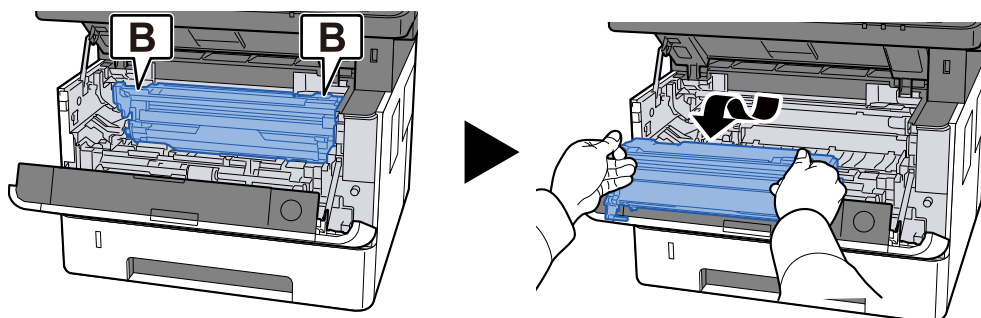
3 Plasser tonerbeholderen og fremkallingsenheten på en jevn, ren overflate.



✓ VIKTIG

Ikke plasser tonerbeholderen og fremkallingsenheten oppreist.

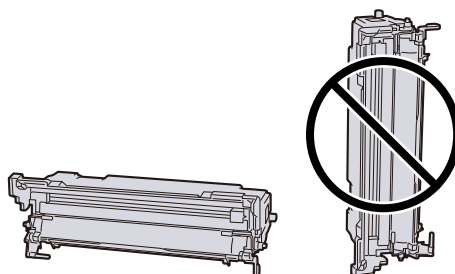
4 Fjern trommelenheten



✓ VIKTIG

Ikke berør trommeldelen eller utsett den for støt. Hvis den utsettes for direkte sollys eller sterkt lys, vil utskriftskvaliteten også forringes.

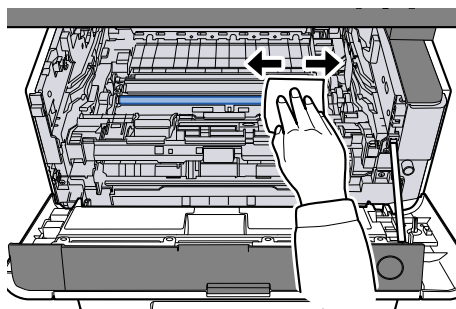
5 Plasser den fjernede trommelenheten på en jevn, ren overflate.



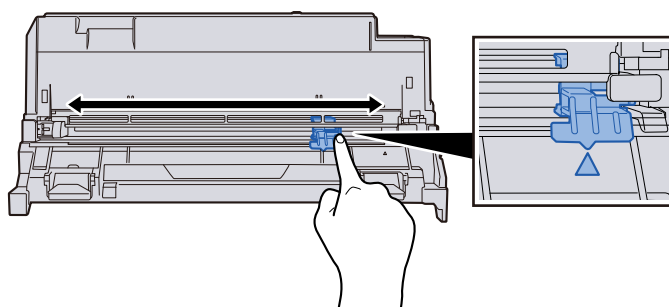
✓ VIKTIG

Ikke still trommelenheten oppreist.

6 Bruk en myk, tørr klut til å tørke av papirstøv eller smuss fra metallmotstandsrollene.



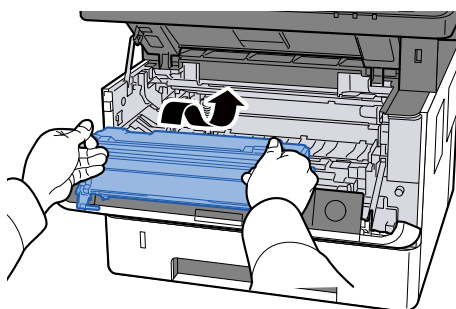
7 Skyv laderrenserknappen på oversiden av trommelenheten til venstre og høyre 2 eller 3 ganger.



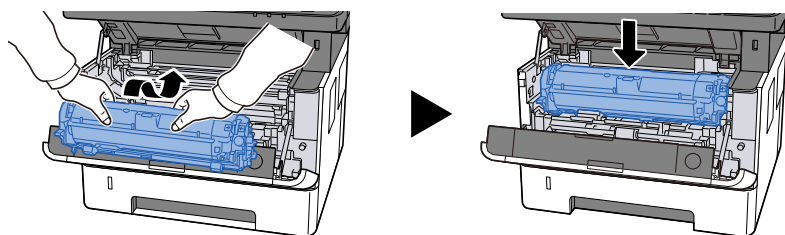
✓ VIKTIG

- Når du rengjør laderens kabel for første gang, fjern tapen som fester laderens knott.
- Etter rengjøring, sett laderens renseknotte tilbake til dens opprinnelige posisjon (RENSERENS STARTPOSISJON)

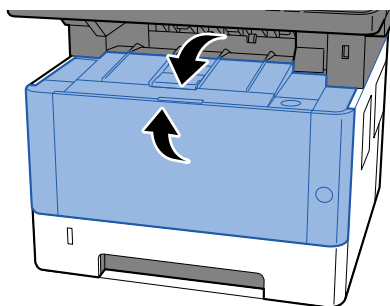
8 Returner trommelenheten



9 Returner tonerbeholderen og fremkallingsenheten



10 Lukk toppdekselet.



Bytte ut tonerbeholderen

Når toneren er tom, vises følgende melding. Bytt ut tonerbeholderen.

"Tomt for toner."

Når det begynner å bli lite toner, vises følgende melding. Sørg for at du har en ny tonerbeholder tilgjengelig for utskifting.

"Lite toner. (Bytt når den er tom.)"

Antall sider som kan skrives ut med én tonerbeholder, avhenger av utskriftsdataene (hvor mye toner som brukes). Kompatibel med JIS X 6932 (ISO/IEC 19798), når EcoPrint-modus er slått [av], gjennomsnittlig antall utskrivbare sider i tonerbeholderen er som følger: (ved utskrift med A4.)

Modellnavn	Navn på tonerbeholder	Tonerkapasitet (antall utskrifter)
P-4027iw MFP	PK-1014	10 000 sider
	PK-1015	3000 sider

Gjennomsnittlig antall utskrivbare ark av tonerbeholderen som følger med denne maskinen, er angitt i tabellen nedenfor.

Modell	Tonerbeholderkapasitet (antall utskrifter)
P-4027iw MFP	3600 ark
	1000 ark



MERK

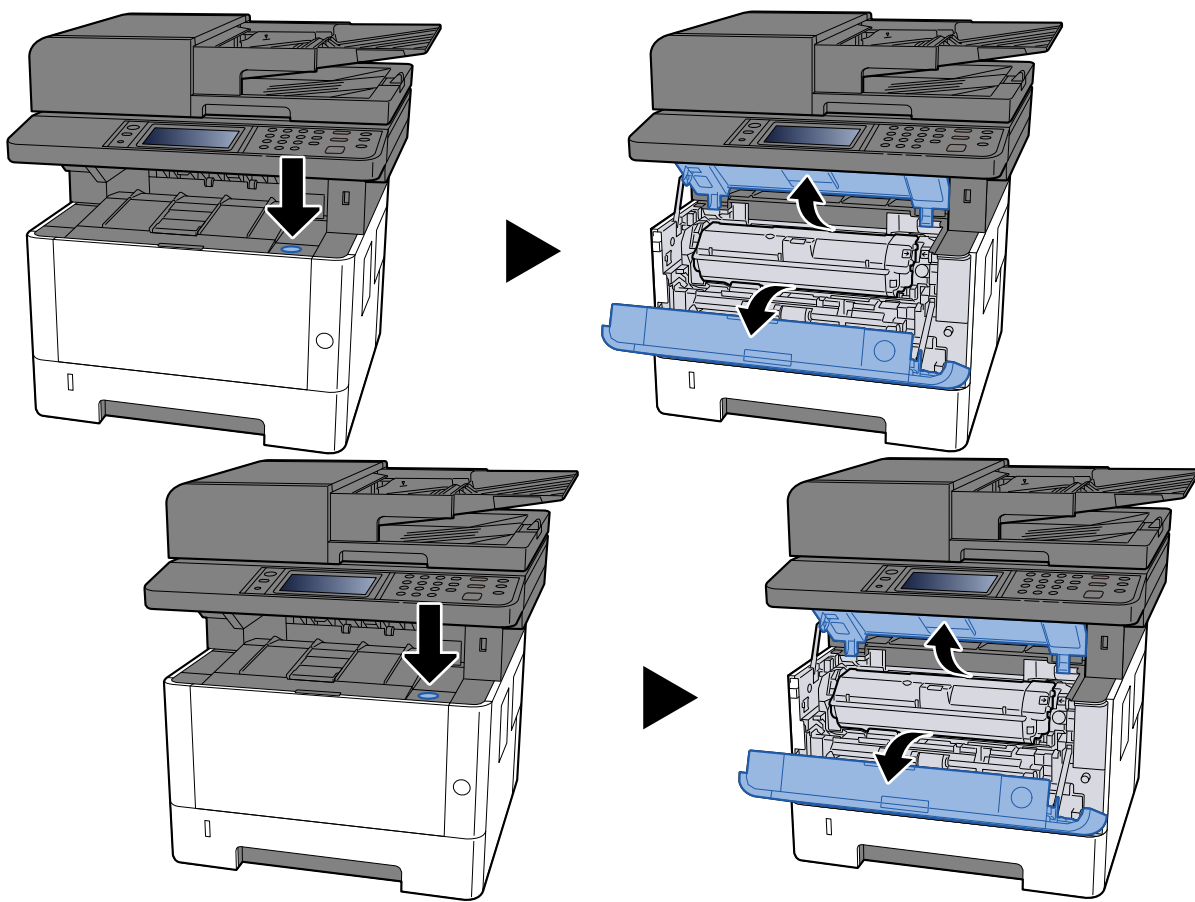
- For tonerbeholderen, bruk alltid en ekte tonerbeholder. Bruk av en tonerbeholder som ikke er ekte kan forårsake bildefeil og produktfeil.
- Minnebrikken i tonerbeholderen til dette produktet lagrer informasjon som kreves for å forbedre brukervennligheten, driften til resirkuleringssystemet for brukte tonerbeholdere og planlegging og utvikling av nye produkter. Den lagrede informasjonen inkluderer ikke informasjon som gjør det mulig å identifisere enkeltpersoner, og brukes kun anonymt til ovennevnte formål.



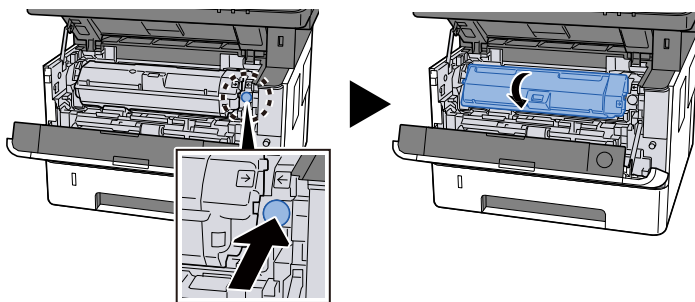
FORSIKTIG

Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

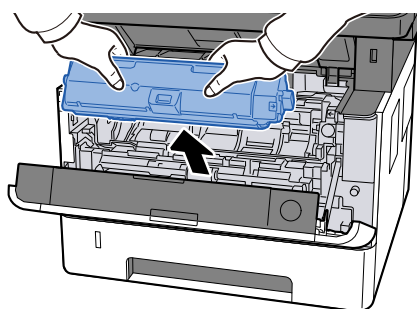
1 Åpne toppdekselet.



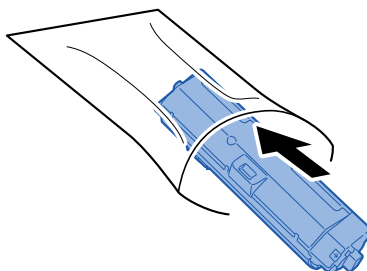
2 lås opp



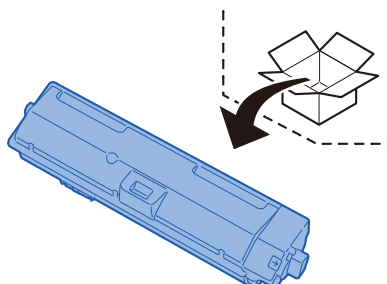
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Legg brukt tonerbeholder i plastavfallsposen.

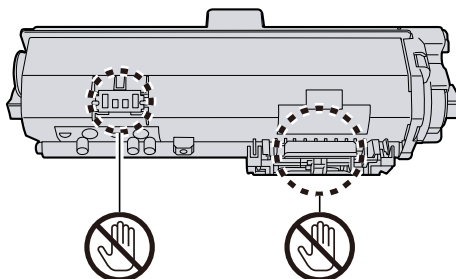


5 Fjern den nye tonerbeholderen fra esken.

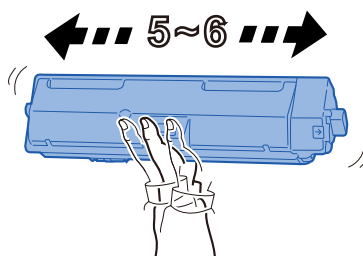


VIKTIG

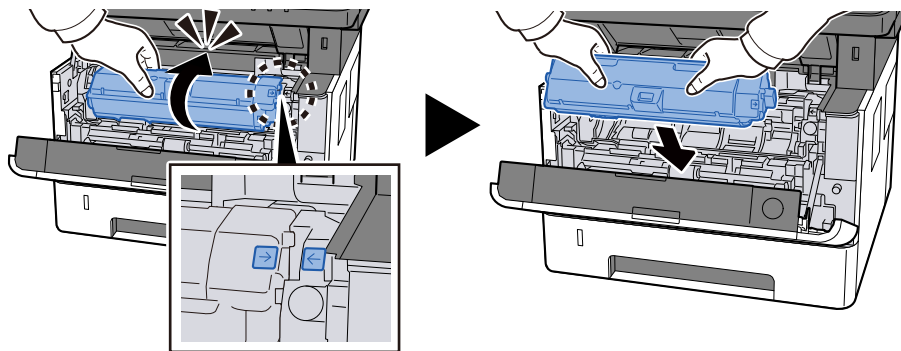
Ikke berør punktene vist nedenfor.



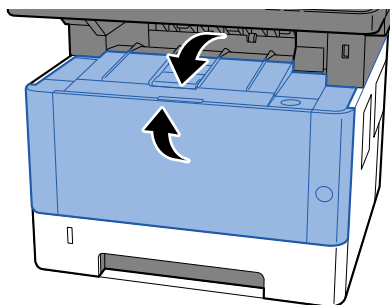
6 Rist tonerbeholderen.



7 Installer tonerbeholderen.



8 Lukk toppdekselet.



✓ VIKTIG

- Hvis frontdekselet ikke lukkes, påse at den nye tonerbeholderen er riktig installert.
 - Returner den oppbrukte tonerbeholderen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede tonerbeholderen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.
-

Feilsøking

Løse funksjonsfeil

Hvis det oppstår et problem med maskinen, se på kontrollpunktene og utfør prosedyrene som er angitt på de følgende sidene. Tabellen nedenfor gir generelle retningslinjer for problemløsning. Hvis problemet vedvarer, kontakt din servicerepresentant.



MERK

Ved kontakt med oss vil serienummeret være nødvendig. For å sjekke serienummeret, se følgende:

➔ [Forord \(side 2\)](#)

Driftsproblemer maskin

Applikasjonen starter ikke opp

Er innstillingstiden for auto tøm panel satt for kort?

Kontroller innstilt tid for auto tøm panel.

- 1 [System Menu/Counter]-tast > [Enhetsinnstillinger] > [Strømsparer/timer] > [Tid Nullstill panel]**
- 2 Still inn panelets tilbakestillingstid til 30 sekunder eller mer**
Den kan stilles inn i området 5 til 495 sekunder (i trinn på 5 sekunder).

Skjermen reagerer ikke når strømbryteren er slått på

Er maskinen koblet til?

- 1 Koble strømledningen som følger med denne maskinen til en stikkontakt.**

Kontroller at støpselet er ordentlig plugget inn.

Maskinen skriver ikke ut selv når [Start] er trykket

Vises det en melding på skjermen?

Hvis en melding vises på skjermen, kan det hende du ikke kan betjene den, avhengig av hva som vises.

Finn riktig svar på meldingen og svar deretter.

Er maskinen i hvilemodus?

Betjening kan ikke utføres når den er i hvilemodus.

1 Trykk på [Energy Saver]-tasten.

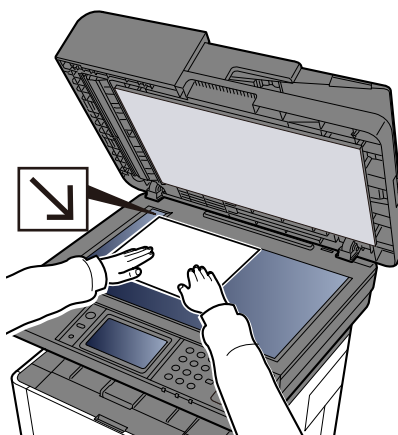
Blanke ark kastes ut



Er originalen satt riktig?

Plassering av originaler på platen

1 Legg skannesiden ned.



2 Juster den i flukt med størrelsesindikatorplatene med bakre venstre hjørne som referansepunkt.



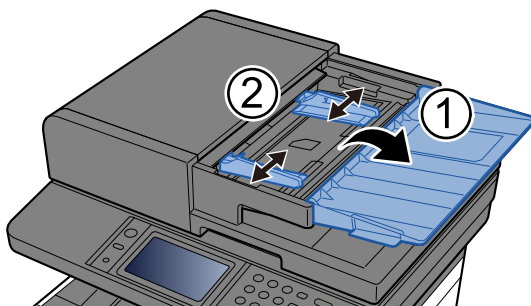
MERK

For detaljer om originalretning, se følgende:

➡ [Original størrelse \(side 195\)](#)

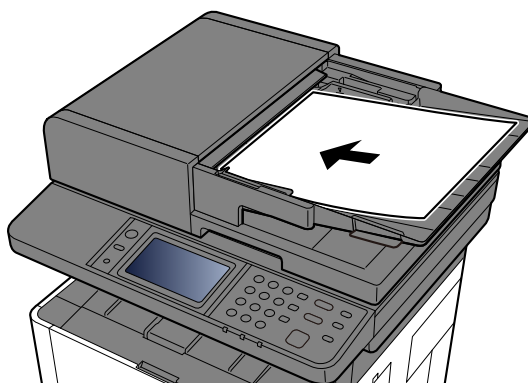
Plassere originaler i dokumentbehandleren

1 Åpne dokumentskuffen og juster dokumentbreddeføreren til dokumentstørrelsen.



2 Legg i papir.

- 1 Legg siden som skal skannes (eller den første siden av tosidige originaler) med forsiden opp.



MERK

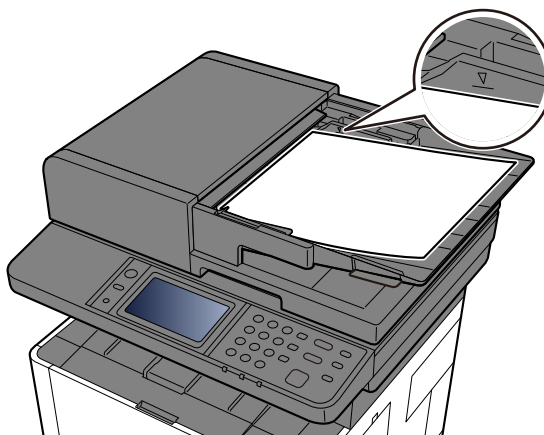
For detaljer om originalretning, se følgende:

➔ [Retning: Original \(side 199\)](#)



VIKTIG

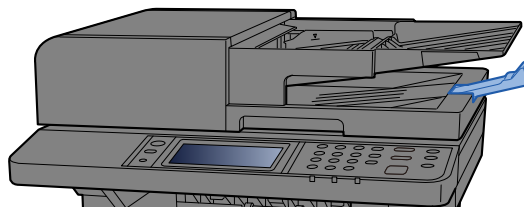
Bekreft at breddeskinnene passer nøyaktig til originalene. Hvis det er et mellomrom, justerer du breddeskinnene. Mellomrommet kan føre til at originalene setter seg fast.



Pass på at originalene som er lagt i, ikke overskrider nivåindikatoren. Overskridelse av maksimumsnivået kan føre til at originalene setter seg fast.

Originaler med hull eller perforerte linjer skal plasseres med hull eller perforerte linjer på høyre side (slik at de skal skannes sist).

- 2 Åpne stopperen for originaler. (Hvis originalstørrelsen er Folio/Legal)



Er applikasjonsprogramvaren riktig innstilt?

Kontroller innstillingene til applikasjonsprogramvaren.

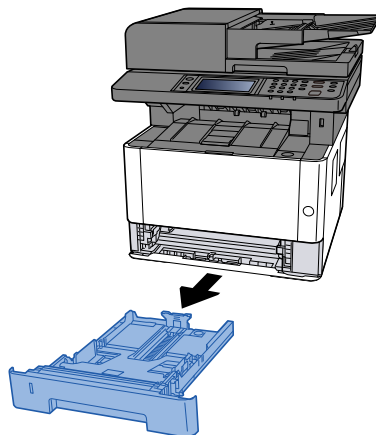
Papir sitter ofte fast

Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

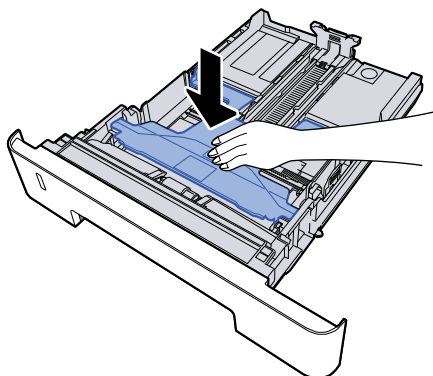
Når du legger papir i en kassett

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

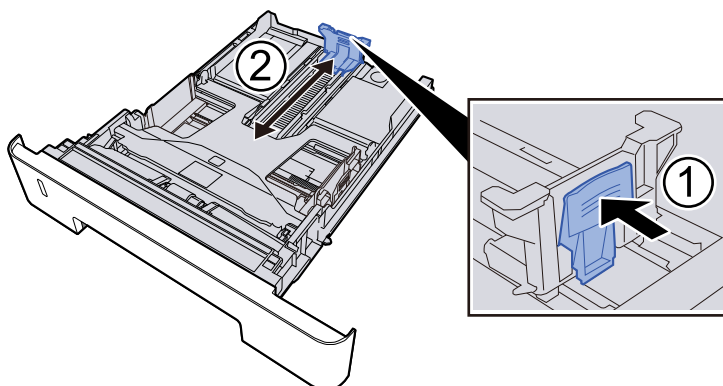
Hvis bunnplaten hever seg, skyv bunnplaten til den låses.



2 Juster kassettstørrelsen.

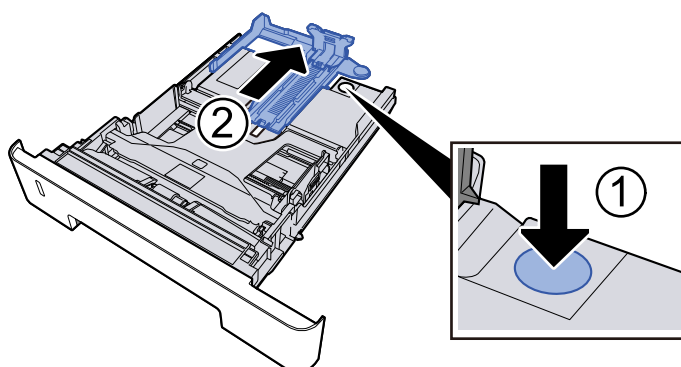
- 1 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse. Trykk på tappen for justering av papirlengden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.

Papirstørrelser er merket på kassetten.

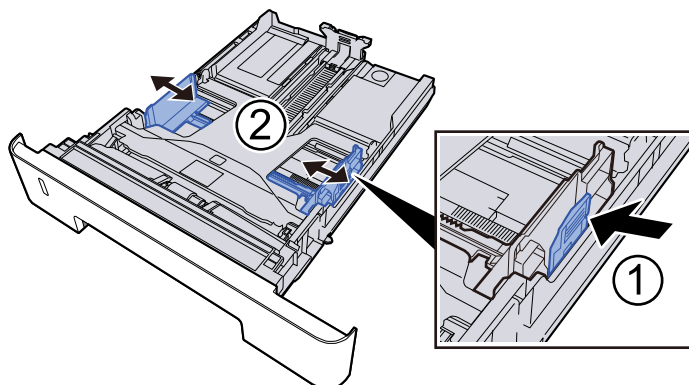


✓ VIKTIG

Når du bruker Folio, Oficio II eller Legal

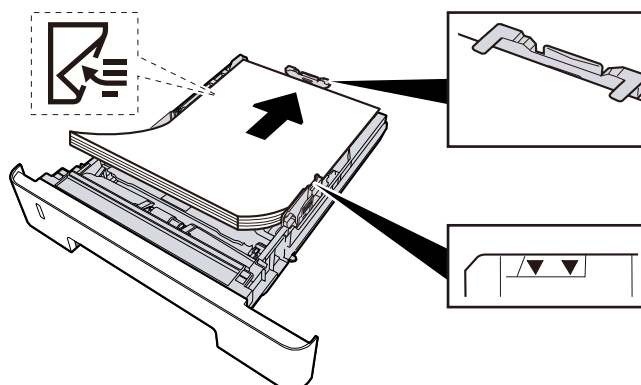


- 2 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten. Trykk på tappen for justering av papirbredden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.



3 Legg i papir

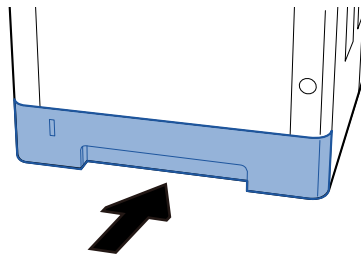
- 1 Luft papiret, og bank det deretter på en jevn overflate for å unngå papirstopp eller skjev utskrift.
- 2 Legg i papiret i kassetten.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
- Etter å ha tatt ut nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
→ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

4 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.

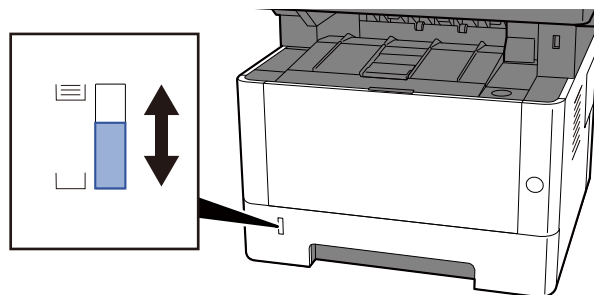


✓ VIKTIG

Skyv alle kassetter helt inn. Hvis de ikke skyves helt inn, kan det føre til papirstopp.

💡 MERK

Det er en papirmåler på høyre side av forsiden av kassetten. Displayet endres opp og ned for å samsvare med gjenværende papirmengde.

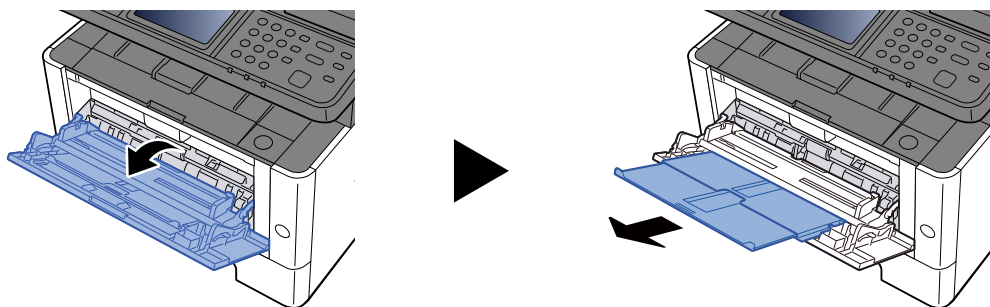


Fjern papiret fra kassetten én gang hvis det ikke er noen forbedring, snu det og legg det inn på nytt, eller endre innlastingsretningen ved å rotere papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

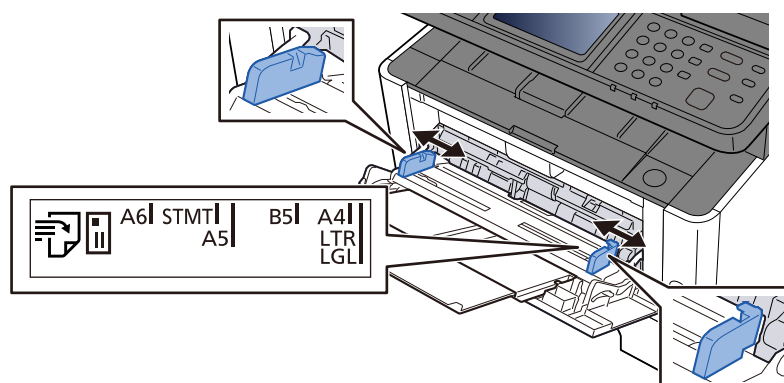
Når du legger papir i MP-materen

1 Åpne flerbruksskuffen.

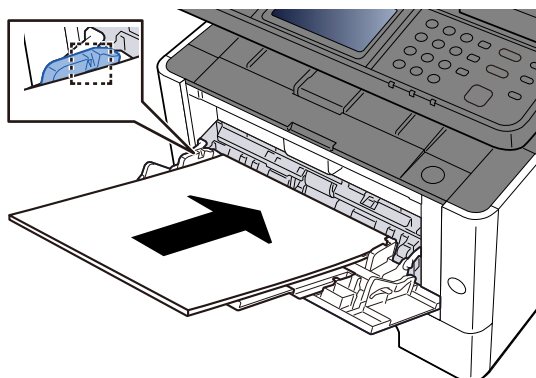


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på flerbruksskuffen.



3 Legg i papir



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i flerbruksskuffen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

✓ VIKTIG

- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiret.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i

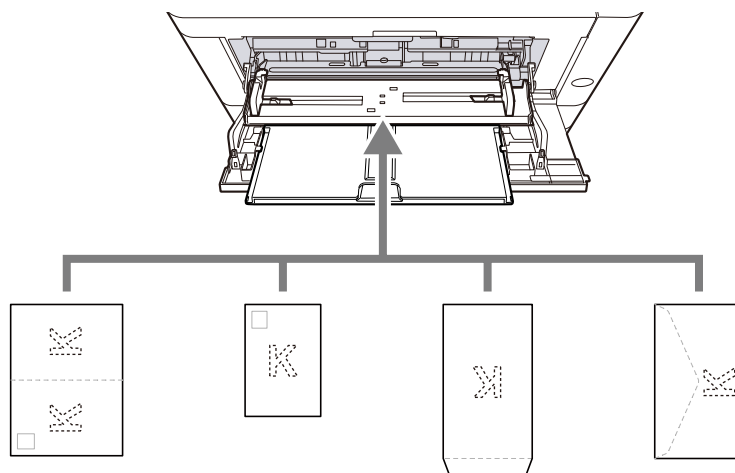
universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.

- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider illeggsgrensene.

Når du legger konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, legger du i papiret med utskriftssiden opp. For utskriftsprosedyren, se brukerhåndboken for skriverdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- Oufuku hagaki (returpostkort)
- Hagaki (kartong)
- Vertikal konvolutt (åpne åpning)
- Horisontal konvolutt (lukk åpning)

✓ **VIKTIG**

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.

💡 **MERK**

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

4 Angi papirtypen som er lagt i flerbruksskuffen ved hjelp av betjeningspanelet.

Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Er papiret av den støttede typen? Er det i god stand?

Ta papiret ut av kassetten, snu det og legg det i igjen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

Er papiret krøllet, brettet eller rynket?

Bytt ut papiret med nytt papir.

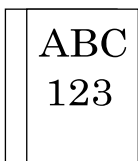
➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

Er det løse rester eller fastkjørt papir i maskinen?

Fjern det fastkjørte papiret.

➔ [Fjerne papirstopp \(side 364\)](#)

To eller flere ark overlapper når de kastes ut (multimating)

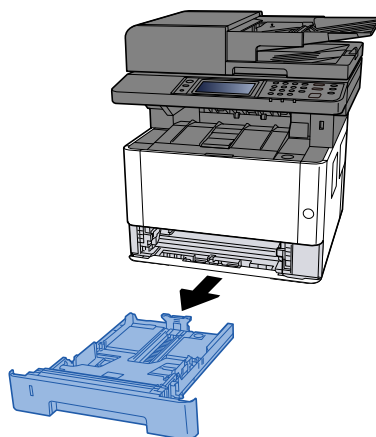


Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

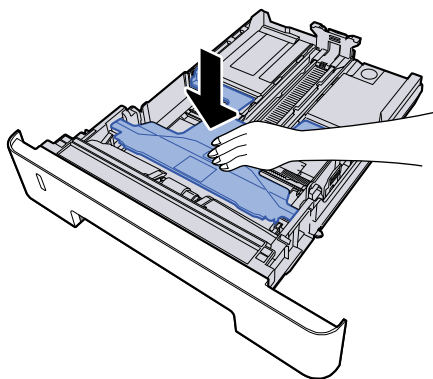
Når du legger papir i en kassett

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

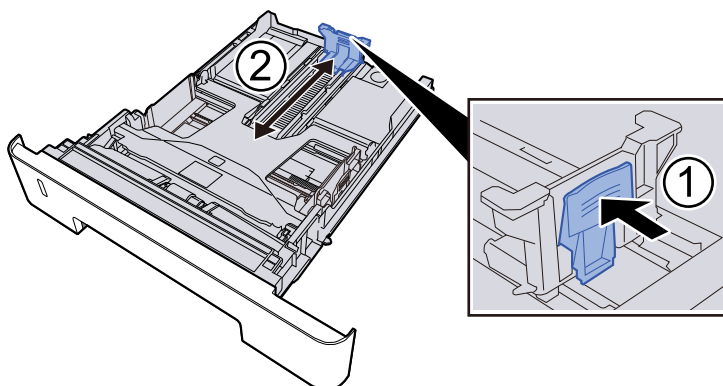
Hvis bunnplaten hever seg, skyv bunnplaten til den låses.



2 Juster kassettstørrelsen.

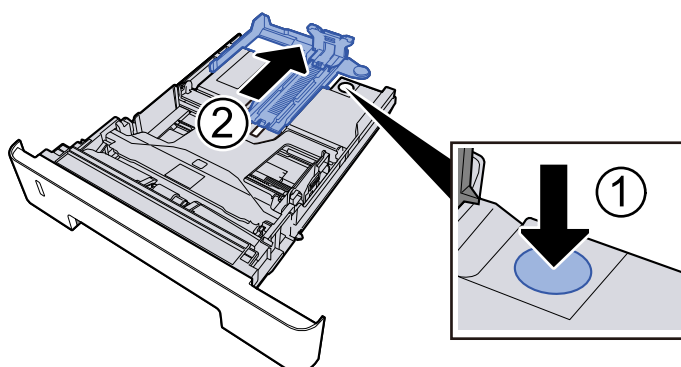
- 1 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse. Trykk påappen for justering av papirlengden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.

Papirstørrelser er merket på kassetten.

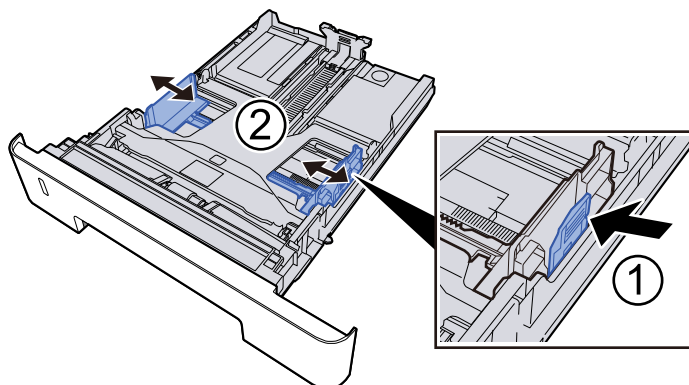


✓ VIKTIG

Når du bruker Folio, Oficio II eller Legal

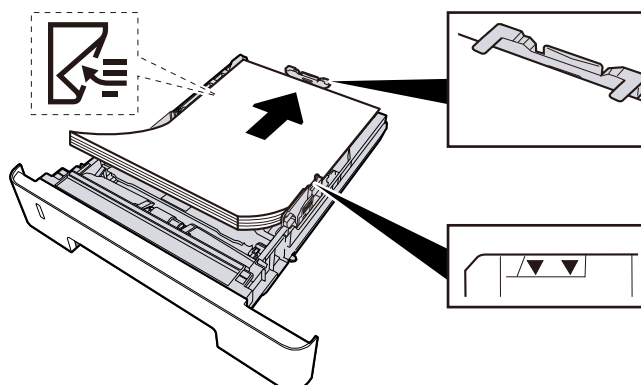


- 2 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten. Trykk påappen for justering av papirbredden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.



3 Legg i papir

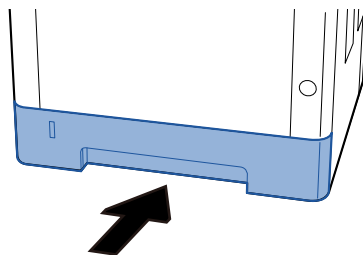
- 1 Luft papiret, og bank det deretter på en jevn overflate for å unngå papirstopp eller skjev utskrift.
- 2 Legg i papiret i kassetten.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
 - Etter å ha tatt ut nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
→ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)
 - Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
 - Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
 - Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.
-

4 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



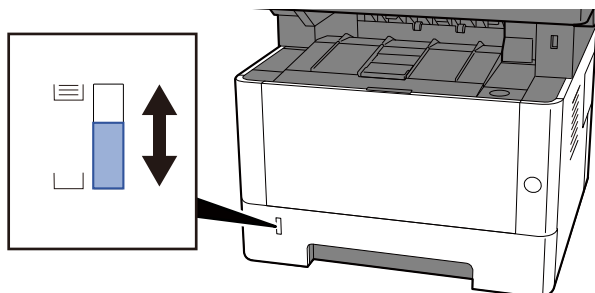
VIKTIG

Skyv alle kassetter helt inn. Hvis de ikke skyves helt inn, kan det føre til papirstopp.



MERK

Det er en papirmåler på høyre side av forsiden av kassetten. Displayet endres opp og ned for å samsvare med gjenværende papirmengde.

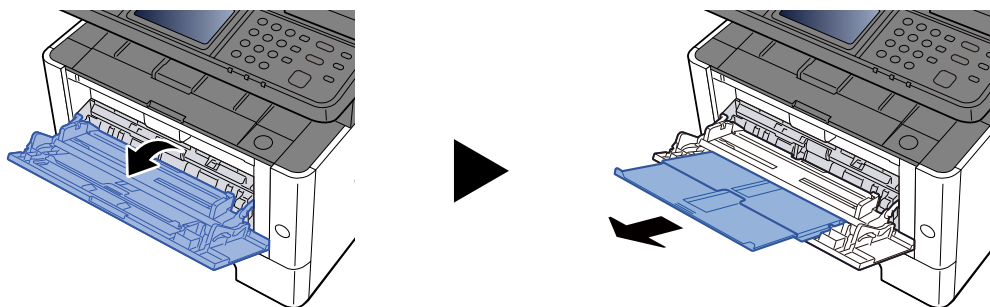


Fjern papiret fra kassetten én gang hvis det ikke er noen forbedring, snu det og legg det inn på nytt, eller endre innlastingsretningen ved å rotere papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

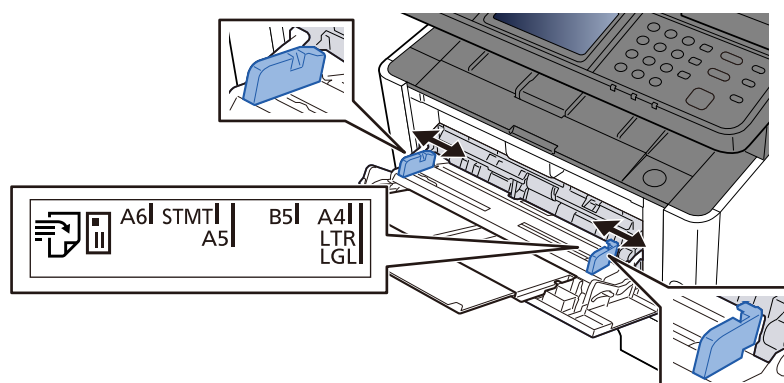
Når du legger papir i MP-materen

1 Åpne flerbruksskuffen.

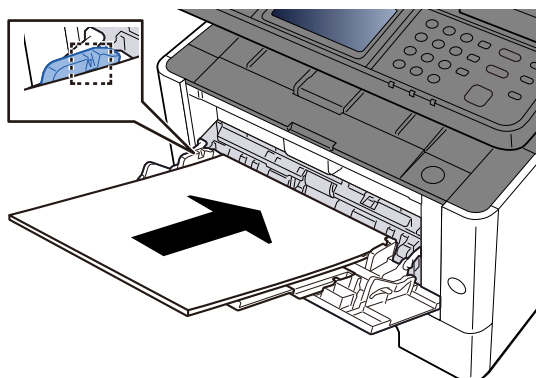


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på flerbruksskuffen.



3 Legg i papir



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i flerbruksskuffen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

✓ VIKTIG

- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiret.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i

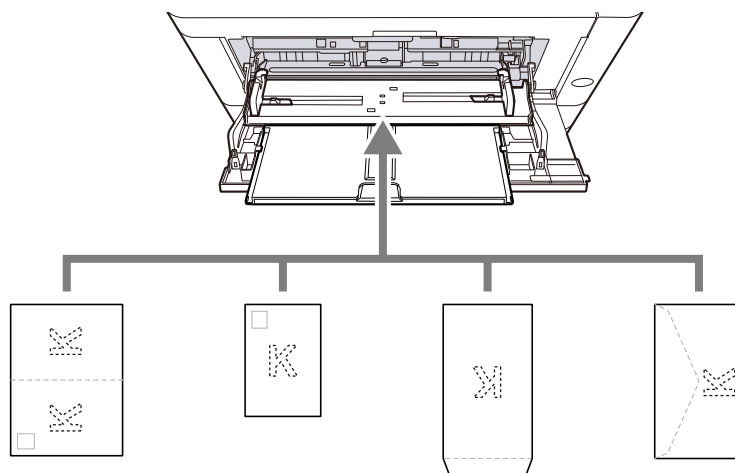
universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.

- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider illeggsgrensene.

Når du legger konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, legger du i papiret med utskriftssiden opp. For utskriftsproseduren, se brukerhåndboken for skriverdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- Oufuku hagaki (returpostkort)
- Hagaki (kartong)
- Vertikal konvolutt (åpne åpning)
- Horisontal konvolutt (lukk åpning)

✓ **VIKTIG**

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.

💡 **MERK**

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

4 Angi papirtypen som er lagt i flerbruksskuffen ved hjelp av betjeningspanelet.

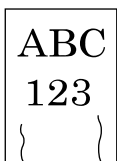
Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

Utskriftene er krøllete

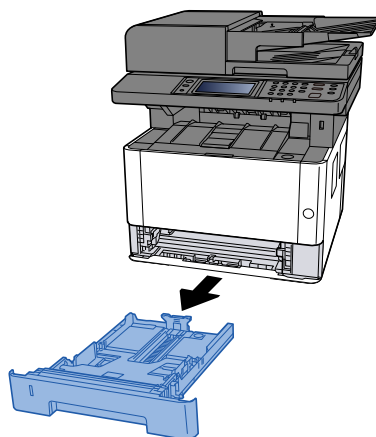


Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

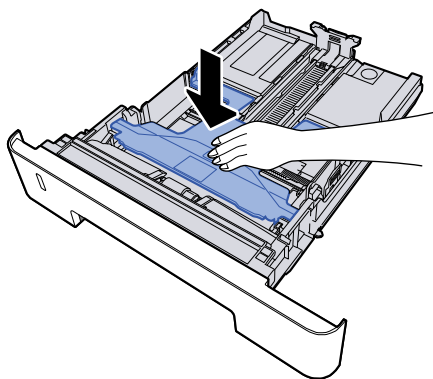
Når du legger papir i en kassett

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

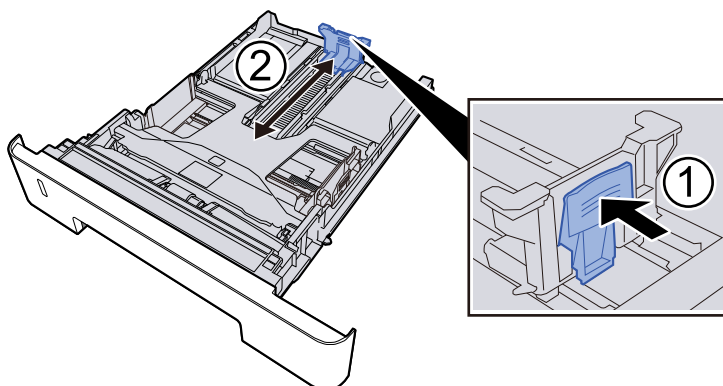
Hvis bunnplaten hever seg, skyv bunnplaten til den låses.



2 Juster kassettstørrelsen.

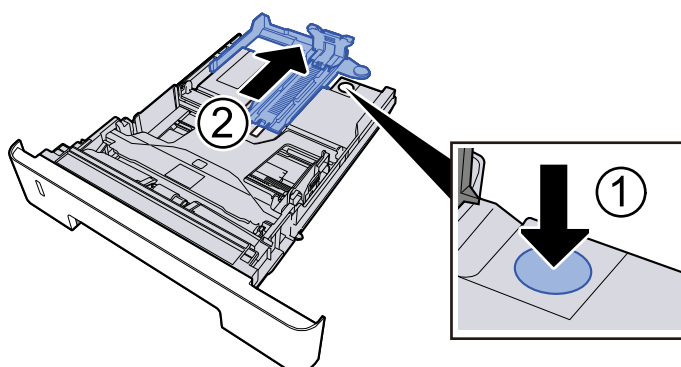
- 1 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse. Trykk påappen for justering av papirlengden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.

Papirstørrelser er merket på kassetten.

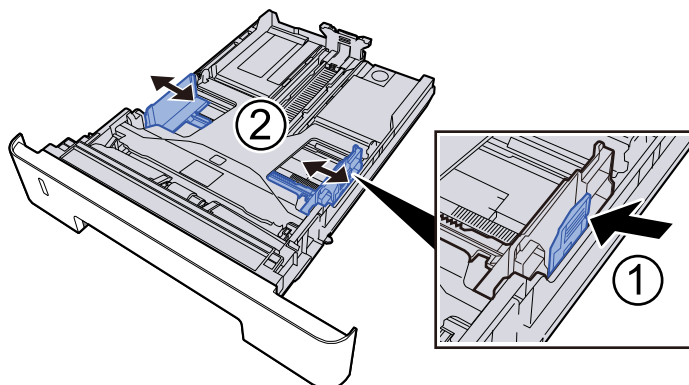


✓ VIKTIG

Når du bruker Folio, Oficio II eller Legal

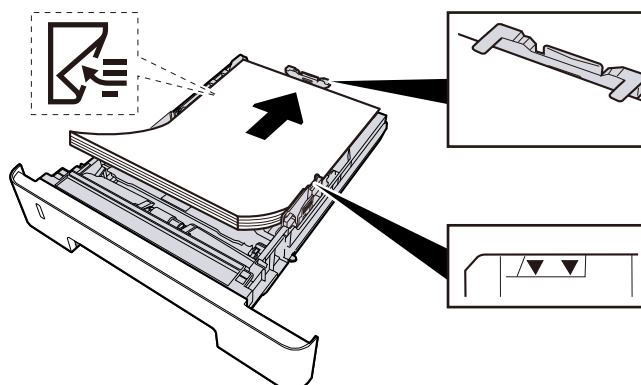


- 2 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten. Trykk påappen for justering av papirbredden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.



3 Legg i papir

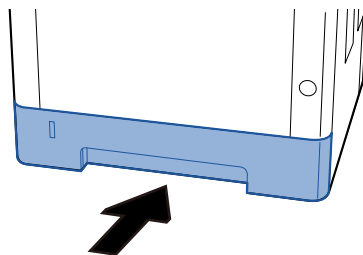
- 1 Luft papiret, og bank det deretter på en jevn overflate for å unngå papirstopp eller skjev utskrift.
- 2 Legg i papiret i kassetten.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
- Etter å ha tatt ut nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
→ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

4 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



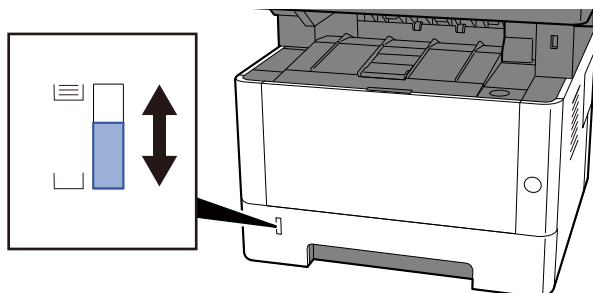
VIKTIG

Skyv alle kassetter helt inn. Hvis de ikke skyves helt inn, kan det føre til papirstopp.



MERK

Det er en papirmåler på høyre side av forsiden av kassetten. Displayet endres opp og ned for å samsvare med gjenværende papirmengde.

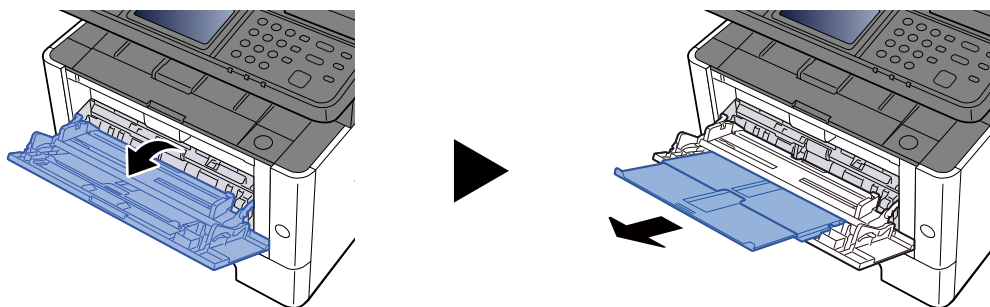


Fjern papiret fra kassetten én gang hvis det ikke er noen forbedring, snu det og legg det inn på nytt, eller endre innlastingsretningen ved å rotere papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

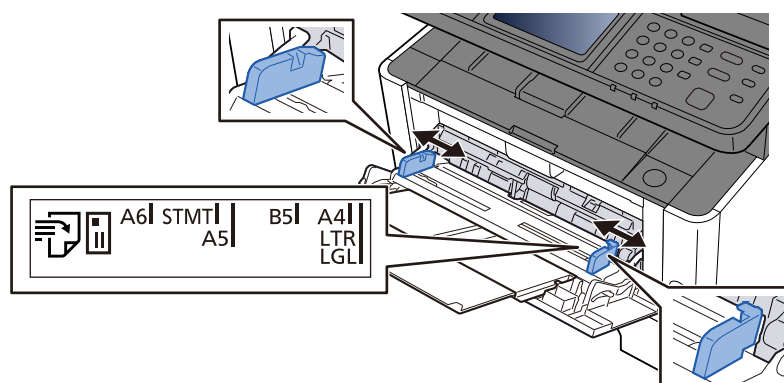
Når du legger papir i MP-materen

1 Åpne flerbruksskuffen.

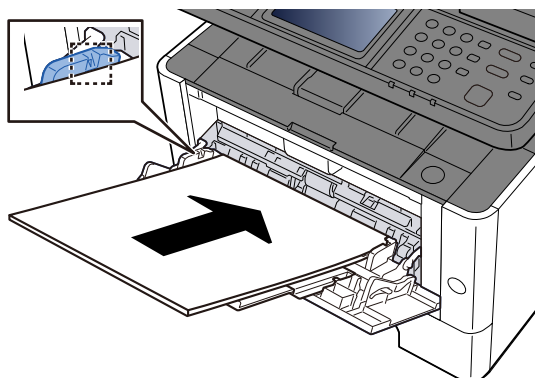


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på flerbruksskuffen.



3 Legg i papir



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i flerbruksskuffen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

✓ VIKTIG

- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiret.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i

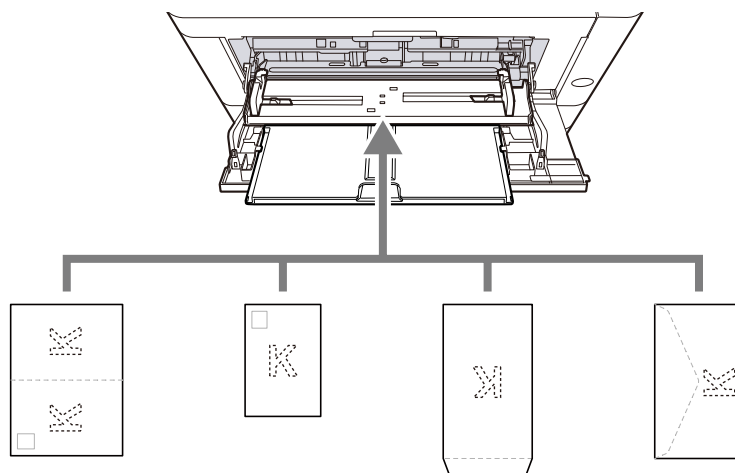
universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.

- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider illeggsgrensene.

Når du legger konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, legger du i papiret med utskriftssiden opp. For utskriftsprosedypren, se brukerhåndboken for skriverdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- Oufuku hagaki (returpostkort)
- Hagaki (kartong)
- Vertikal konvolutt (åpne åpning)
- Horisontal konvolutt (lukk åpning)

✓ **VIKTIG**

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.

💡 **MERK**

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

4 Angi papirtypen som er lagt i flerbruksskuffen ved hjelp av betjeningspanelet.

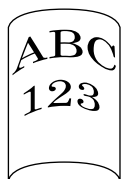
Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

Utskriftene er krøllete

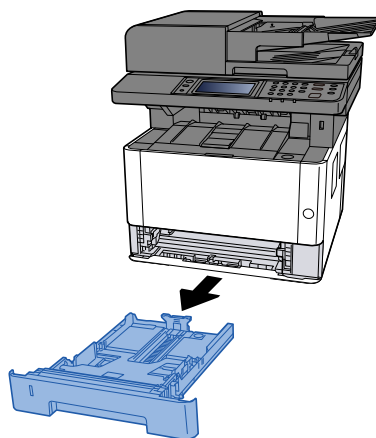


Er papiret lagt i riktig?

Legg i papiret riktig.

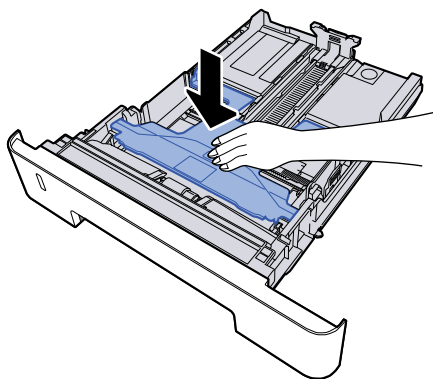
Når du legger papir i en kassett

1 Trekk kassetten helt ut av maskinen.



MERK

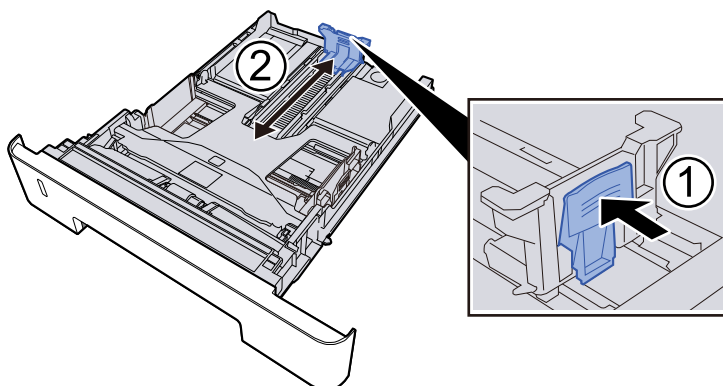
Hvis bunnplaten hever seg, skyv bunnplaten til den låses.



2 Juster kassettstørrelsen.

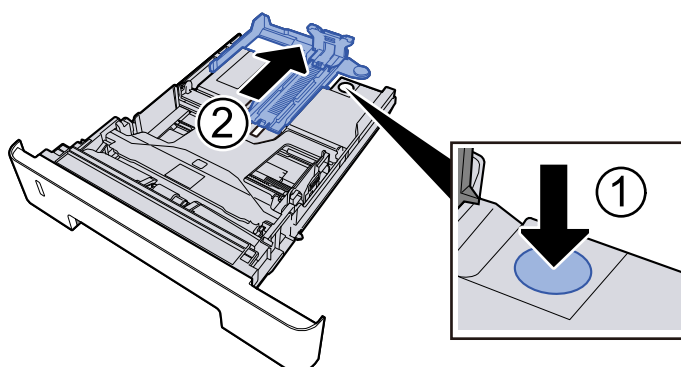
- 1 Juster papirguiden til ønsket papirstørrelse. Trykk på tappen for justering av papirlengden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.

Papirstørrelser er merket på kassetten.

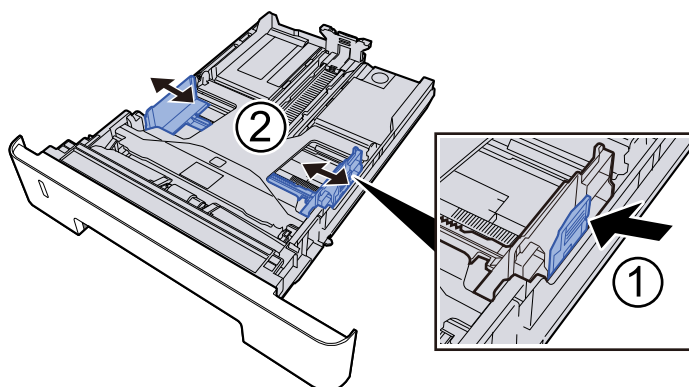


✓ VIKTIG

Når du bruker Folio, Oficio II eller Legal

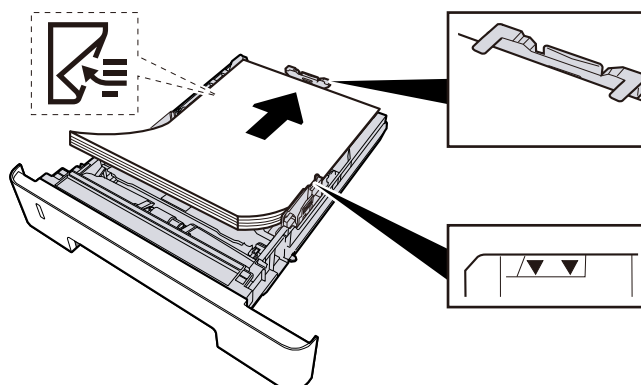


- 2 Juster posisjonen til papirbreddeguidene på venstre og høyre side av kassetten. Trykk på tappen for justering av papirbredden og skyv skinnene til ønsket papirstørrelse.



3 Legg i papir

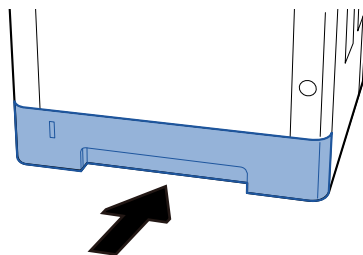
- 1 Luft papiret, og bank det deretter på en jevn overflate for å unngå papirstopp eller skjev utskrift.
- 2 Legg i papiret i kassetten.



✓ VIKTIG

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned.
- Etter å ha tatt ut nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i kassetten.
→ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)
- Før du legger i papiret, påse at det ikke er krøllete eller brettet. Papir som er krøllete eller brettet kan forårsake papirstopp.
- Pass på at det innlagte papiret ikke overskrider nivåindikatoren.
- Hvis papiret legges i uten at du justerer papirlengdeskinnen og papirbreddeskinnen, kan papiret bli skjevt eller sette seg fast.

4 Skyv kassetten forsiktig inn igjen.



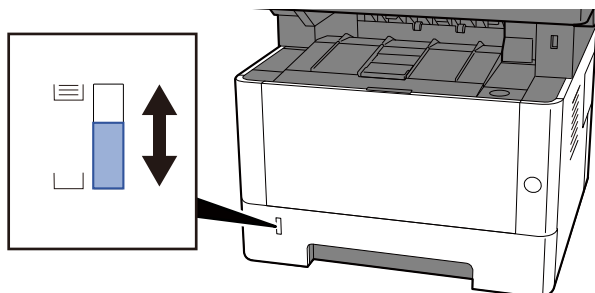
VIKTIG

Skyv alle kassetter helt inn. Hvis de ikke skyves helt inn, kan det føre til papirstopp.



MERK

Det er en papirmåler på høyre side av forsiden av kassetten. Displayet endres opp og ned for å samsvare med gjenværende papirmengde.

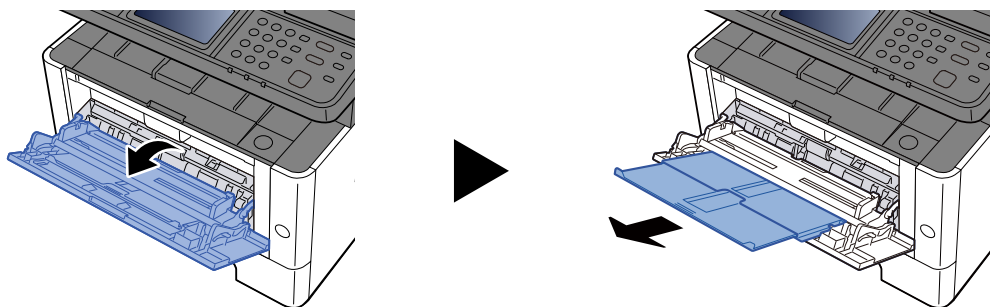


Fjern papiret fra kassetten én gang hvis det ikke er noen forbedring, snu det og legg det inn på nytt, eller endre innlastingsretningen ved å rotere papiret 180 grader.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)

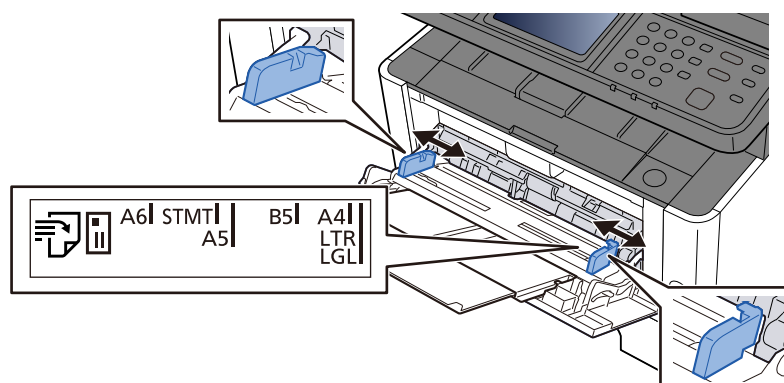
Når du legger papir i MP-materen

1 Åpne flerbruksskuffen.

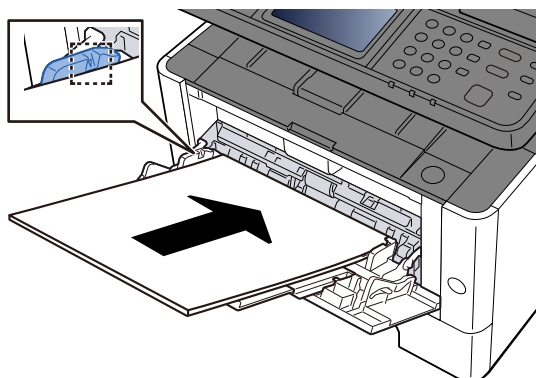


2 Juster universalskuffstørrelsen.

Papirstørrelser er merket på flerbruksskuffen.



3 Legg i papir



Legg i papiret langs papirbreddeskinnene i skuffen til det stopper.

Etter å ha fjernet nytt papir fra emballasjen, luft papiret før du legger det i flerbruksskuffen.

➔ [Forholdsregler for papirlegging \(side 105\)](#)



VIKTIG

- Hold utskriftssiden vendt opp når du legger i papiret.
- Krøllete papir må løsnes før bruk.
- Når du legger i papir i universalskuffen, må du kontrollere at det ikke er papir igjen i skuffen fra en tidligere jobb før du legger i papiret. Hvis det bare er en liten mengde papir til overs i

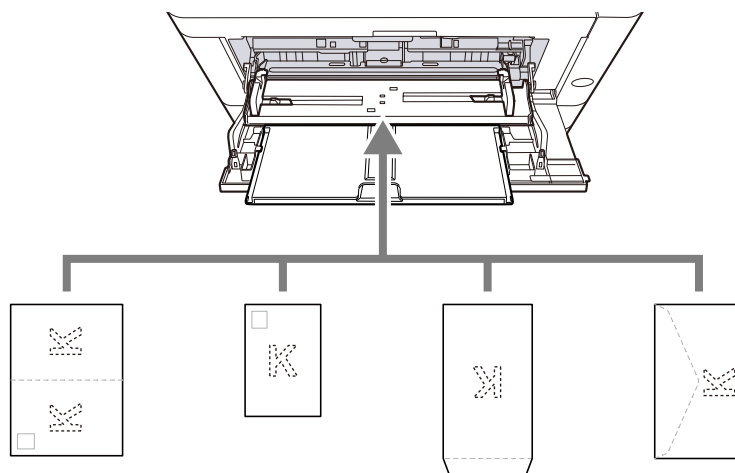
universalskuffen og du vil legge til mer, fjerner du først resten av papiret fra skuffen og tar det med det nye papiret før du legger papiret tilbake i skuffen.

- Hvis det er et mellomrom mellom papiret og papirbreddeskinnene, må du justere skinnene slik at de passer til papiret for å unngå skjev mating og papirstopp.
- Forsikre deg om at det ilagte papiret ikke overskrider illeggsgrensene.

Når du legger konvolutter eller kartong i multifunksjonsmateren, legger du i papiret med utskriftssiden opp. For utskriftsprosedypren, se brukerhåndboken for skriverdriveren.

➔ **Printing System Driver User Guide**

Eksempel: Ved utskrift av adressen.



- Oufuku hagaki (returpostkort)
- Hagaki (kartong)
- Vertikal konvolutt (åpne åpning)
- Horisontal konvolutt (lukk åpning)

✓ **VIKTIG**

- Bruk utfoldet Oufuku hagaki (returpostkort).
- Hvordan du legger i konvolutter (retning og vending) varierer avhengig av konvolutttypen. Pass på å legge den inn riktig, ellers kan utskriften foretas i feil retning eller på feil side.

💡 **MERK**

Når du legger konvolutter i multifunksjonsmateren, velger du konvolutttypen ved å se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

4 Angi papirtypen som er lagt i flerbruksskuffen ved hjelp av betjeningspanelet.

Spesifisere papirstørrelse og papirtype

Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

Skriverdriveren kan ikke installeres

Er driveren installert med vertsnavnet mens Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-funksjonen er tilgjengelig?

Angi IP-adressen i stedet for vertsnavnet.

➔ [Installere programvare \(side 91\)](#)

Er nivå 3 valgt i Hurtigoppsett av sikkerhet?

- 1** Skaff et rotsertifikat for SSL-kommunikasjon fra en pålitelig rotsertifiseringsinstans. I Embedded Web Server RX, klikk [Sikkerhetsinnstillinger] > [Sertifikater], og registrer rotsertifikatet i [Rotsertifikat 1] til [Rotsertifikat 5].
- 2** Etter å ha installert sertifikatet, start PC-en på nytt.
- 3** I Embedded Web Server RX, klikk [Nettverksinnstillinger] > [Protokoller], og i [Andre protokoller], sett "SNMPv3" til [På].
- 4** I Embedded Web Server RX, klikk [Administrasjons innstillinger] > [SNMP], og sett "SNMPv3".
- 5** Gå til [Kontrollpanel], og klikk [Enheter og skrivere], [Legg til en skriver], [Skriveren jeg vil ha er ikke oppført].
- 6** Sjekk [Velg en delt skriver etter navn] og skriv inn adressen til skriveren.
For eksempel: `https://hostname:443/printers/lp1`
- 7** Velg ønsket skriver og spesifiser skriverdriveren.

Kan ikke starte utskrift

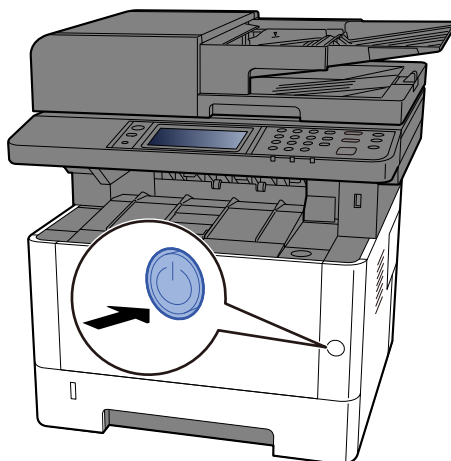
Er maskinen koblet til?

Koble strømledningen til en stikkontakt.

Er strømmen slått på?

Slå på strømbryteren.

1 Slå på strømbryteren.



✓ VIKTIG

Vent mer enn fem sekunder, og slå deretter på strømbryteren.

Er USB-kabelen og nettverkskabelen tilkoblet?

Sørg for å koble til USB-kabelen og nettverkskabelen ordentlig.

Koble til nettverkskabelen

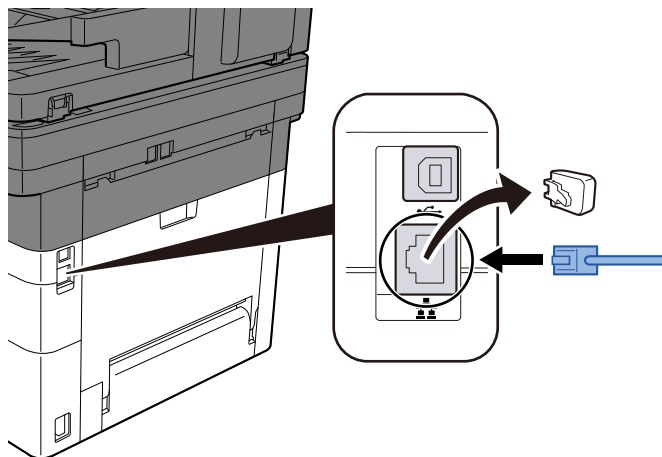
✓ VIKTIG

Hvis strømmen er på, slå av strømbryteren.

➔ [Slå av \(side 51\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.



- 2 Koble den andre enden av kabelen til huben.

2 Slå på maskinen, og konfigurer nettverket.

➔ [Nettverksoppsett \(side 74\)](#)

Koble en USB-kabel til maskinen.

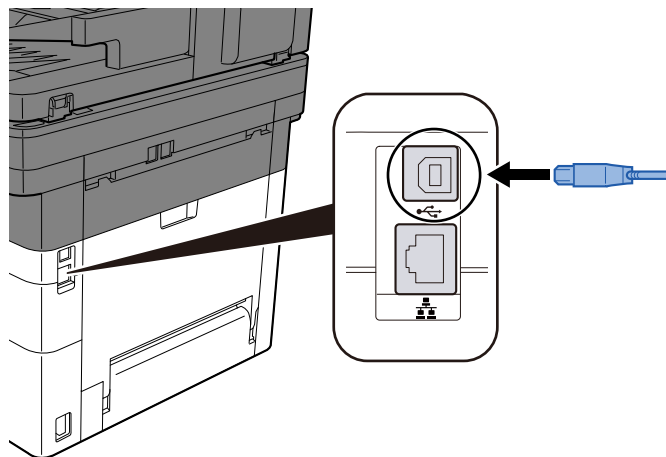
✓ **VIKTIG**

Hvis strømmen er på, slå av strømbryteren.

➔ [Slå av \(side 51\)](#)

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble USB-kabelen til USB-grensesnittkontakten.



- 2 Koble den andre enden av kabelen til PC-en.

2 Slå på maskinen.

Er utskriftsjobben satt på pause?

Gjenop. utskrift.

1 Vis skjermen

1 Velg [Status/Job Cancel]-tast.

2 Velge [Sett AllPrint-jobber på pause] på statusskjermbildet for utskriftsjobber.

Utskriften er satt på pause.

Når du fortsetter utskriften av jobber som er satt på pause, velg [Gjenoppta alle skriverjobber].

3 Velg [Pause].

Utskriften er satt på pause.

Når du fortsetter utskriften av jobber som er satt på pause, velg [Gjenoppta].



MERK

Velg en funksjonstast som f.eks [Back]-tasten eller [Copy]-tasten mens jobben er satt på pause [Gjenoppta midlertidige jobber. Er du sikker?] vises. Velg [Ja] og velg [OK] for å starte jobben på nytt og vise følgende skjermbilde. Hvis du velger [Ingen] og velger [OK]-tasten, forblir jobben satt på pause og følgende skjermbilde vises.

Er det en blanding av utilgjengelige adresser?

Hvis du har konfigurert kablede og Wi-Fi-nettverk med navneoppløsning, kan du ha en blanding av IP-adresser (private adresser) på det andre utilgjengelige nettverket.



VIKTIG

Bare ett vertsnavn og ett domenenavn kan brukes på denne maskinen. Ta hensyn til denne begrensningen når du stiller inn nettverksdriften.

1 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Annet" > [Primært nettverk (klient)]

Velg Wi-Fi, Kablet eller Valgfritt nettverk som nettverket du vil bruke uten begrensninger.

➔ Se den engelske brukerhåndboken.

2 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Protokollinnstillinger]

Vennligst [Aktiver] eller [Kablet nettverk] eller [Wi-Fi] og [Deaktiver] den andre.

➔ Se den engelske brukerhåndboken.

3 I Embedded Web Server RX, endre innstillingene for navneoppløsning for NetBEUI, DNS, etc., eller endre nettverksmiljøinnstillingene.

➔ Embedded Web Server RX User Guide

Kan ikke skrive ut med USB-stasjon / Gjenkjenner ikke USB-stasjon

Er USB-stasjonen koblet til maskinen ordentlig?

Koble USB-stasjonen godt til maskinen.

Er USB-vertsinnstillinger satt til [Blokker]?

1 Endre USB-vertinnstillingen til [Avblokker]

[System Menu/Counter]-tast> [Sikkerhetsinnstillinger] > "Innstilling av grensesnitt"

➡ Se den engelske brukerhåndboken.

Er USB-stasjonen ødelagt?

Bruk en annen USB-stasjon.

Mens [Auto-IP] er allerede satt til [På], tildeles ikke IP-adressen automatisk

Er en annen verdi enn "0.0.0.0" angitt for den lokale lenken til TCP/IP(v4)?

1 Skriv inn "0.0.0.0" i IP-adressen til TCP/IP(v4).

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Innstillinger for kablet nettverk] > "TCP/IP-innstillinger" [IPv4-innstillinger]
- 2 Skriv inn "0.0.0.0" i IP-adresse.
 - ➔ [TCP/IP \(IPv4\)-innstilling \(side 74\)](#)

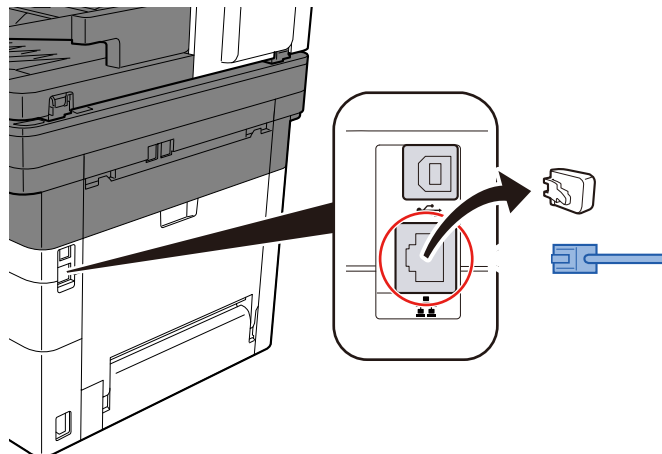
Kan ikke sende via SMB

Er nettverkskabelen tilkoblet?

Koble kabelen til maskinen og HUB-en sikkert.

1 Koble kabelen til maskinen.

- 1 Koble LAN-kabelen til nettverksgrensesnittkontakten.



Er nettverksinnstillingene på maskinen riktig konfigurert?

Sjekk at TCP/IP er det [På], og IPv4 eller IPv6 er konfigurert i samsvar med bruksmiljøet.

➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Er SMB-protokollen konfigurert?

1 Sett SMB-protokollinnstillingene til På.

[System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Protokollinnstillinger] > [SMB-klient (overføring)] > På

2 Angi SMB-innstillingene for mappesending til [På].

[System Menu/Counter]-tast> [Funksjons- innstillinger] > [Sendejobb - mappe] > [SMB-innstillinger] > På

Er vertsnavnet, mappe sti, påloggingsbrukernavn og påloggingspassord til måldatamaskinen riktig?

1 [Home]-tast > [Send]

2 Velg i destinasjonsskjermen for sending [Angi destinasjon.] > [SMB]

3 Angi destinasjonsdetaljene.

For å spesifisere SMB-mappen direkte, velg [Mappebaneoppføring] og angi hvert element.



MERK

Når du velger På for "Sjekk nytt mål", vises gjeninntastingsskjermen for målinformasjonen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Tabellen nedenfor forklarer elementene som skal legges inn.

Element	Beskrivelse
Vertsnavn	Datamaskinnavn Gå "Vertsnavn" eller "IP-adresse". For å angi IPv6-adressen, skriv inn IPv6-adressen i parentes []. Begrenset antall tegn: 256 tegn eller mindre Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Eksempel: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Portnummer Hvis portnummeret ikke er spesifisert, er standard portnummer 445.
Mappebane	Del navn Begrenset antall tegn: 260 tegn eller mindre For eksempel: skannerdata Hvis du lagrer i en mappe i den delte mappen: del navn\mappenavn i delt mappe
Pålogging brukernavn	- Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er det samme Brukernavn For eksempel: james.smith. - Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellig Domenenavn\brukernavn For eksempel: abcdnet\james.smith Begrenset antall tegn: 64 tegn eller mindre  MERK Ved overføring via det trådløse nettverket er kun alfanumeriske tegn tillatt. Hvis datamaskinnavnet og domenenavnet er forskjellige fordi "\" ikke er tilgjengelig, bruker du @ for å skrive inn brukernavnet i følgende format: Brukernavn@domenenavn (Eksempel: james.smith@abcdnet)
Passord	Passord. Begrenset antall tegn: 128 tegn eller mindre Store bokstaver og små bokstaver skilles fra hverandre (skiller mellom store og små bokstaver).

Du kan søke etter en mappe på en PC på nettverket. Velg [Søk mappe fra nettverk] eller [Søk i mappe etter vertsnavn]. Velg mappen fra søkeresultatlisten.

**MERK**

- Hvis du valgte [Søk i mappen fra nettverket], kan du søke etter en destinasjon på alle PC-er på nettverket.
- Hvis du valgte [Søk i mappen etter vertsnavn], kan du søke etter en destinasjon blant PC-er som er koblet til nettverket ved å taste inn "Domene-/arbeidsgruppenavn"/"Vertsnavn".
- Maksimalt 500 adresser kan vises. Velg vertsnavnet (PC-navnet) du vil spesifisere på skjermen som vises, og velg [OK]. Skjermbildet for innlogging av brukernavn og passord for innlogging vises.
- Etter at du har skrevet inn brukernavnet og passordet til destinasjons-PCen, vises de delte mappene. Velg mappen du vil spesifisere og velg [OK]. Adressen til den valgte delte mappen er angitt.

Er innstillingene for mappedeling riktig konfigurert?

Sjekk delingsinnstillingene og tilgangstillatelsene i mappeegenskapene.

- 1 Høyreklikk på den delte mappen og klikk på fanen [Egenskaper] → [Sikkerhet], i den rekkefølgen.**
- 2 Velg en bruker og sørg for at brukeren du skrev inn i gruppenavnet eller brukernavnfeltet vises**
- 3 Sørg for at det vises avkryssing på [Tillater] avkrysningsboks for "Endre" og "Lese og utføre".**
- 4 Klikk på [Lukk]-knappen.**
→ Se den engelske brukerhåndboken.

Er det valgte grensesnittet valgt som det primære nettverket?

Sørg for at det valgte grensesnittet er valgt som det primære nettverket.

- 1 [System Menu/Counter]-tast > [Nettverksinnstillinger] > "Annet"[Primært nettverk (klient)]**
- 2 Spesifiser vertsnavnet eller IP-adressen til grensesnittet som er valgt som primærnettverk, eller rekonfigurer det til grensesnittet du vil bruke.**

For eksempel, hvis du valgte Wi-Fi som ditt foretrukne nettverk, spesifiser vertsnavnet eller IP-adressen til det trådløse nettverket.

Er unntaksinnstillingene for Windows-brannmuren riktig konfigurert?

Kontroller at unntaksinnstillingene for Windows-brannmuren er riktig konfigurert.

- 1** Velg [Windows-system] → [Kontrollpanel] → [System og sikkerhet] → [Tillatt en app gjennom Windows-brannmur] fra skrivebordscharms, i den rekkefølgen.
- 2** Sørg for at det er avkrysset i avmerkingsboksen for [Fil- og skriverdeling]
- 3** Gå tilbake til skjermen [System og sikkerhet] og velg [Sjekk brannmurstatus] for Windows Defender-brannmur.
- 4** Klikk på [Avansert innstilling] → [Inngående regler], i den rekkefølgen.
- 5** Bekreft at de registrerte unntaksinnstillingene (reglene) vises i listen.
→ Se den engelske brukerhåndboken.

Er tidsinnstillingene til maskinen, domeneserveren og datadestinasjons-PCen alle synkronisert?

Synkroniser tidsinnstillingene til maskinens domeneserver og datadestinasjons-PCen.

Vises "Sendefeil" på skjermen?

For detaljer, se følgende:

→ ["Sendefeil." vises \(side 341\)](#)

Kan ikke sende via e-post

Er størrelsen på e-postsendingen begrenset i SMTP-serveren som er registrert på denne maskinen?

Sjekk størrelsen på e-postsending Embedded Web Server RX.

- 1 Start nettleseren din.**
- 2 I adresse- eller plasseringslinjen skriver du inn maskinens IP-adresse eller vertsnavnet.**
- 3 Logg inn med administratorrettigheter.**
- 4 Klikk [Funksjoner] i [E-post]-menyen**
- 5 Sjekk om en begrensingsverdi er lagt inn [Størrelsesgrense for e-post] av "E-post sendeinnstillinger", og endre den etter behov.**
- 6 Klikk [Send].**
 - ➔ [SMTP og e-postinnstillinger \(side 99\)](#)

Maskinen avgir damp i området rundt papirutkastingsåpningen

Begynner temperaturen i rommet der maskinen står å bli lav? Eller ble det brukt fuktig papir?

Avhengig av maskinens utskriftsmiljø og tilstanden til papiret, kan fuktigheten i papiret fordampe på grunn av varmen som genereres under utskrift, og vanndampen som slippes ut kan se ut som røyk.

Det er ikke noe problem, og du kan fortsette å skrive ut. Hvis dampen bekymrer deg, øk romtemperaturen eller bytt ut papiret med et nytt tørrere papir.

Selv etter at du har skiftet tonerbeholderen, forsvinner ikke meldingen om å bytte tonerbeholderen

Korrigerende handlinger

Kontroller at bakdekselet og andre deksler er lukket.

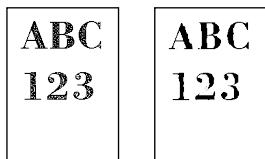
Finner ikke maskinen med WSD

Søker du etter denne maskinen ved å spesifisere IP-adressen eller vertsnavnet?

Av sikkerhetsmessige årsaker, er[HTTP]-protokollen satt til av, og derfor kan du ikke søke etter IP-adresse eller vertsnavn.

Problem med trykt bilde

Utskriftene er helt for lyse



Er papiret fuktig?

Bytt ut papiret med nytt papir.

Er papirtypen riktig stilt inn?

Sjekk om papirtypeinnstillingen er riktig.

- 1 **[System Menu/Counter] -tast > [Enhetsinnstillinger] > [Papirmating] > [Papirtypeinnstilling]**
- 2 **Kontroller vekten (papirtykkelsen) for papirtypen og endre den til riktig verdi**
➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Har du endret lysstyrken?

Velg passende lysstyrkenivå.

- 1 **Still inn konsentrasjonen i området[-4] til [+4]**
➔ [Lysstyrke \(side 202\)](#)



MERK

For å skrive ut med samme lysstyrke hele tiden, velg fra [Justering/Vedlikehold]

Lysstyrke kan også settes fra [System Menu/Counter]-tast > [Justering/Vedlikehold] > "Bildejustering" > [Lysstyrkejustering].

Density Adjustment

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Har du stilt inn EcoPrint?

Sett [EcoPrint] til [Av].

- 1 **[System Menu/Counter]-tasten > [Funksjons- innstillinger] > [Skriver]**
- 2 **[EcoPrint] > [Av]**

Rens trommel må utføres.

1 Utfør Rens trommel.

Rens trommel begynner.

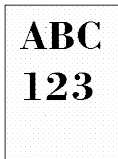


MERK

Ventetiden kan være lengre når toneren fylles på under rensing av trommel.

Er fremkallingsenheten og trommelenheten riktig installert?

Hvite bakgrunnsdeler av bildet ser ut til å ha en svak generell gråfarge



Har du endret lysstyrken?

Velg passende lysstyrkenivå.

1 Still inn konsentrasjonen i området[-4] til [+4]

→ [Lysstyrke \(side 202\)](#)



MERK

For å skrive ut med samme lysstyrke hele tiden, velg fra [Justering/VedlikeholdVedlikehold]

Lysstyrke kan også settes fra [System Menu/Counter] -tast> [Justering/VedlikeholdVedlikehold] > "Bildejustering" > [Bildejustering].

Density Adjustment

→ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Rens trommel må utføres.

1 Vis skjermen

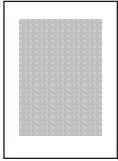
1 [System Menu/Counter]-tast> [Justering/vedlikehold] > [Bildejustering] > [Bildejustering]

2 Start

1 Utfør Rens trommel.

Rens trommel begynner.

Kopier har et moirémønster (prikker gruppert sammen i mønstre og ikke justert jevnt)



Er det en original med et bilde trykt på?

Sjekk innholdsstrukturen til originalen og endre den til en passende bildekvalitet.

1 Velg en [Originalt bilde] for hver funksjon

2 Velge [Foto].

➔ [Optimalisering \(side 203\)](#)

Tekster er ikke tydelig trykt



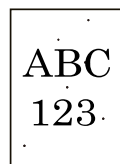
ABC
123

Har du valgt passende bildekvalitet for originalen?

Sjekk innholdsstrukturen til originalen og endre den til en passende bildekvalitet.

- 1 Velg en [Originalt bilde] for hver funksjon**
- 2 Velg bildekvaliteten som samsvarer med originaltypen**
→ [Optimalisering \(side 203\)](#)

Svarte prikker vises på den hvite bakgrunnen

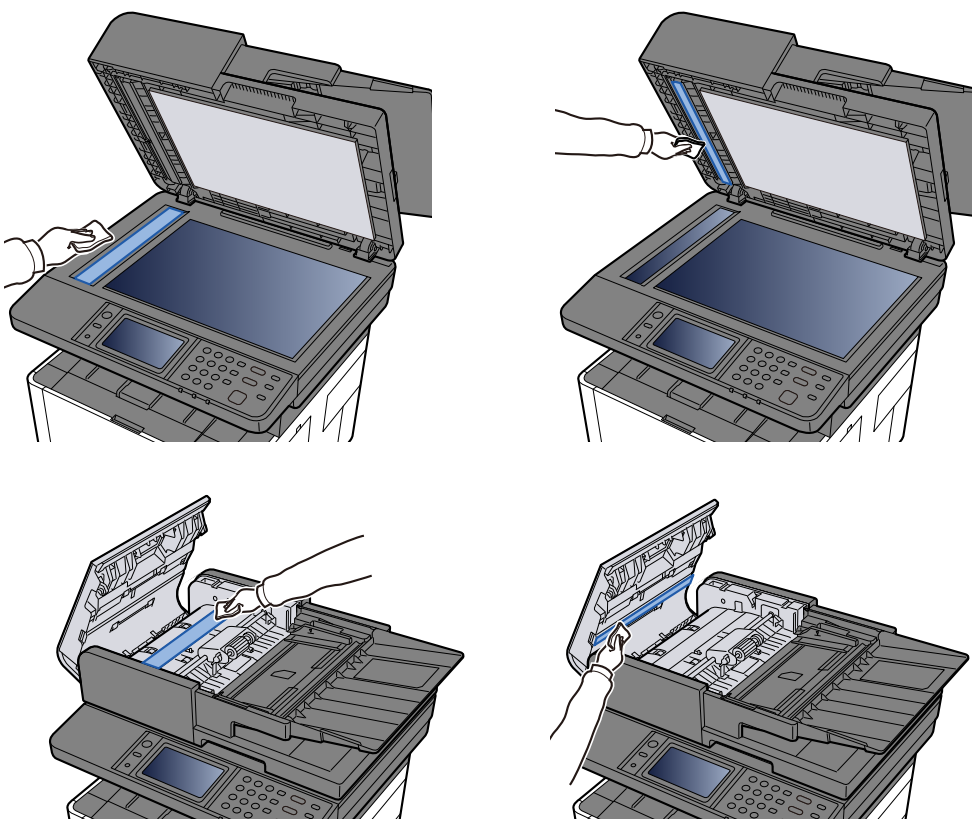


Er originalholderen eller platen skitten?

Tørk innsiden av dokumentmateren og platen med en myk klut fuktet med alkohol eller mildt rengjøringsmiddel.

✓ VIKTIG

Ikke bruk fortynningsmiddel eller andre organiske løsemidler.



MERK

Rengjøring i dokumentmateren utføres kun på modeller som støttes med 2-sidig skannefunksjon.

Rens trommel må utføres.

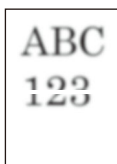
1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Justering/vedlikehold] > "Bildejustering" > [Bildejustering]

2 Utfør Rens trommel.

- 1 Utfør Rens trommel.
Rens trommel begynner.

Utskrevne bilder er uklare eller avskåret



Bruker du maskinen på et sted med høy luftfuktighet eller drastiske temperatur- og fuktighetssvingninger?

Bruk maskinen i et miljø med passende fuktighet.

Rens trommel må utføres.

1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast > [Justering/vedlikehold] > "Bildejustering" > [Bildejustering]

2 Utfør Rens trommel.

- 1 Utfør Rens trommel.
Rens trommel begynner.

Utskrevne bilder forskyves



Er originalen satt riktig?

- Når du legger originalen på platen, sørg for å justere originalen med størrelsesindikatorplaten.
➡ [Plassering av originaler på platen \(side 136\)](#)
- Når du legger originalen i dokumentmateren, må du passe på å justere breddeskinnene før du legger i originalen.
➡ [Legge originaler i dokumentbehandleren \(side 138\)](#)

Er papiret lagt i riktig?

Juster papirlengdeføreren og breddeføreren på kassetten for å passe til papirstørrelsen.

➡ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)

Uregelmessige horisontale linjer vises i bildet



MC må utføres.

1 Vis skjermen

- 1 [Menu]-tast > [▲] [▼]-taster > [Just./vedl.hold.] > [OK]-tast > [▲] [▼]-taster > [Serviceinnst.] > [OK]-tast > [▲] [▼]-taster > [MC] > [OK]-tast

2 Start

- 1 Velg [Ja].

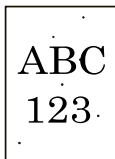
Øk innstillingsverdien. Når du foretar justeringer, øk gjeldende verdi med ett nivå om gangen. Hvis effekten ikke vises selv etter at du har økt innstillingen med ett nivå, øker du innstillingen med ett nivå til. Hvis effekten ikke vises, reduser den opprinnelige verdien med ett nivå om gangen. Hvis effekten ikke vises selv etter at du har redusert verdien med ett nivå, kan du prøve å redusere verdien med ett nivå til. Hvis effekten fortsatt ikke vises, må du endre verdien tilbake til den opprinnelige verdien.

Bruksmiljøet er i en høyde på 1000 m eller høyere, og uregelmessige horisontale hvite linjer vises på bildet.



- 1 Velg [System Menu/Counter] -tast> [Justering/vedlikehold] > "Annet" [Høydejustering] og still inn høyden ett trinn høyere enn gjeldende innstilling.**

Bruksmiljøet er i en høyde på 1000 m eller høyere, og svarte prikker vises i bildet.



- 1 Velg [System Menu/Counter]-tasten > [Justering/vedlikehold] > "Annet" [Høydejustering] og still inn høyden ett trinn høyere enn gjeldende innstilling.**

Utskrevne bilder har vertikale linjer

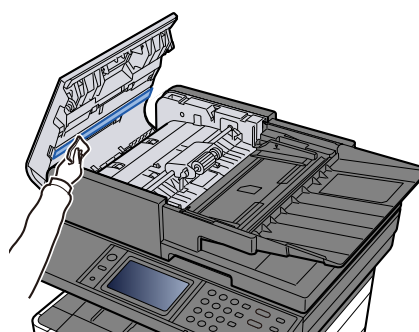
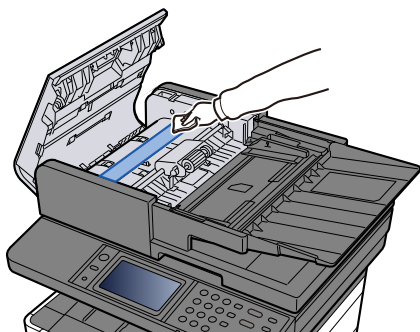
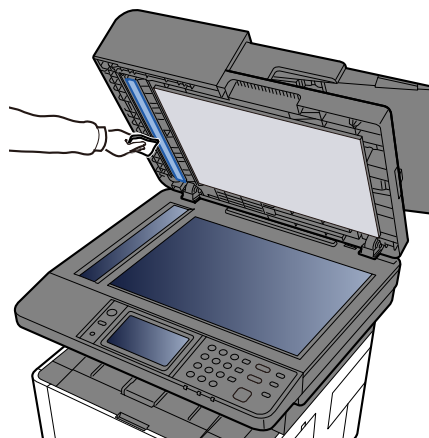
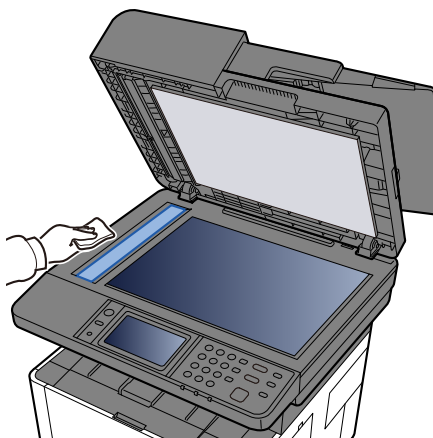


Er spalteglasset skittent?

Når du bruker dokumentbehandleren, rengjør glassflaten og leseskinnen med den tørre kluten.

✓ VIKTIG

Ikke bruk vann, såpe eller løsemidler til rengjøring.

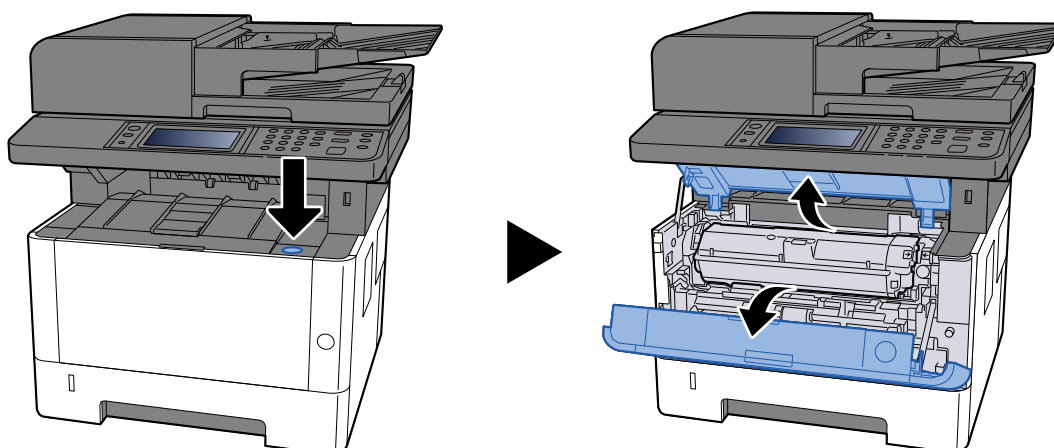


MERK

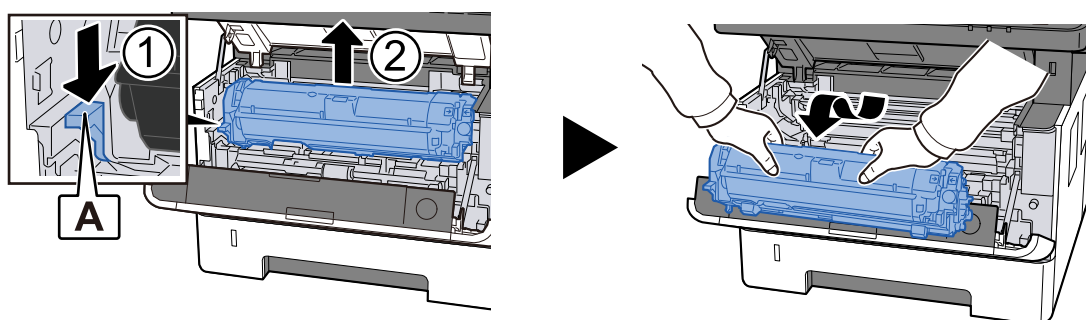
Rengjøring i dokumentmateren utføres kun på modeller som støttes med 2-sidig skannefunksjon.

Rengjør laderen inne i hovedenheten.

1 Åpne Front cover.



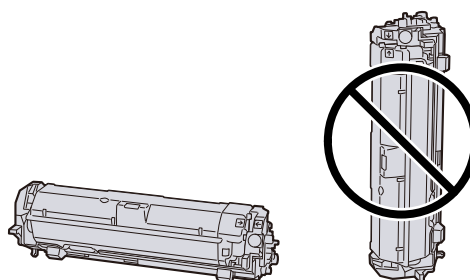
2 Fjern Developer unit.



MERK

Ikke berør fremkallingsvalsen eller utsett den for støt. Utskriftskvaliteten vil forringes.

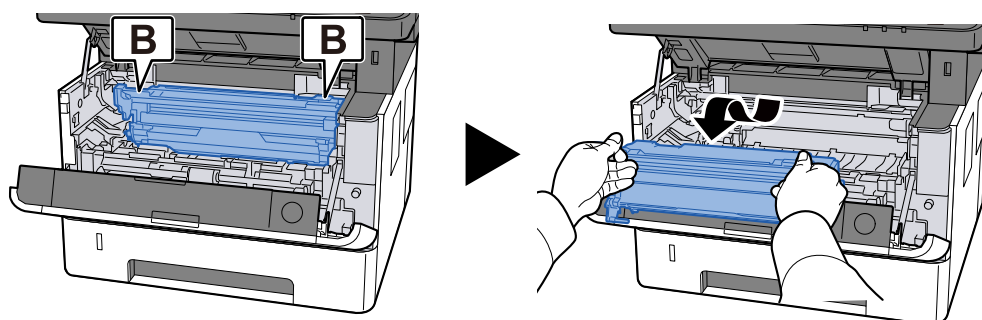
3 Plasser den fjernede Developer unit på en ren, jevn overflate.



MERK

Ikke sett Developer unit oppreist.

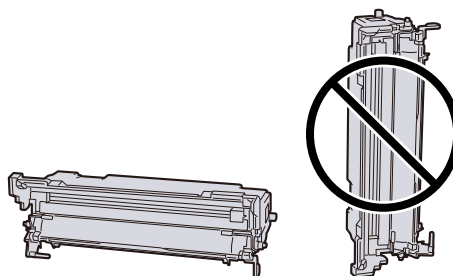
4 Fjern Drum unit



MERK

Ikke berør trommeldelen eller utsett den for støt. Hvis den utsettes for direkte sollys eller sterkt lys, vil utskriftskvaliteten også forringes.

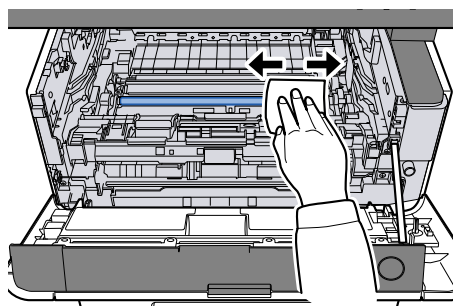
5 Plasser den fjernede Drum unit på en ren, jevn overflate.



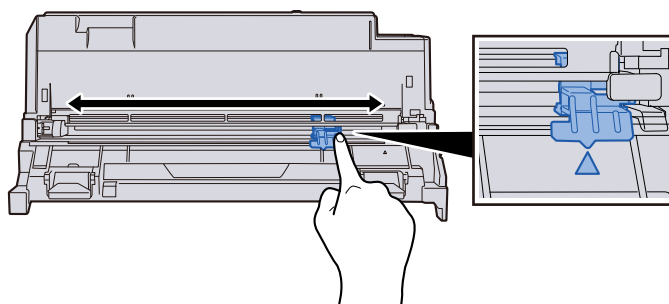
MERK

Ikke sett Drum unit oppreist.

6 Tørk bort papirstøv og skitt på Registration roller (metall) med en myk, tørr klut.



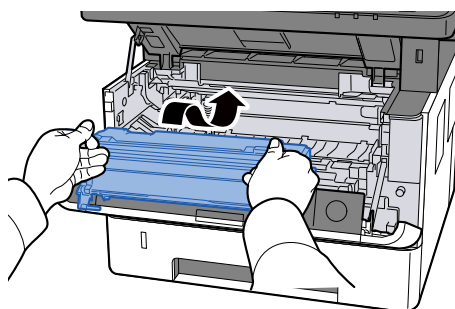
7 Skyv den øvre laderens renseknott på Drum unit til venstre og høyre to eller tre ganger.



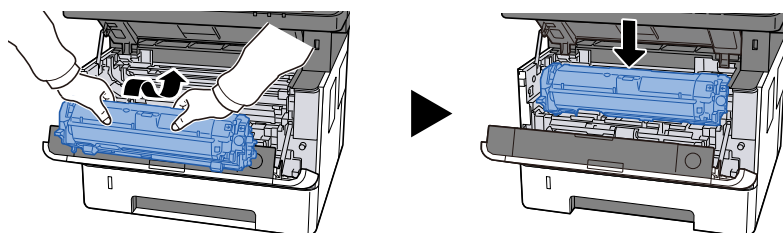
MERK

- Når du rengjør laderens kabel for første gang, fjern tapen som fester laderens rengjøringsknott.
- Etter rengjøring setter du laderens rengjøringsknott tilbake til sin opprinnelige posisjon.

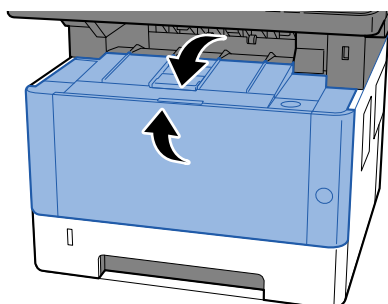
8 Returner Drum unit.



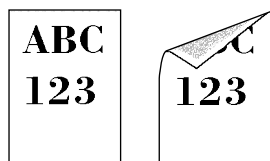
9 Returner Developer unit.



10 Lukk Front cover.



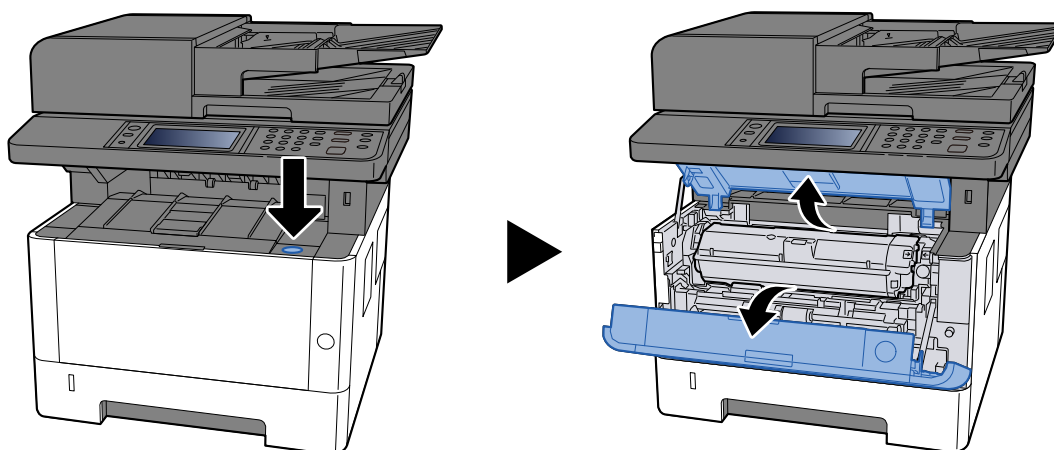
Smuss på overkanten eller baksiden av papiret



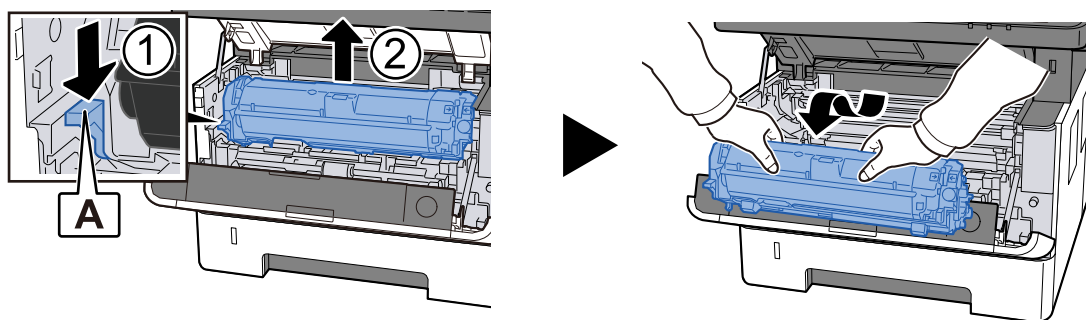
Er innsiden av maskinen skitten?

For å opprettholde optimal utskriftskvalitet, anbefales det også at innsiden av maskinen rengjøres når tonerbeholderen erstattes og når vertikale striper vises.

1 Åpne toppdekselet.

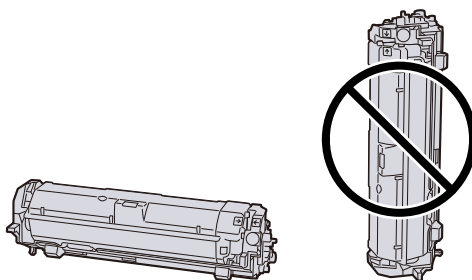


2 Fjern Developer unit.



Ikke berør fremkallingsvalsen eller utsett den for støt. Utskriftskvaliteten vil forringes.

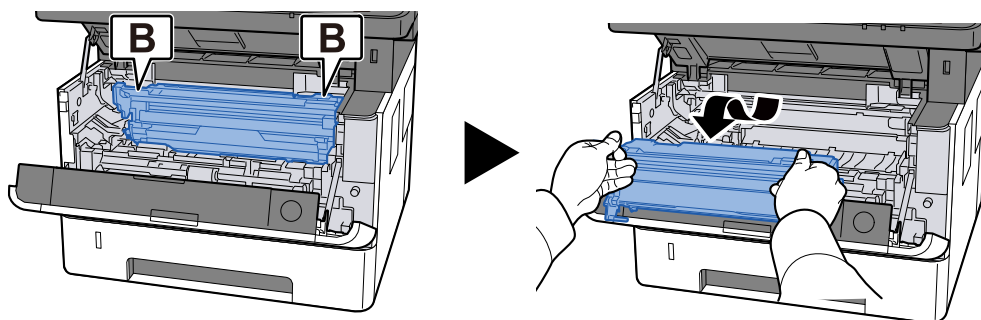
3 Plasser den fjernede Developer unit på en ren, jevn overflate.



MERK

Ikke sett Developer unitvoppreist.

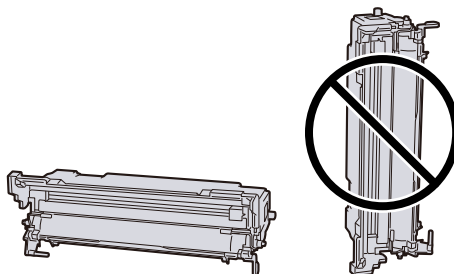
4 Fjerne Drum unit



MERK

Ikke berør trommeldelen eller utsett den for støt. Hvis den utsettes for direkte sollys eller sterkt lys, vil utskriftskvaliteten også forringes.

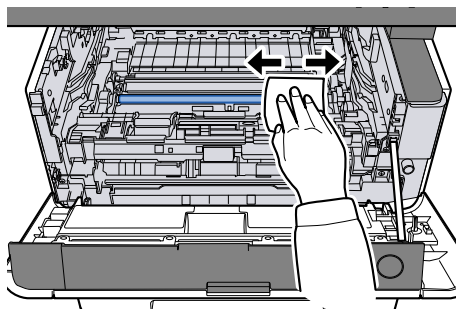
5 Plasser den fjernede Drum unit på en ren, jevn overflate.



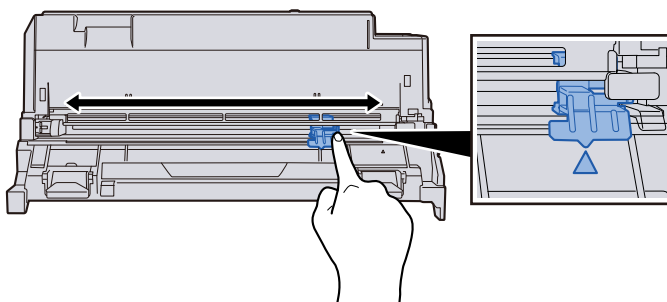
MERK

Ikke sett Drum unit oppreist.

6 Tørk bort papirstøv og skitt på Registration roller (metall) med en myk, tørr klut.



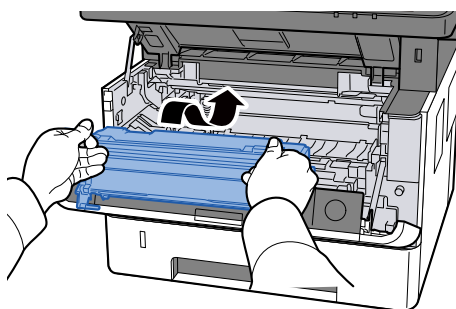
7 Skyv den øvre laderens renseknotte på Drum unit til venstre og høyre to eller tre ganger.



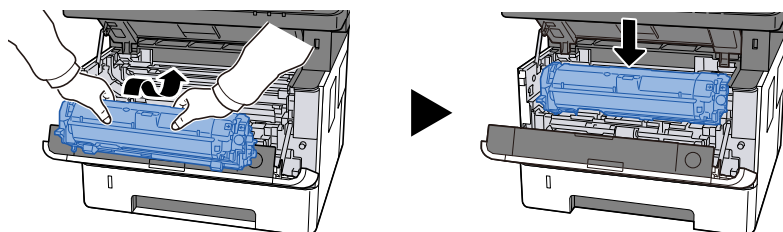
MERK

- Når du rengjør laderens kabel for første gang, fjern tapen som fester laderens renseknotte.
- Etter rengjøring, sett laderens renseknotte tilbake til dens opprinnelige posisjon (RENSERENS STARTPOSISJON)

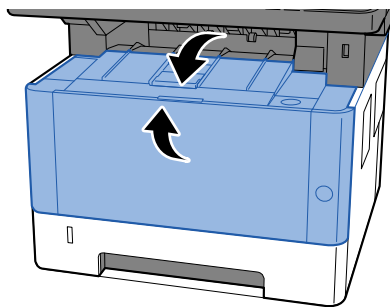
8 Returner Drum unit.



9 Returner Developer unit.



10 Lukk toppdekselet.



En del av bildet er periodisk svakt eller viser hvite linjer



Er bakdekselet ordentlig lukket?

Åpne frontdekselet og lukk det igjen.

Rens trommel må utføres.

1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Justering/vedlikehold] > [Bildejustering] > [Bildejustering]

2 Start

- 1 Utfør Rens trommel.
Rens trommel begynner.

En lysere versjon av det forrige bildet forblir og skrives ut gjentatte ganger



Er papirtypen riktig stilt inn?

Sjekk om papirtypeinnstillingen er riktig.

- 1** [System Menu/Counter] -tast> [Enhetsinnstillinger] > [Papirmating] > [Papirtypeinnstilling]
- 2** Kontroller vekten (papirtykkelsen) for papirtypen og endre den til riktig verdi
➔ Se den engelske brukerhåndboken.

Trykket på baksiden slår gjennom



- 1 Velge [Forhi. gjennomslag] fra hver funksjonsfane, og sett den til PÅ.**
-



MERK

Du kan også stille inn antirefleksjonsfunksjonen i følgende trinn.

[System Menu/Counter]-tast> [FunksjonsinnstillingerInnstillinger] > [Funksjonsstandarder] > [Kopi/Utskrift] > [Forhindre gjennomslag(kopi)]

Fjerndrift

Denne funksjonen gjør det mulig for systemadministratoren å forklare hvordan man betjener panelet og feilsøker for brukeren, ved å gå til betjeningspanelet til maskinen på fjernkontrollen ved å bruke nettleser og VNC-programvare.

Utføre fjerndrift fra nettleseren

Den støttede nettleseren er som følger. Vi anbefaler den nyeste versjonen av nettleseren for å bruke Fjerndrift.

- Google Chrome (versjon 21.0 eller nyere)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (versjon 14.0 eller nyere)
- Safari (versjon 5.0 eller nyere)

Denne delen beskriver prosedyren for å utføre fjerndrift fra Embedded Web Server RX ved hjelp av Google Chrome.



MERK

For å utføre ekstern operasjon med andre nettlesere, se følgende:

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

1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Protokollinnstillinger]

2 Sett [Forbedret VNC (RFB) over TLS] til På

- ➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)
-



MERK

Du kan konfigurere protokollinnstillingene ved å bruke Embedded Web Server RX.

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

3 Konfigurer innstillinger for Fjerndrift.

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Tilkobling" [Fjerndrift] > På
 - 2 Velg fra [Av], [Bruk passord], [Kun administrator]
Når du velger [Bruk passord], skriv inn passordet "Passord" og "Bekreft passord", og velg deretter [OK].
➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)
-



MERK

Du kan konfigurere innstillinger for fjerndrift ved å bruke Embedded Web Server RX.

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

4 Start maskinen på nytt.

→ Se den engelske brukerhåndboken.

5 Start nettleseren.

Spesifiser https: // [Vertsnavn på denne maskinen] og start Embedded Web Server RX.

→ [Tilgang til Embedded Web Server RX \(side 96\)](#)

6 [Enhetsinformasjon / Fjerndrift] > [Fjerndrift]

7 Klikk [Start].



MERK

- Hvis brukeren er logget på enheten, vil skjermbildet for tillatelsesbekreftelse vises på betjeningspanelet. Velg [Ja].
- Hvis popup-blokkering av nettleseren oppstår under tilkobling av fjerndriften, velg Alltid tillat popup-vinduer fra https:// [vertsnavn], og klikk [Fullført]. Utfør [Start] etter å ha ventet 1 minutt eller mer.

Når Fjerndriften startes opp, vil skjermbildet for betjeningspanelet vises på systemadministratorens eller brukerens PC-skjerm.

Utføre fjerndrift fra VNC-programvare

1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast> [Nettverksinnstillinger] > "Nettverksinnstillinger" [Protokollinnstillinger]

2 Sett [VNC (RFB)] til På.

- ➔ Se den engelske brukerhåndboken.



MERK

- Hvis "VNC (RFB) over TLS" er satt til På, er kommunikasjonen kryptert.
- Du kan konfigurere protokollinnstillingene ved å bruke Embedded Web Server RX.

- ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
-

3 Start fjerndriften.

- 1 Start opp VNC-programvaren.
- 2 Skriv inn følgende format atskilt med et kolon for å starte fjerndriften.
"IP-adresse: portnummer"



MERK

Når du setter "VNC (RFB)" til På i trinn 2, er standard portnummer 9062. Når "VNC (RFB) over TLS" er satt til På, er standard portnummer 9063.

- ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
-

Svare på meldinger

Hvis berøringspanelet eller datamaskinen viser noen av disse meldingene, følg den tilsvarende prosedyren.



MERK

Ved kontakt med oss vil serienummeret være nødvendig. For å sjekke serienummeret, se følgende:

➔ [Kontrollere utstyrets serienummer \(side 2\)](#)

"Tilgangspunktet ble ikke oppdaget." vises

Kontroller om tilgangspunktet er riktig innstilt.

"Legg papir i kassett.#" vises.

Er den indikerte kassetten tom for papir?

- Fyll på papiret.
 - ➡ [Legge i kassetten \(side 107\)](#)
- Velg papir fra en annen papirmatekilde.
- Velg [Fortsett] for å bytte papir og skrive ut.

"Legg papir i MP-mater." vises.

Har papiret gått tomt i den viste papirkilden?

- Fyll på papiret.
 - ➡ [Legge i kassetene \(side 107\)](#)
 - ➡ [Legge inn papir i multifunksjonsmateren \(side 112\)](#)
- Velg papir fra en annen kilde.
- Velg [Fortsett] for å bytte papir og skrive ut.

"Boksgrensen er overskredet." vises

Vises [Slutt] på skjermen?

Jobber kan ikke lagres fordi den spesifiserte boksen er full. Jobben er avbrutt.

Velg [Slutt].

Skriv ut eller slett originalen i boksen, og prøv på nytt.

"Kringkastingsfeil" vises

Det oppstod en feil under kringkasting.

Jobben er avbrutt. Velg [OK]-tast.

"Kan ikke koble til autentiseringsserver." vises

Stemmer maskintiden med serverens tid?

- Still inn maskintiden slik at den samsvarer med serverens tid
 - ➔ [Stille inn dato og klokkeslett \(side 73\)](#)

Er den korrekt registrert med autentiseringsserveren?

- Aktiver administrasjon av brukerpålogging.
 - ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
- Angi nettverksautentiseringsserveren.
 - Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.
 - Bekreft at datamaskinnavnet og passordet for autentiseringsserveren er riktig.

Er maskinen riktig koblet til nettverket?

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 47\)](#)

➔ [Nettverksoppsett \(side 74\)](#)



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

- ➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**
-

"Kan ikke koble til server." vises

Kontroller tilkoblingsstatusen med serveren.

"Kan ikke koble til." vises

Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-tilkobling kunne ikke fullføres.

Kontroller innstillingene og signalforholdene.

"Kan ikke duplexskrive på dette papiret." vises

Har du valgt en papirstørrelse eller -type som ikke kan skrives ut tosidig?

- Velg [Fortsett] for å avbryte tosidig utskrift og fortsette utskriften.
- Velg papir fra en annen papirkilde, og trykk [Fortsett] for å endre papiret for utskrift.
- Velg [Avbrutt] for å avbryte jobben.

"Overbelastning ved utskrift" vises

Jobben ble satt på pause fordi behandling av utskriften tar lang tid.

Velg [Fortsett] for å starte jobben på nytt.

Velg [Avbryt] for å avbryte jobben.

"Kan ikke utføre ekstern utskrift." vises

Ekstern utskrift er forbudt.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kan ikke skrive ut det valgte antall kopier." vises.

Kun ett eksemplar er tilgjengelig.

- Velg [Fortsette] for å fortsette utskriften.
- Velg [Avbrutt] for å avbryte jobben.

"Kan ikke utføre denne jobben." "Begrenset av autorisasjonsinnstillinger." vises.

Begrenset av autorisasjonsinnstillingene.

Jobben er avbrutt. Velg [Ut].

"Begrenset av Regnskapskonto. Kan ikke skrive ut." vises.

Begrenset av regnskapskontoen.

Jobben er avbrutt. Velg [Ut].

"Denne brukerkontoen er låst ute." vises.

Vennligst kontakt administratoren.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Du kan ikke bruke denne funksjonen." vises.

Denne jobben vil bli avbrutt fordi brukerautorisasjon forbyr denne funksjonen. Velg [Slutt].

"Kan ikke lese data fra dette ID-kortet." vises

I registreringsprosessen ble ikke ID-kortinformasjonen riktig lest.

Hold ID-kortet over ID-kortleseren igjen. Hvis samme melding vises igjen, kan det hende at ID-kortet ikke er kompatibelt med dette produktet. Bytt det ut med et annet ID-kort.

"Kjenner ikke igjen ID-kortleseren." vises.

- Kontroller om USB-kontakten på ID-kortleseren er riktig koblet til hovedenheten.
- Hvis [USB-VERT] i [Innstilling av grensesnitt] er satt til [Blokker], endre det til [Avblokker].

"Kunne ikke aktivere. Kontakt administrator." vises.

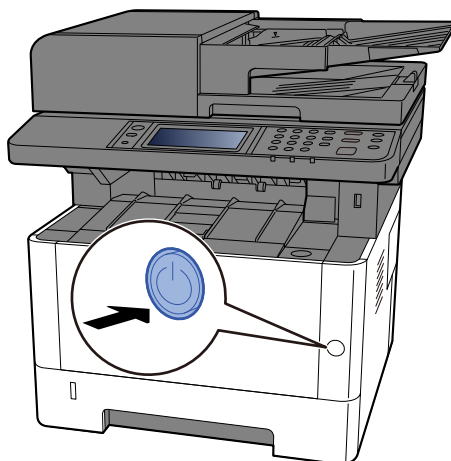
Kunne ikke aktivere applikasjonen.

Vennligst kontakt administratoren.

Utvidet autentisering er deaktivert.

Slå strømbryteren av og deretter på igjen. Hvis feilen vedvarer, kontakt administrator.

1 Slå av strømbryteren.



Bekreftelsesmeldingen for strømforsyning av vises.

Det tar omtrent tre minutter å slå av strømmen.



FORSIKTIG

Hvis denne maskinen skal stå ubrukt i en lengre periode (f.eks. over natten), slår du den av med strømbryteren. Hvis maskinen ikke skal brukes over en lengre periode (f.eks. ferie), trekker du støpselet ut av stikkontakten som en sikkerhetsforanstaltning.



VIKTIG

- Hvis du bruker produktene som er utstyrt med faksfunksjonen, vær oppmerksom på at om du slår av maskinen med strømbryteren, deaktiveres faksoverføring og mottak.
 - Ta ut papiret fra kassetten og forsegl det i papiroppbevaringsposen for å beskytte det mot fuktighet.
-

"Kunne ikke sende via SMB." vises.

Er denne maskinen og mål-PC-en for det skannede bildet koblet til nettverket?

Kontrollernettverket.

- Koble til LAN-kabel
- Hubatferd
- Serverstatusen
- Vertsnavn eller IP-adresse
- Portnummer

➔ [Koble til LAN-kabel \(side 47\)](#)

➔ [Nettverksoppsett \(side 74\)](#)

Er kontoinformasjonen (bruker-ID, passord) brukt for å få tilgang til den delte mappen som det skannede bildet skal sendes til uriktig?

Kontroller innstillingene til den skannede bildedestinasjons-PC-en.

- Vertsnavn
- bane
- Pålogging brukernavn



MERK

Hvis avsenderen er en domenebruker, spesifiser domenenavnet. [Brukernavn]@[Domenenavn]

Eksempel) sa720XXXX@km

- Passord
 - Mappedelingstillatelser til mottakeren
-

"Kan ikke lagre jobbminnedata." vises

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Kan ikke angi regnskapskonto." vises.

Kunne ikke spesifisere regnskapskonto ved ekstern behandling av jobben.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Feil konto-ID." vises

Konto-ID-en var feil under ekstern behandling av jobben.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"Begr. for regnskapsk. overskredet." vises

Er det akseptable utskrifter antallet begrenset av regnskapskonto overskredet?

Antall utskrifter er over det akseptable antallet som er begrenset av jobbregnskap. Kan ikke skrive ut mer.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

"KPDL-feil." vises

Det har oppstått en PostScript-feil.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➡ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Det oppsto en feil. Slå strømbryteren av og på." vises

Systemfeil har oppstått.

Følg instruksjonene på skjermen.

"Det har oppstått en feil." vises

Det har oppstått en intern feil.

Noter deg feilkoden som vises på skjermen ,og kontakt servicerepresentanten.

"Maks. antall skannede sider." vises

Er det akseptable skanningstallet overskredet?

Kan ikke skanne sider mer. Jobben er avbrutt. Velg [OK].

"Minnet er fullt." vises

Minnet er fullt og jobben kan ikke fortsette.

Velg [OK]. Denne jobben er [avbrutt]. Hvis det er utilstrekkelig minne, kontakt din forhandler eller servicerepresentant.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Papirstopp." vises.

Det har oppstått et papirstopp.

Hvis det oppstår et papirstopp, vil maskinen stoppe og plasseringen av papirstoppen vises på skjermen. La maskinen stå på, og følg instruksjonene for å fjerne det fastkjørte papiret.

➡ [Indikatorer for fastkjøringssted \(side 364\)](#)

"Utfører rensing av trommel..." vises

Maskinen er i justeringsmodus for å opprettholde kvalitet.

Vent litt.

"Regulere temperaturen..." vises.

Maskinen er i justeringsmodus for å opprettholde kvalitet.

Vent litt.

"Fjern alle originaler i dokumentmateren." vises.

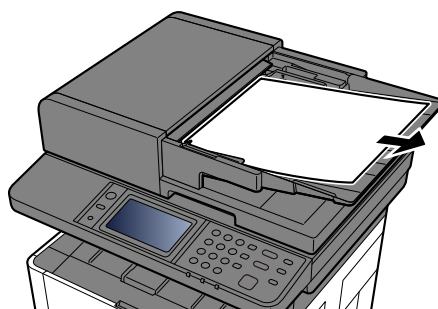
Er det noen originaler igjen i dokument behandleren?

Fjern originalen fra dokument materen.

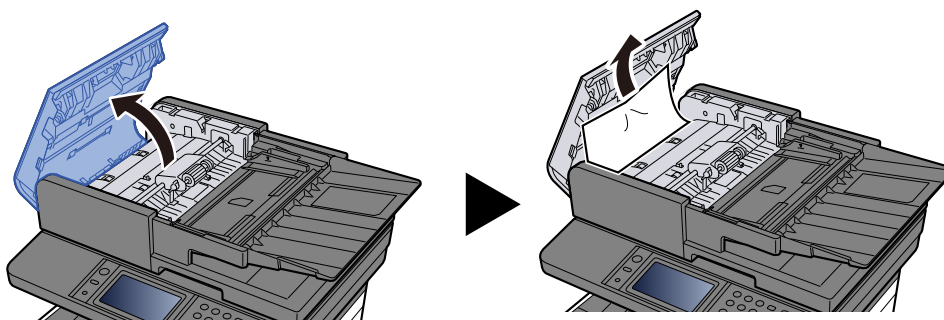
✓ VIKTIG

Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

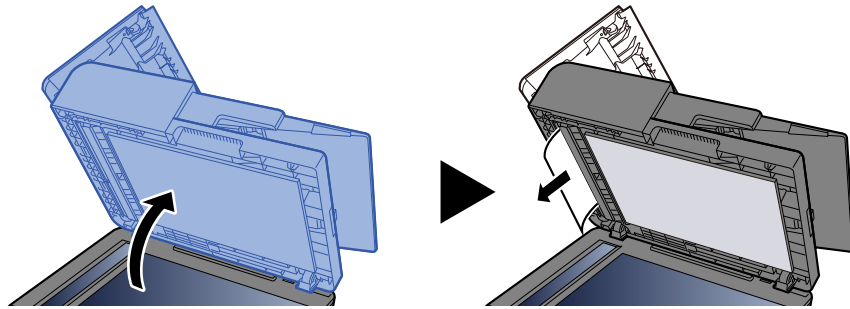
1 Fjern originalene fra originaltabellen.



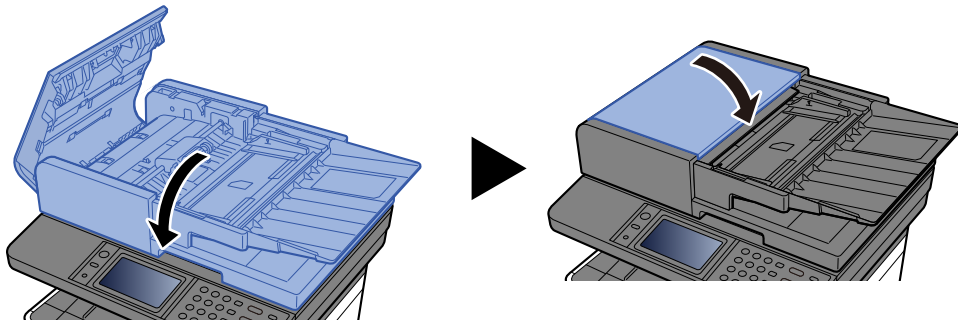
2 Åpne toppdekselet og ta ut det fastkjørte papiret.



3 Fjern originalen fra dokument materen.



4 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



"Skannerminnet er fullt." vises

Skanning kan ikke utføres grunnet utilstrekkelig minne i skanneren.

Jobben er avbrutt. Velg [OK].

"Planlagte sendejobber oversteget." vises

Antall timer-sendinger som kan stilles inn er overskredet.

Velg [Slutt]. Jobben er avbrutt.

Vent til den forsinkede overføringen er utført, eller avbryt den forsinkede overføringen og utfør så jobben på nytt.

"Sendefeil." vises

Det oppstod en feil under sending.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt]. Se listen over overføringsfeilkoder for feilkoden og dens detaljer.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Enheten kan ikke kobles til fordi tillatte tilkoblinger ville bli overskredet." vises

Kobler du til flere enn det maksimale antallet Wi-Fi Direct-tilkoblinger?

Koble fra mobilenhetene du ikke bruker, eller still inn [] på denne enheten for å koble fra mobilenhetene.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Passordet oppfyller ikke kravene til passordregler." vises.

Har passordet ditt utløpt?

Endre passordet. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

Har passordregelkravene dine endret seg (passordlengde, tegnstrenger som skal brukes osv.)?

Sjekk kravene til passordregler og endre påloggingspassordet.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Ondsinnet program ble oppdaget." vises.

Utførelse ble avbrutt på grunn av et mulig skadelig program.

Navnene på applikasjoner som det er oppdaget skadelig programvare for, vises.

Vennligst kontakt administratoren.

"RAM-diskfeil." vises

Det har oppstått en RAM-diskfeil.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Følgende feilkode er mulig:

04: Det er ikke nok ledig plass på RAM-disken. Hvis den valgfrie RAM-disken er installert, øker du størrelsen på RAM-disken ved å bruke [RAM-innstilling] i systemmenyen.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**



MERK

Volumet på RAM-diskstørrelsen kan økes ved å velge [Skriverprioritet] i [Tilleggsminne]-innstillinger.

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Vedlikehold kreves for bildeenheter." vises.

Kontakt din servicerepresentant

Vedlikeholdssettet må skiftes ut etter 100 000 utskriftssider.

"Spalteglasset må rengjøres." vises.

Spalteglasset må rengjøres.

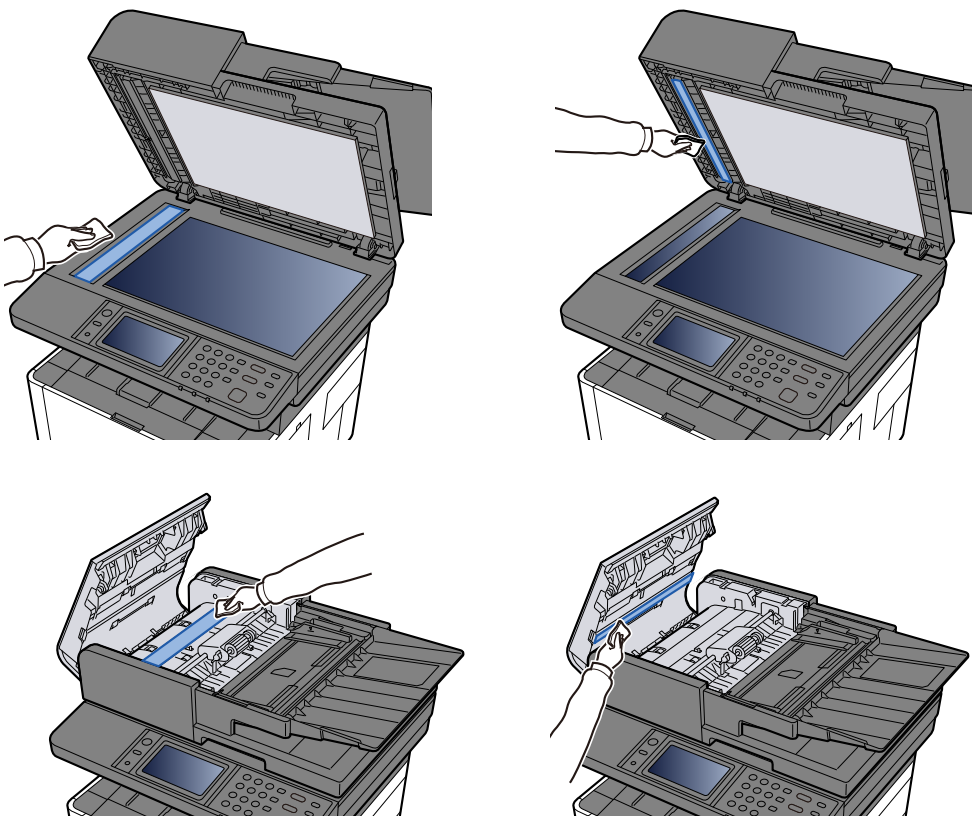
Når du bruker dokumentbehandleren, rengjør glassflaten og leseskinnen med den tørre kluten.

✓ VIKTIG

Ikke bruk vann, såpe eller løsemidler til rengjøring.

💡 MERK

Smuss på spalteglasset eller leseveiledningen kan gjøre at det vises svarte striper i utskriften.



💡 MERK

Rengjøring i dokumentmateren utføres kun på modeller som støttes med 2-sidig skannefunksjon.

"Tomt for toner." vises.

Skift ut tonerbeholderen til vår spesifiserte tonerbeholder.

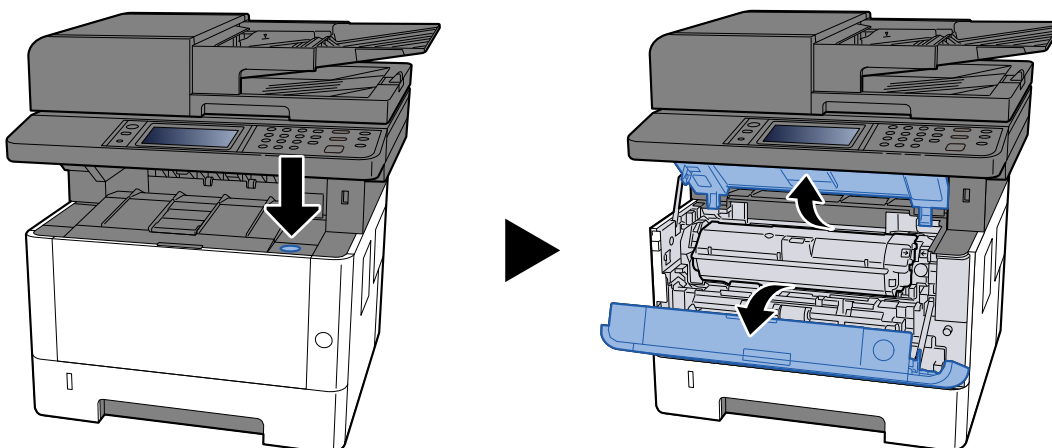


FORSIKTIG

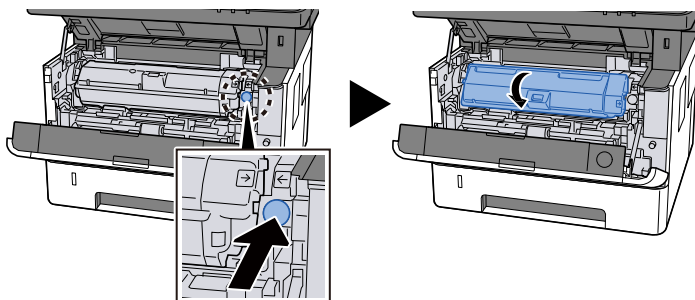
Ikke forsøk å brenne deler som inneholder toner. Farlige gnister kan forårsake brannskader.

Her forklarer vi prosedyrene for å skifte ut tonerbeholderen.

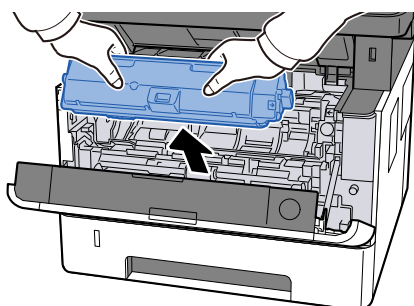
1 Åpne toppdekselet.



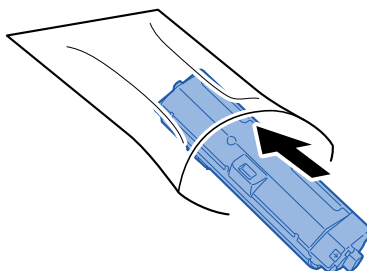
2 lås opp



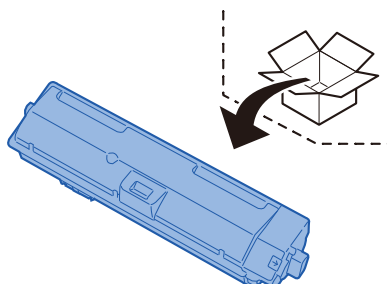
3 Fjern tonerbeholderen.



4 Legg tonerbeholderen i samleposen for tonerbeholderen.

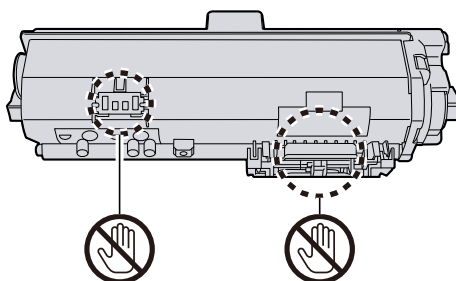


5 Fjern den nye tonerbeholderen fra esken.

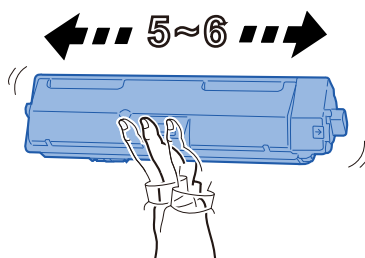


✓ VIKTIG

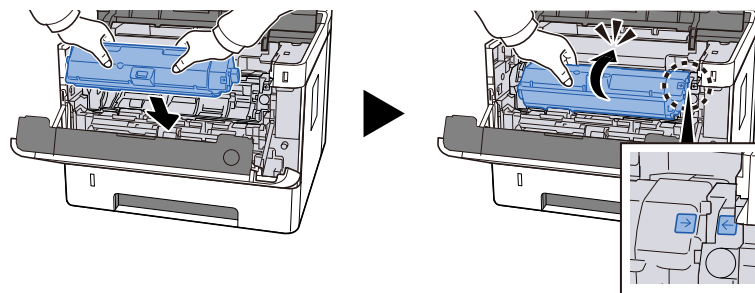
Ikke berør punktene vist nedenfor.



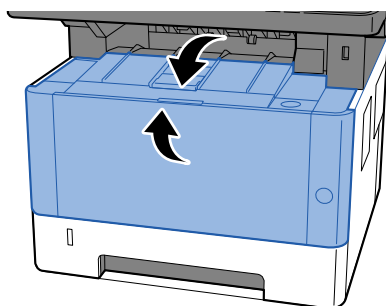
6 Rist tonerbeholderen fem til seks ganger.



7 Installer tonerbeholderen.



8 Lukk toppdekselet.



MERK

- Hvis frontdekselet ikke lukkes, påse at den nye tonerbeholderen er riktig installert.
- Returner den oppbrukte tonerbeholderen til din forhandler eller servicerepresentant. Den innsamlede tonerbeholderen vil bli resirkulert eller kastet i samsvar med gjeldende forskrifter.

"Lite toner. (Skift ut når det er tomt.)" vises.

Det er nesten på tide å skifte ut tonerbeholderen.

Få en ny tonerbeholder.

"Ugyldig toner installert." vises.

Stemmer typen toner du har overens med modellen?

Velg [Hjelp] og følg instruksjonene på skjermen.

"Tonertype stemmer ikke overens. Installer riktig toner." vises.

Stemmer salgsregionen til toneren du har med salgsregionen til hoveddelen?

Bruk toneren som samsvarer med salgsregionen til hoveddelen.

"Tonerkassetten er ikke riktig installert." vises.

Er tonerbeholderen og fremkallingsenheten riktig installert?

Tonerkassetten er ikke riktig installert.

➔ [Rengjør innsiden av hovedenheten \(side 221\)](#)

"USB-enhet feil." vises

Er USB-enheten skrivebeskyttet?

Det oppstod en feil i USB-enheten. Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Følgende feilkode vises:

01: Koble til en skrivbar USB-enhet.

Det oppstod en feil i USB-enheten.

Jobben er avbrutt. Velg [Slutt].

Følgende feilkode vises:

01: Mengden data som kan lagres samtidig er overskredet. Start systemet på nytt, eller slå strømmen AV/PÅ.

Hvis feilen fortsatt oppstår, del filen i mindre filer. Hvis feilen vedvarer, er ikke USB-enheten kompatibel med maskinen. Bruk USB-enheten som er formatert av denne maskinen. Hvis USB-enheten ikke kan formateres, er den skadet. Koble til en kompatibel USB-enhet.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➔ [Se den engelske brukerhåndboken.](#)

"USB-enhet er full." vises

Det er ikke nok ledig plass på USB-enheten.

Jobben er avbrutt.

Slett unødvendige filer på USB-enheten.



MERK

Hvis Auto. nullstill feil er satt til [På], vil prosessen gjenopptas automatisk etter en viss tidsperiode. For detaljer, se følgende:

➔ **Se den engelske brukerhåndboken.**

"Minnekortfeil." vises.

Det har oppstått en feil på minnekortet.

Det har oppstått en feil på minnekortet. Jobben er avbrutt. Velg .

04: Det er ikke nok ledig plass på minnekortet. Flytt data eller slett unødvendige data.

"Advarsel for høy temp. Juster romtemperatur." vises.

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel for lav temp. Juster romtemperatur." vises

Utskriftskvaliteten kan forringes. Juster temperaturen og fuktigheten i rommet.

"Advarsel: Lite minne." vises.

Kan ikke starte jobben. Prøv igjen senere.

"Du kan ikke bruke denne boksen." vises

Denne jobben vil bli avbrutt fordi brukerautorisasjon forbyr denne funksjonen. Velg [Slutt].

Justering/vedlikehold

Oversikt over Justering/vedlikehold

Hvis det er et bildeproblem og meldingen om å kjøre justering eller vedlikehold vises, kjører du justering/vedlikehold i systemmenyen.

Tabellen nedenfor viser de primære elementene du kan utføre.

Element	Beskrivelse
[Bildejustering]	 MERK Rens trommel kan ikke utføres under utskrift. Utfør Rens trommel etter at utskriften er ferdig.

Utfør bildejustering

1 Vis skjermen

- 1 [System Menu/Counter]-tast > [Justering/vedlikehold] > "Bildejustering" [Bildejustering]

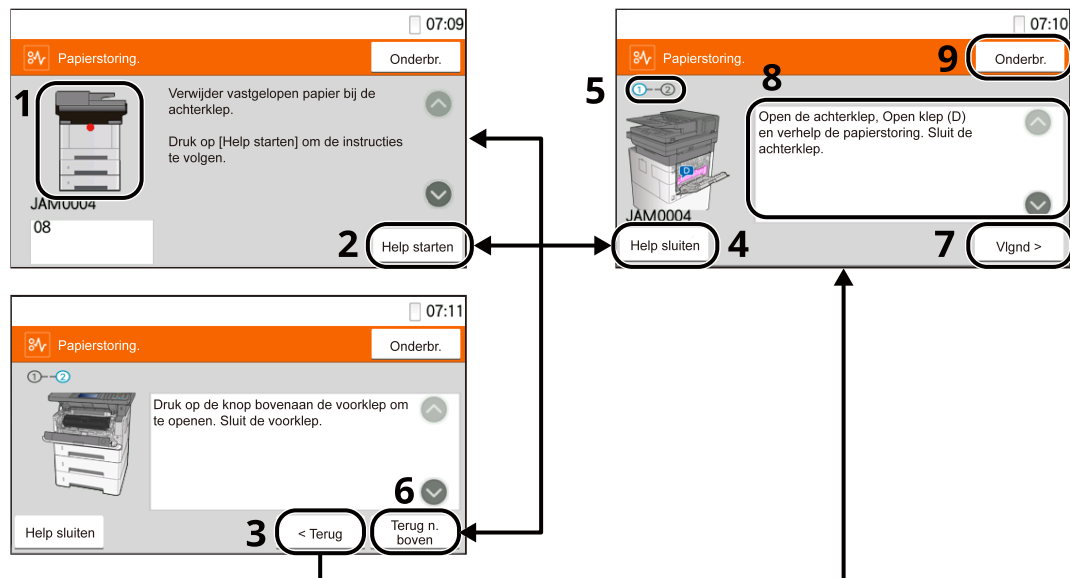
2 Start

- 1 Velg elementet som skal utføres.
- 2 Utfør den.
Hvis du velger flere elementer, vil de starte i rekkefølge.

Fjerne papirstopp

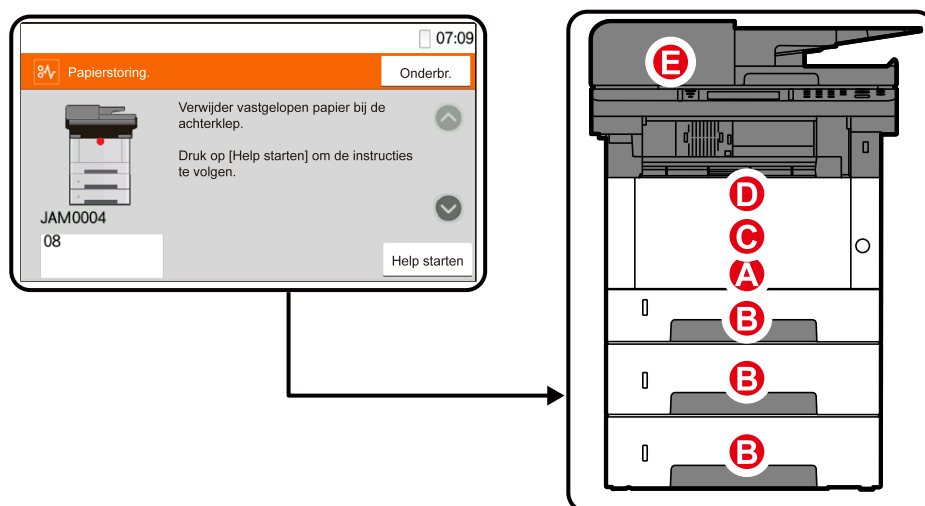
Hvis det oppstår papirstopp, vises berøringspanelet "Papirstopp." og maskinen vil stoppe.

Indikatorer for fastkjøringssted



- 1 Viser plasseringen av en papirstopp.
- 2 Viser hjelpeskjermen. Hjelp-skjermen viser fremgangsmåten for å fjerne fastkjøringen.
- 3 Går tilbake til forrige trinn.
- 4 Lukker hjelpeskjermen og går tilbake til den opprinnelige skjermen.
- 5 Viser det valgte trinnet.
- 6 Går tilbake til trinn 1.
- 7 Går videre til neste trinn.
- 8 Viser prosedyren for fjerning.
- 9 Velg [Hold] for å vise statusskjermen og sjekke statusen for jobber.

Hvis det oppstår en papirstopp, vil plasseringen av papirstoppen vises på berøringspanelet i tillegg til instruksjonene for fjerning.



Indikatorer for fastkjøringssted	Plassering av papirstopp
A	MP-mater ➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i MP-materen (side 366)
B	Kassett 1 til 3 ➔ Fjern papirstopp fra kassett 1 til kassett 3 (side 367)
C	Inne i maskinen ➔ Fjern papiret som sitter fast inne i maskinen (side 369)
D	Bakdeksel og dupleksenhet ➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i bakdekselet og dupleksenheten (side 374)
E	Dokumentbehandler ➔ Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentbehandleren (omvendt automatisk) (side 378)

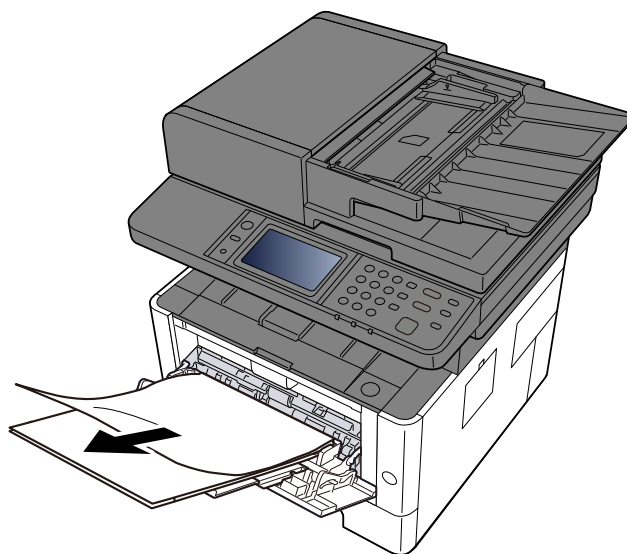
Etter at du har fjernet det fastkjørte papiret, vil maskinen varmes opp igjen og feilmeldingen fjernes. Maskinen fortsetter med siden som ble skrevet ut da papirstoppen oppsto.

Fjern eventuelt fastkjørt papir i MP-materen

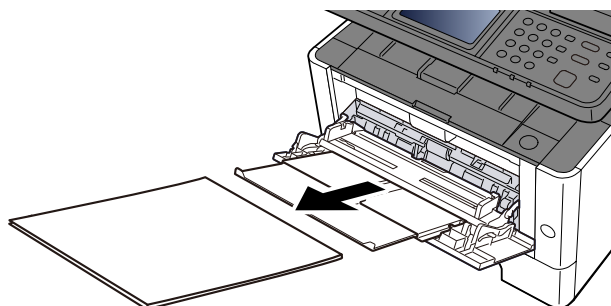
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

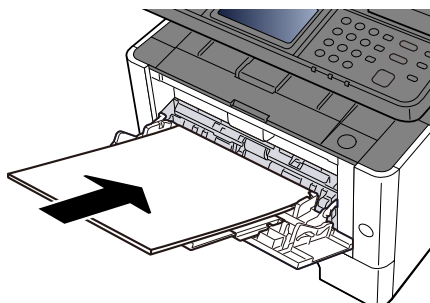
1 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



2 Fjern alt papiret.



3 Legg i papiret på nytt



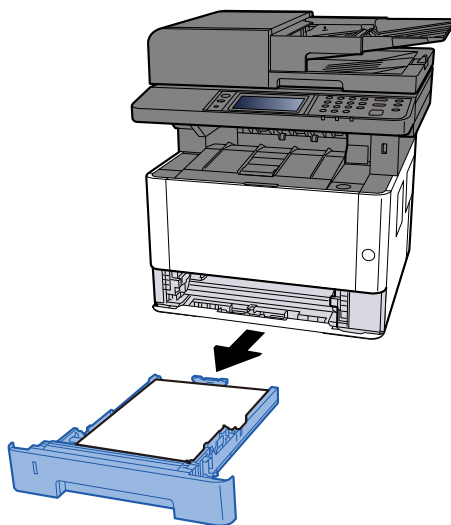
Fjern papirstopp fra kassett 1 til kassett 3

Fremgangsmåten for å håndtere papirstopp i kassett 1 til kassett 3 er den samme. Kassett 1 brukes som eksempel her.

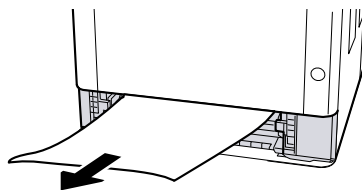
FORSIKTIG

- Ikke gjenbruk fastkjørt papir.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

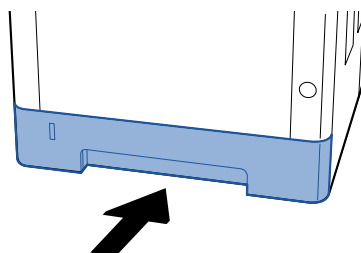
1 Trekk kassett 1 ut mot deg til den stopper.



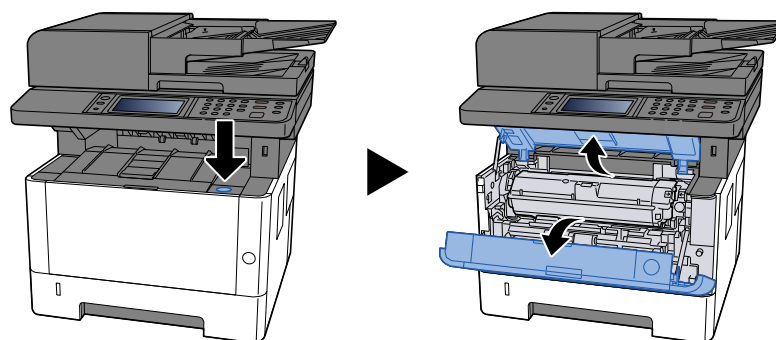
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



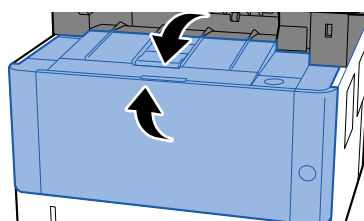
3 Skyv kassett 1 inn igjen.



4 Åpne toppdekselet.



5 Lukk toppdekselet.



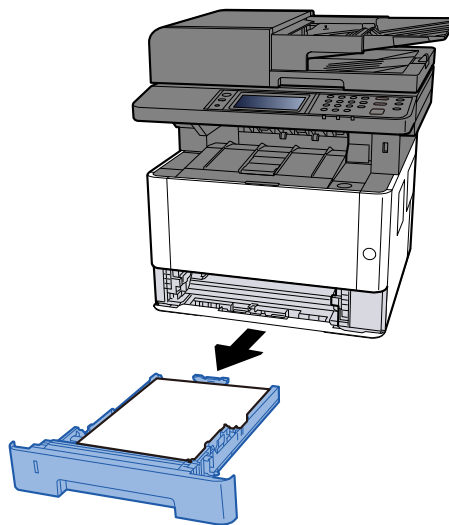
Fjern papiret som sitter fast inne i maskinen



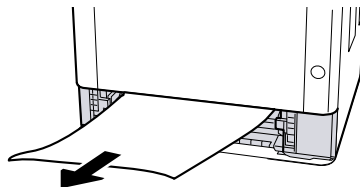
FORSIKTIG

- Ikke bruk fastkjørt papir på nytt.
- Hvis papiret rives i stykker under fjerning, sørg for å fjerne eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

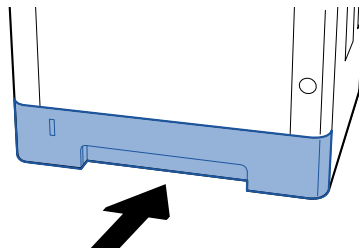
1 Trekk kassett 1 ut mot deg til den stopper.



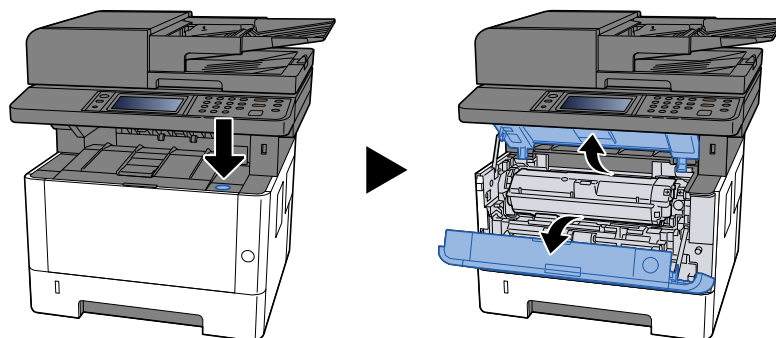
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



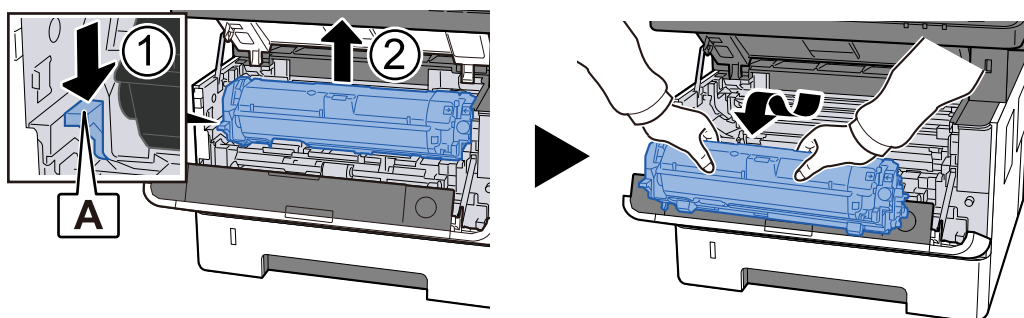
3 Skyv kassett 1 inn igjen.



4 Åpne toppdekselet.



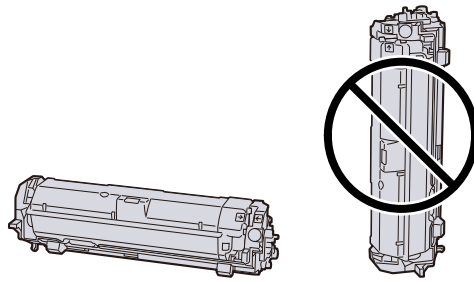
5 Fjern tonerbeholderen og fremkallingsenheten



✓ VIKTIG

Ikke berør fremkallingsvalsen eller utsett den for støt. Utskriftskvaliteten vil forringes.

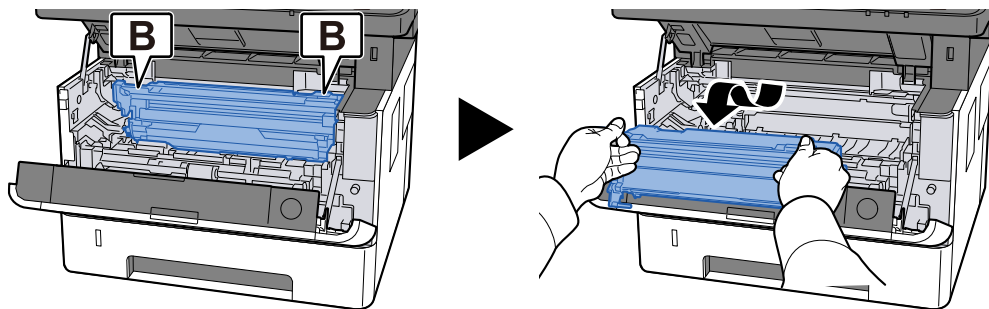
6 Plasser den fjernede tonerbeholderen og fremkallingsenheten på en ren, jevn overflate.



VIKTIG

Ikke plasser tonerbeholderen og fremkallingsenheten oppreist.

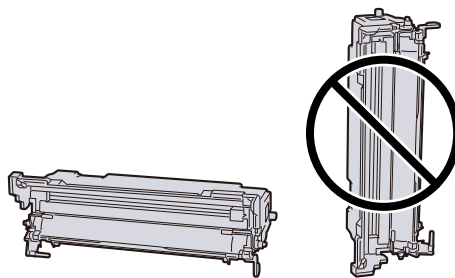
7 Ta ut trommelenheten



VIKTIG

- Når du fjerner trommelenheten, er noen deler svært varme. Vær forsiktig da det er fare for brannskader.
- Ikke berør trommeldelen eller utsett den for støt. Hvis den utsettes for direkte sollys eller sterkt lys, vil utskriftskvaliteten også forringes.

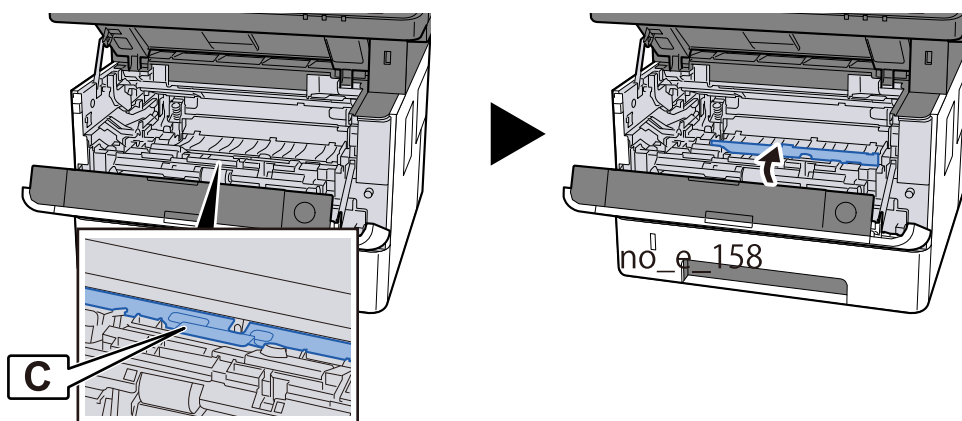
8 Plasser den fjernede trommelenheten på en ren, jevn overflate.



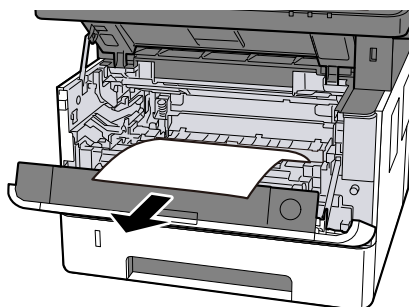
VIKTIG

Ikke still trommelenheten oppreist.

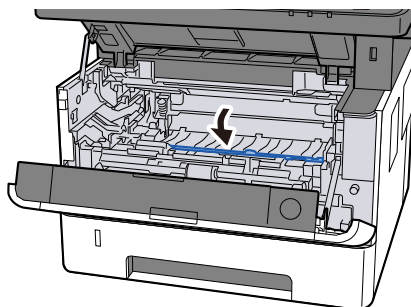
9 Åpne matedeksel C.



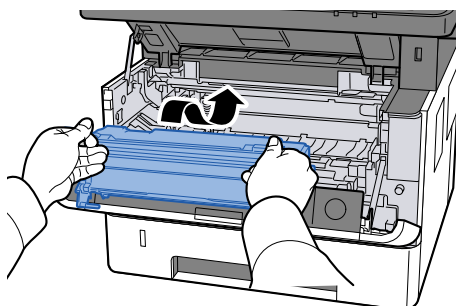
10 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



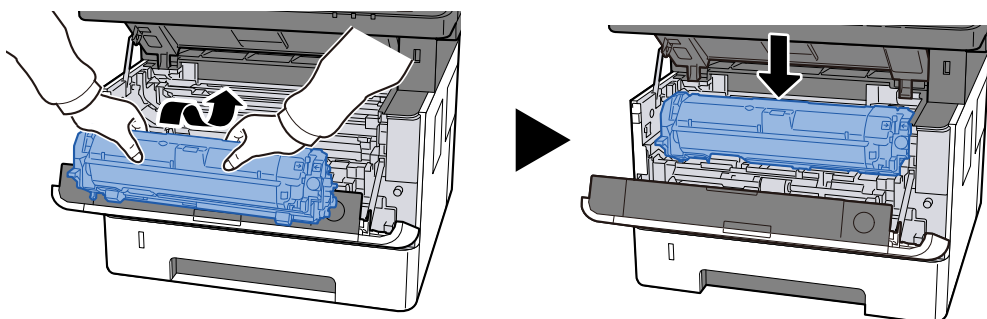
11 Lukk matedeksel C.



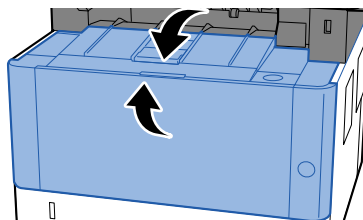
12 Returner trommelenheten



13 Returner tonerbeholderen og fremkallingsenheten



14 Lukk toppdekselet.

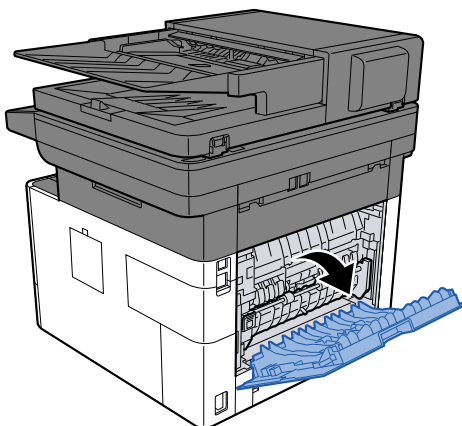


Fjern eventuelt fastkjørt papir i bakdekselet og dupleksenheten

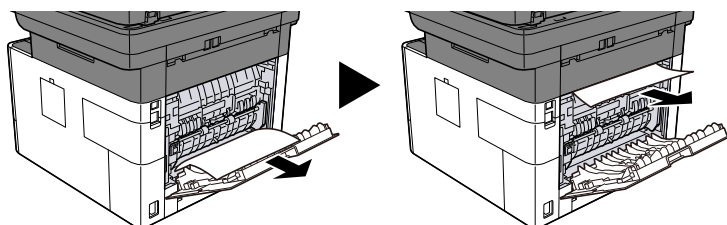
✓ VIKTIG

Noen deler er svært varme inne i maskinen. Vær forsiktig da det er fare for brannskader.

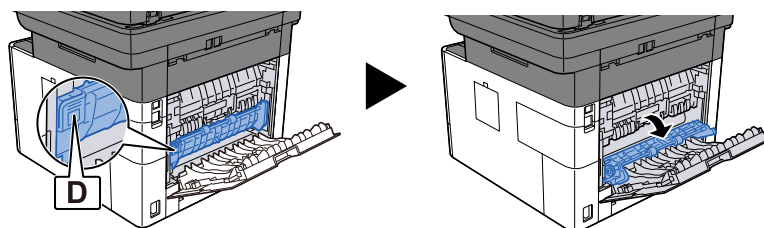
1 Åpne bakdekselet.



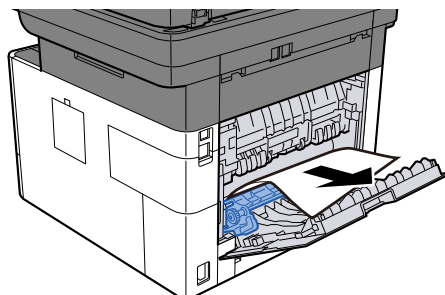
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



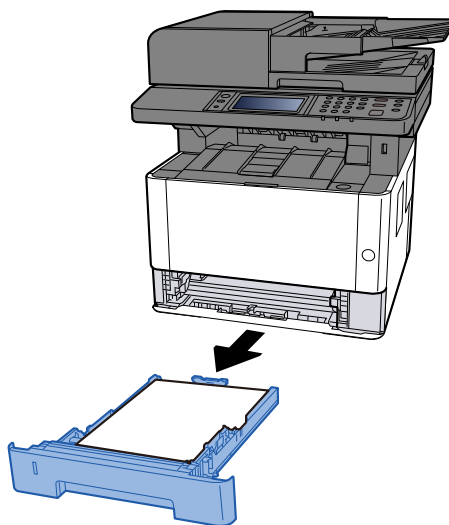
3 Åpne det faste dekselet D.



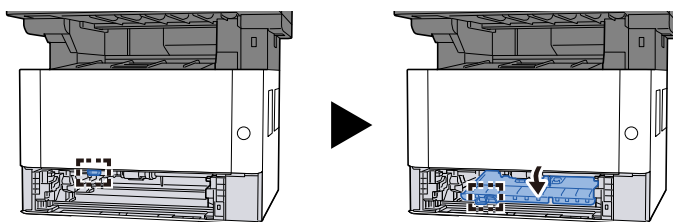
4 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



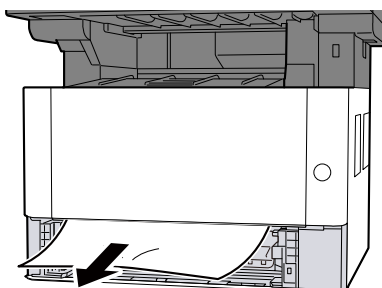
5 Trekk kassett 1 ut mot deg til den stopper



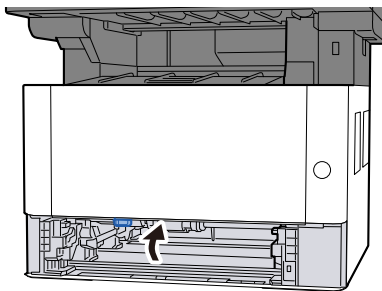
6 Åpne matedekselet.



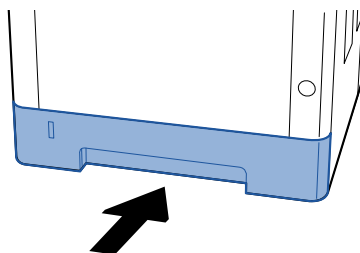
7 Fjern eventuelt fastkjørt papir.



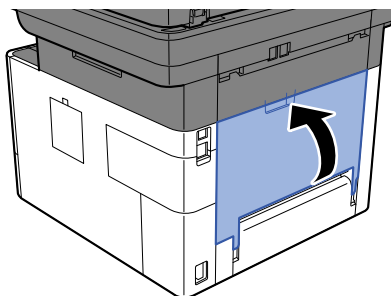
8 Sett matedekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



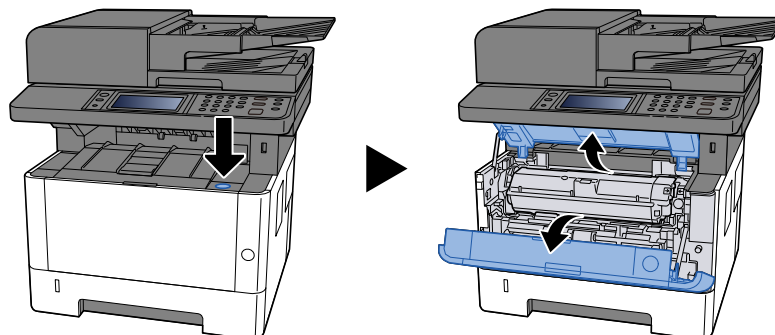
9 Skyv kassett 1 inn igjen.



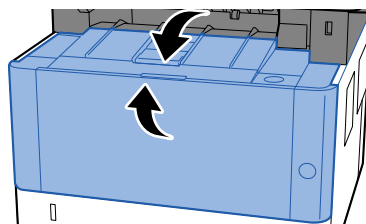
10 Sett bakdekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



11 Åpne toppdekselet.



12 Lukk toppdekselet.

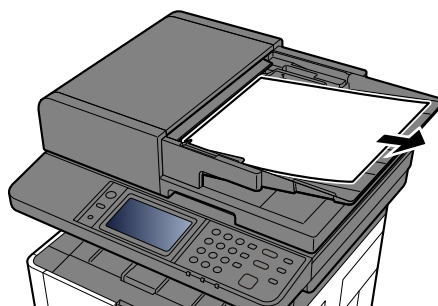


Fjern eventuelt fastkjørt papir i dokumentbehandleren (omvendt automatisk)

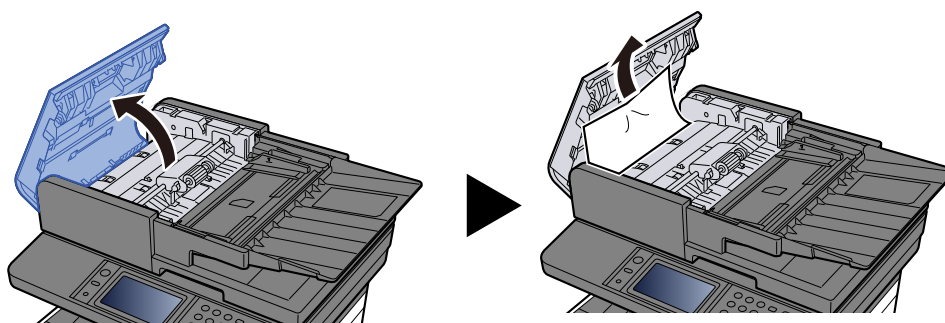
✓ VIKTIG

Hvis papiret rives i stykker under fjerning, fjern eventuelle løse papirrester fra innsiden av maskinen. Papirrester som er igjen i maskinen kan forårsake påfølgende fastkjøring.

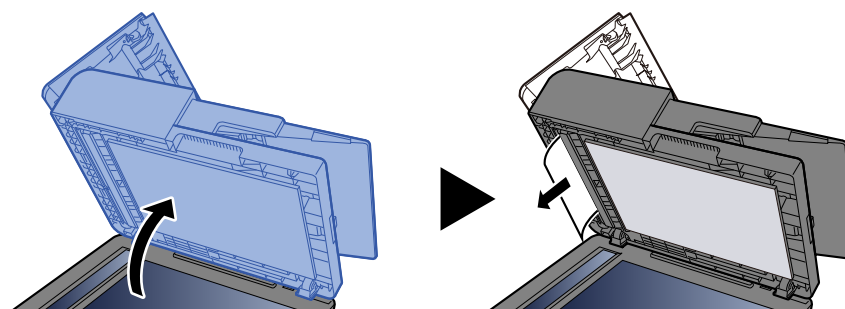
1 Fjern originalene fra originaltabellen.



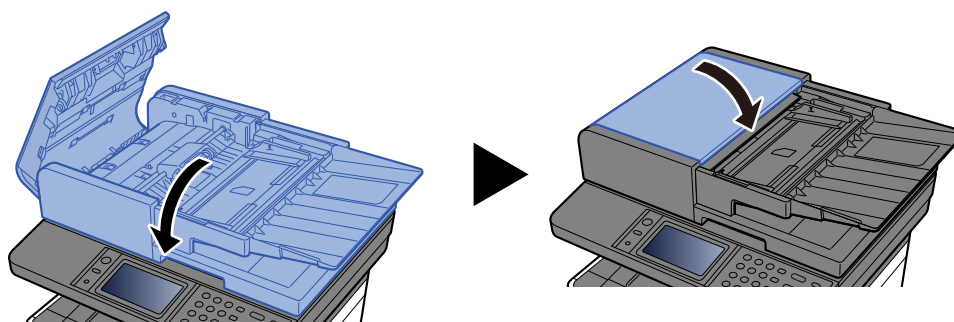
2 Åpne toppdekselet og ta ut det fastkjørte papiret.



3 Fjern originalen fra dokument materen.



4 Sett dekselet tilbake til den opprinnelige posisjonen.



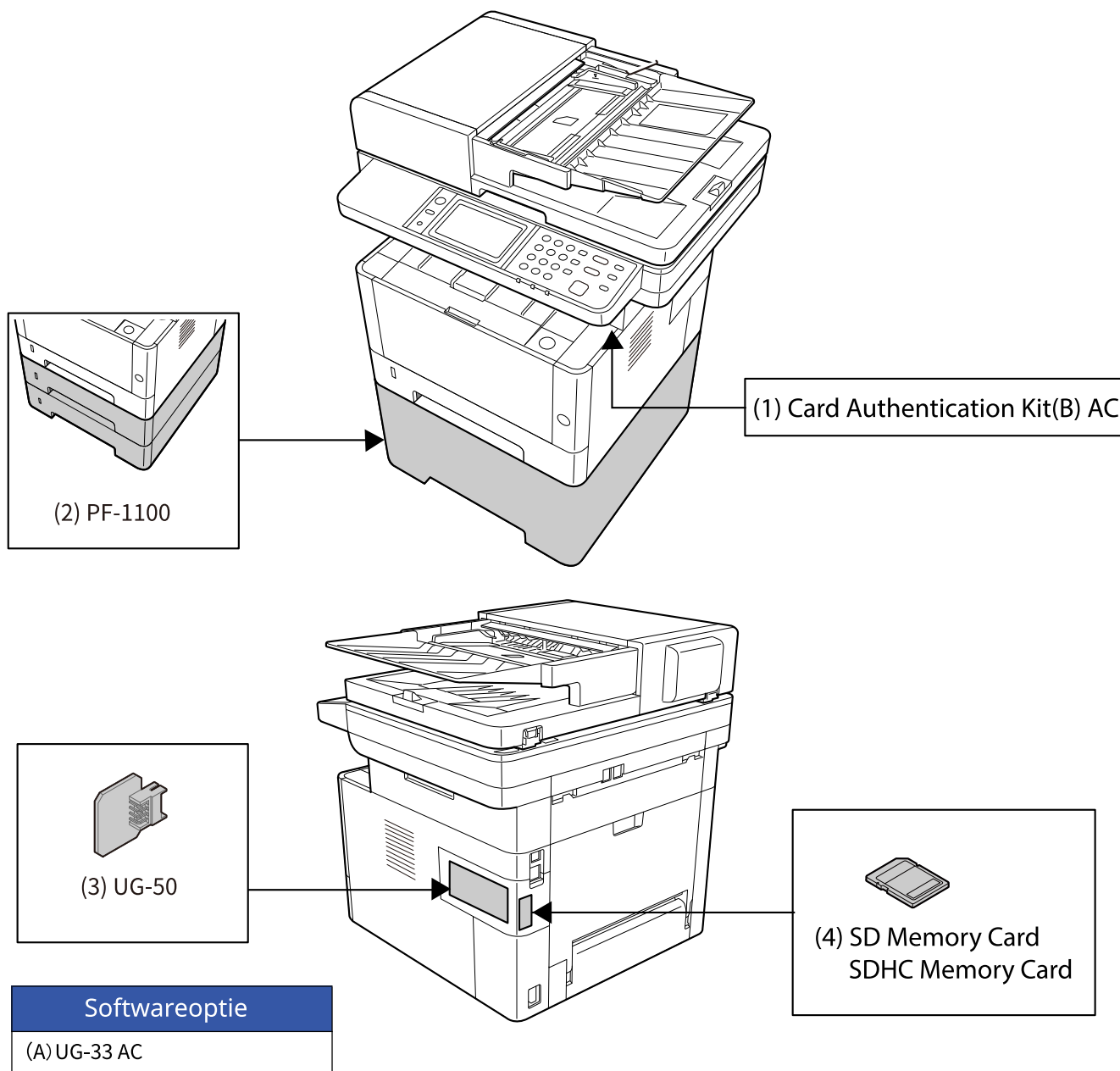
8 Vedlegg

Valgfritt utstyr	381
Spesifikasjoner	383
Sikkerhetskopierer dataene dine	391
Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet.....	392

Valgfritt utstyr

Alternativ konfigurasjon

Følgende forbedringer er tilgjengelige for denne modellen.



1 Card Authentication Kit(B) AC <Card authentication kit (Activate)>

Det er mulig å foreta brukerautentisering med ID-kort. For å utføre brukerautentisering med ID-kort, må ID-kortinformasjon være registrert på den lokale brukerlisten på forhånd.

2 PF-1100 <Paper Feeder>

Det er mulig å legge til 2 skuffer som er det samme som kassetten til hovedenheten.

Måten å legge i papir på er den samme som standardkassetten.

3 UG-50< Trusted Platform Module>

Du kan sikre sensitiv informasjon med dette alternativet. Krypteringsnøkkelen som brukes til å kryptere konfidensiell informasjon på denne maskinen, er lagret i et dedikert lagringsområde på TPM-brikken. Siden dette lagringsområdet ikke kan leses fra utenfor TPM, kan konfidensiell informasjon beskyttes trygt.

4 SD-minnekort/SDHC-minnekort

SD/SDHC-minnekort er mikrobrikkekortet som alternativene skrifttype, makro, form osv. kan skrives til. Sett inn SDHC-minnekort (maks. 32 GB) og SD-minnekort (maks. 2 GB) i minnekortsporet.



MERK

Hvis TPM-brikken fjernes etter at datakrypteringsfunksjonen er aktivert, slutter maskinen å fungere.

Programvarealternativ

A. UG-33 AC< ThinPrint utvidelsessett (aktiver)>

Det er mulig å skrive ut utskriftsdataene direkte selv uten skriverdriveren.

Spesifikasjoner



VIKTIG

Spesifikasjoner kan endres uten varsel.



MERK

For mer informasjon om bruk av FAKSEN, se følgende:

□□□□□□□□ → **FAX Operation Guide**

Maskin

Element	Spesifikasjoner
Type	Skrivebord
Utskriftsmetode	Elektrofotografering med halvlederlaser
Papirvekt (kassett)	60 til 163 g/m ²
Papirvekt (MF-mater)	60 til 220 g/m ² , 209,5 g/m ² (Postkort)
Papirtype (kassett)	Vanlig, resirkulert, forhåndstrykt, bond, farge, forhåndshullet, brevhode, tykk, høy kvalitet, tilpasset 1 til 8 (Duplex Printing er det samme som enkeltsidig)
Papirtype (MP-mater)	Vanlig, transparent, etiketter, resirkulert, forhåndstrykt, bond, kartong, farge, forhåndshullet, brevhode, konvolutt, tykt papir, høy kvalitet, egendef 1 til 8
Papirstørrelse (kassett)	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Egendef (105 x 148 til 216 x 356 mm)
Papirstørrelse (MP-mater)	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Konvolutt #10, Konvolutt #9, Konvolutt #6 3/4, Konv. Monarch, Konvolutt DL, Konvolutt C5, postkort, returpostkort, Yougata 4, Yougata 2, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Egendef (70 x 148 til 216 x 356 mm)
Bildebredde utskrift	Hel overflate 4,2 mm
Oppvarmingstid (23 °C/73,4 °F, 60 %)	29 sekunder eller mindre (fra strøm PÅ)
Papirkapasitet (kassett)	250 ark (80 g/m ²)
Papirkapasitet (MP-mater)	100 ark (80 g/m ²)
Utskuffkapasitet (øvre skuff)	150 ark (80 g/m ²)
Bildeskriveringssystem	Halvlederlaser og elektrofotografering
Minne	2 GB

Element	Spesifikasjoner
Grensesnitt	• Høyhastighets USB: 1 • Nettverksgrensesnitt: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) • 1 (Høyhastighets USB) • Trådløst LAN-kompatibelt • Faks: 1
Driftsmiljø (temperatur)	10 til 32,5 °C
Driftsmiljø (fuktighet)	10 til 80 %
Driftsmiljø (høyde)	3500 m/11482 fot maksimum
Driftsmiljø (lysstyrke)	1500 lux maksimum
Dimensjon (B × D × H)	417 x 412 x 437 mm
Vekt (uten tonerbeholder)	19 kg
Nødvendig plass (B × D) (ved bruk av MP-mater)	417 x 548 mm
Strømkilde	AC220-240 V, 50/60 Hz, 4,1 A
Strømforbruk i nettverkstilkoblet standby. Strømforbruk i avslått modus. Strømforbruket til produktet i nettverkstilkoblet standby (hvis alle nettverksportene er tilkoblet.)	Informasjonen er tilgjengelig på nettsiden nedenfor. Triumph-Alder NO: 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 NO: 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
Valg	➔ Alternativ konfigurasjon (side 381)

Kopieringsfunksjoner

Kopieringshastighet

Papirstørrelse	P-4027iw MFP	
A4	40 ark/min	35 ark/min
LetterR	42 ark/min	37 ark/min
B5R	15 ark/min ^{*1}	15 ark/min ^{*1}
A5R	15 ark/min ^{*2}	15 ark/min ^{*2}
A6R	19 ark/min ^{*3}	19 ark/min ^{*3}
Legal	34 ark/min	30 ark/min
A5	65 ark/min	65 ark/min
16K	12,5 ark/min ^{*4}	12,5 ark/min ^{*4}

* 1: 8,5 ark / min. for 5. side og etter

* 2: 8,5 ark / min. for 6. side og etter

* 3: 8,5 ark / min. for 7. side og etter

* 4: 7,5 ark / min. for den 5. og etter

Kopieringshastighet (ved bruk av EcoPrint)

Papirstørrelse	Spesifikasjoner
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 den 7. og etter

* 2: 5,5 ark/min. for den 7. og etter

* 3: 3,5 ark/min. for den 5. og etter

Annet

Element	Spesifikasjoner
Første kopieringstid (A4, plassert på platen, mating fra kassett)	6,4 sekunder eller mindre

Element	Spesifikasjoner
Zoomnivå	Manuell modus: 25 til 400 %, trinn på 1 % Forhåndsinnstilte zoomnivåer: 400 %, 200 %, 141 %, 115 %, 100 %, 86 %, 70 %, 50 %, 25 %
Kontinuerlig kopiering	1 til 999 ark
Oppløsning	600 × 600 ppt
Originaltype	Ark, bok, 3-dimensjonale objekter (maksimal størrelse: 216×356 mm)
Originalt matesystem	Låst

Skriverfunksjon

Utskriftshastighet

Papirstørrelse	P-4027iw MFP	
A4	40 ark/min	35 ark/min
LetterR	42 ark/min	37 ark/min
B5R	9,5 ark/min ^{*1}	9,5 ark/min ^{*1}
A5R	9,5 ark/min ^{*2}	9,5 ark/min ^{*2}
A6R	11 ark/min ^{*3}	11 ark/min ^{*3}
Legal	34 ark/min	30 ark/min
A5	65 ark/min	65 ark/min
16K	8,5 ark/min ^{*4}	8,5 ark/min ^{*4}

* 1: 15 ark / min for 4., 8,5 ark / min. for 5. side og etter

* 2: 15 ark / min for 5., 8,5 ark / min. for 6. side og etter

* 3: 19 ark / min for 6., 8,5 ark / min. for 7. side og etter

* 4: 12,5 ark / min for 4., 7,5 ark / min. for 5. side og etter

Annet

Element	Spesifikasjoner
Første utskriftstid (A4, mating fra kassett)	6,4 sekunder eller mindre
Oppløsning	600 × 600 dpi
Operativsystem	• Windows 10 • Windows 11 • Windows Server 2016 • Windows Server 2019 • Windows Server 2022 • Mac OS X v10.9 eller høyere
Grensesnitt	• Høyhastighets USB: 1 • Nettverksgrensesnitt: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) • Trådløst LAN: 1 (For trådløs nettverksmodell)
Side Beskrivelse Språk	FORESKRIV
Emulering	• PCL6 (PCL-XL, PCL5c) • KPDL3 (Postscript3-kompatibel) • XPS • OpenXPS • PDF

Skannerfunksjoner

Skannehastighet (A4 liggende, 300 dpi, bildekvalitet: tekst/foto original)

Når du bruker dokumentbehandleren (unntatt TWAIN-skanning)

Element	Sort og hvitt	Farge
1-sidig	40 ark/min	23 ark/min
2-sidig ^{*1}	80 ark/min	46 ark/min

^{*1}Kun for P-4027iw MFP

Annet

Element	Spesifikasjoner
Oppløsning	• 200 ppt x 200 ppt (standard) • 300 dpi x 300 dpi • 200 dpi x 100 dpi • 600 dpi x 600 dpi • 400 ppt x 400 ppt • 200 dpi x 400 dpi
Filformat	TIFF (MMR/JPEG-komprimering), JPEG, PDF (MMR/JPEG-komprimering), XPS, PDF/A, høykomprimert PDF, Kryptert PDF, Open XPS
Grensesnitt	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Overføringssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN, WIA, WSD, eSCL

Tilgjengelige operativsystemer: Windows 10/Windows 11/Windows Server 2016/Windows Server 2019/Windows Server 2022

Dokumentmater

Element	Spesifikasjoner
Originaltype	Ark originaler
Størrelse	Maksimum: Legal/Folio Minimum: A6/Statement
Original vekt	50 til 160 g/m ²
Lastekapasitet	50 ark (50 til 80 g/m ²) maksimum Tykt papir: 25 ark

Samtidig 2-sidig skanning er kun tilgjengelig på P-4027iw MFP.

Papirmater (300 250 ark x 2)

Element	Spesifikasjoner
Metode for papirforsyning	Friksjonsrullemater Kapasitet 250 ark (80 g/m ²) × opptil 2 kassetter
Papirstørrelse	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Egendef (105 x 148 til 216 x 356 mm)
Støttet papir	Papirtykkelse: 60 til 163 g/m ² Papirtype: Vanlig papir, resirkulert papir, forhåndstrykk, bondepapir, fargepapir, hullpapir, brevhode, tykt papir, fint papir, egendef
Dimensjoner (B × D × H)	375 × 393 × 100 mm / 14,76" × 15,47" × 3,94"
Vekt	2,9kg / 6,39 lb

Sikkerhetskopierer dataene dine

Hvis minnet til denne maskinen installert i maskinen feilet av en eller annen grunn, vil filene i boksen, mottatte fakldata og ulike innstillinger som er lagret der, slettes og kan ikke gjenopprettes. For å forhindre sletting av data, ta regelmessige sikkerhetskopier som følger.

- Ta en sikkerhetskopi ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR.

➔ [Sikkerhetskopierer dataene dine ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR \(side 391\)](#)

Sikkerhetskopierer dataene dine ved hjelp av NETWORK PRINT MONITOR

Bruk NETWORK PRINT MONITOR til regelmessig sikkerhetskopiering av dataene nedenfor som er lagret på maskinen.

- Systeminnstillinger
- Nettverksinnstillinger
- Brukerliste
- Adressebok

Funksjonsliste Hurtigoppsett av sikkerhet

Funksjonene som er konfigurert i hvert nivå av Hurtigoppsett av sikkerhet er som følger. Etter at du har valgt sikkerhetsnivå, konfigurerer du sikkerhetsfunksjonen i henhold til ditt driftsmiljø.

TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innstillinger på serversiden

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-versjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (IPPS)	Sikre På (IPPS)	Sikre På (IPPS)

HTTP-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (HTTPS)	Sikre På (HTTPS)	Sikre På (HTTPS)

Enhanced WSD-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (Enhanced WSD over TLS)	Sikre På (Enhanced WSD over TLS)	Sikre På (Enhanced WSD over TLS)

eSCL-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (eSCL over TLS)	Sikre På (eSCL over TLS)	Sikre På (eSCL over TLS)

REST-sikkerhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Sikre På (REST over TLS)	Sikre På (REST over TLS)	Sikre På (REST over TLS)

Innstillinger for klientene

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

TLS-versjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Effektiv kryptering

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-innstillinger (kablet nettverk)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4-innstillinger (trådløst nettverk)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6-innstillinger (kablet nettverk)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6-innstillinger (trådløst nettverk)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

DNS over TLS

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Auto.	På

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Send-protokoll: FTP klient (Overføring)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: HTTP (klient)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Andre protokoller: SOAP

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Bruk standardinnstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Andre protokoller: LDAP

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Bruk standardinnstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Utløpsdato	Utløpsdato

Send protokoller: SMTP (e-post TX)

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-post: POP3-brukerinnstillinger

Innstillingselementet som kan stilles inn eller konfigureres fra Embedded Web Server RX.

Autoverifisering av sertifikat

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Utløpsdato	Utløpsdato	Utløpsdato

Hash

nivå 1	nivå 2	nivå 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Skriv ut protokoller

SMB-serverprotokoll

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Av	Av

LPD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

FTP (motta)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

IPP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

IPP over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Rå

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

Thin Print

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

Thin Print over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	__*1	__*1

*1 Hvis du velger [Nivå 2] eller [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

WSD-utskrift

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

POP (e-post RX)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Send -protokoll

FTP klient (Overføring)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

SMB

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

WSD skanning

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

eSCL

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

eSCL over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

Andre protokoller

SNMPv1/v2c

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

SNMPv3

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

HTTP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

HTTPS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Enhanced WSD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

Enhanced WSD (TLS)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

LDAP

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

LLTD

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

REST

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

REST over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

VNC (RFB)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

VNC (RFB) over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Enhanced VNC (RFB) over TLS

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	Av	Av

TCP/IP: Bonjour-innstillinger

Bonjour

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	Av

Nettverksinnstillinger

Wi-Fi Direct-innstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Tilkobling

Bluetooth-innstillinger

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Av	Av	Av

Innstilling av grensesnitt

USB-vert

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

USB-enhet

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

USB-stasjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Avblokker	Avblokker	Blokker

Strømsparer/Timer

Auto. tøm panel

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innstillinger for sperring av brukerkonto.

Sperring

nivå 1	nivå 2	nivå 3
Av	Av	På

Jobbstatus/Jobblogginnstillinger

Vis jobbstatus

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis På når Administrator

Vis jobblogg

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis På når Administrator

Vis faks-logg

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Vis alle	Vis alle	Skjul alle (Vis På når Administrator

Rediger begrens.

Adressebok

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Ingen grense	Ingen grense	Kun administrator

Etttrykkstast

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Ingen grense	Ingen grense	Kun administrator

Forhindre feilsending innstillinger

Sjekk mål før du sender

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Innt.sjekk for nytt mål

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
På	På	På

Ny destinasjon angivelse

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	Forby

Ny destinasjon angivelse (FAKS)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	—*1

*1 Hvis du velger [Nivå 3] i "Hurtigoppsett av sikkerhet", vil denne innstillingen forsvinne.

Tilbakekall destinasjon

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Forby	Tillat	Forby

Kringkast

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
Tillat	Tillat	Forby

